

Les procédures de recours

DEFINITIONS



Lorsqu'un fonctionnaire ou un agent non titulaire s'estime lésé par une décision administrative le concernant (carrière, rémunération, évaluation, pension, discipline, licenciement,...) il peut effectuer un recours.

Quelques définitions :

➤ **Le recours administratif**

Il s'agit de la réclamation adressée à l'administration en vue de régler un différend né d'une décision administrative.

➤ **Le recours gracieux**

Il s'agit du recours administratif adressé à l'administration qui a pris la décision contestée.

➤ **Le recours hiérarchique**

Il s'agit du recours administratif adressé au supérieur hiérarchique de l'autorité dont relève la décision attaquée.

➤ **Le recours contentieux**

Il s'agit du recours effectué devant le tribunal administratif pour contester une décision administrative.

MISE EN ŒUVRE DE LA PROCEDURE



Le SNEPAP-FSU vous conseille, avant d'entreprendre un recours, de prendre contact avec votre service RH de proximité pour demander des précisions et s'assurer qu'il ne s'agit pas d'une simple erreur.

Un représentant du syndicat peut également vous apporter des éléments de compréhension sur votre situation, voire intervenir auprès de la hiérarchie et vous conseiller sur la démarche à suivre.

1. Le recours administratif : gracieux ou hiérarchique

➤ Sur la forme

Le recours peut être adressé **sur papier libre, de préférence en recommandé avec AR ou contre récépissé**, afin de conserver une preuve de l'envoi.

Le recours est **gratuit**.

Il doit être adressé **sous couvert hiérarchique**.

Ex : dans l'administration pénitentiaire, si la décision contestée a été prise par votre DFPIP, vous devez lui adresser un courrier sous couvert du DPIP et/ou du chef d'antenne (recours gracieux). Si vous optez pour un recours hiérarchique, vous devez adresser le courrier au Directeur interrégional, sous couvert du DFPIP et de votre DPIP et/ou chef d'antenne.

Le recours gracieux et le recours hiérarchique doivent être introduits **dans le délai** prévu pour faire un recours contentieux : **2 mois à partir de la notification de la décision contestée**.

Il n'est pas obligatoire pour contester devant le tribunal administratif une décision individuelle d'un fonctionnaire.

➤ Sur le fond

Vous devez **motiver votre recours** (expliquer les raisons de droit et les faits qui vous conduisent à contester la décision).

Une copie de la décision contestée est à joindre à votre lettre, ainsi que tous les documents que vous jugez utiles pour faire réviser la décision.



Conservez une copie de la lettre, des pièces jointes, ainsi que les justificatifs de leur envoi et de leur bonne réception par l'administration. Ces pièces seront utiles en cas d'action juridictionnelle ultérieure.

➤ Suites du recours

3 options :

- L'administration vous donne gain de cause. Fin de la procédure.
- L'administration confirme la décision contestée. Vous pouvez effectuer un recours contentieux.
- L'administration ne répond pas à votre recours. Le silence gardé pendant plus de 2 mois sur votre recours par l'administration concernée signifie qu'elle refuse votre recours. Vous pouvez effectuer un recours contentieux.

Faire un recours gracieux ou hiérarchique vous donne un délai supplémentaire pour déposer un recours contentieux devant le tribunal administratif (+2 mois à compter du rejet de votre recours par l'administration ou dans les 2 mois suivant l'absence de réponse de l'administration à votre recours gracieux/hiérarchique).

2. Le recours contentieux ou devant le tribunal administratif

Le fonctionnaire ou l'agent qui s'estime lésé peut former un **recours devant la juridiction administrative** (le tribunal administratif) soit directement, soit après rejet (implicite ou explicite) d'un recours administratif (gracieux et/ou hiérarchique).



Il n'y a pas de recours administratif préalable obligatoire pour le contentieux concernant les relations de l'administration avec ses agents.

Le recours devant le tribunal administratif n'est pas suspensif : la décision contestée continue de s'appliquer.

Durée de la procédure : Devant un tribunal administratif, le délai moyen qui sépare le dépôt d'une requête de son jugement est compris entre sept mois et deux ans et demi selon la nature et la difficulté des dossiers.

Le recours devant le tribunal administratif est **en principe gratuit** ; toutefois des frais peuvent être occasionnés :

- les dépens : ce sont les frais engagés pour mener d'éventuelles actions nécessaires à l'instruction (par exemple les honoraires de l'expert auquel une expertise a été demandée) ;
- les honoraires d'avocat. L'avocat n'est pas obligatoire quand est contestée une décision individuelle concernant un agent public. Si vous souhaitez un avocat et que vous avez des ressources limitées, vous pouvez bénéficier de l'aide juridictionnelle. Lorsque vous avez dû engager des frais, notamment des frais d'avocat, à cause du recours, vous pouvez demander au tribunal administratif de condamner votre adversaire à vous les rembourser, en chiffrant votre demande.



Non seulement la partie perdante ne peut pas obtenir le remboursement de ses frais, mais elle pourra en plus être condamnée à rembourser tout ou partie des frais d'avocat de son adversaire, ce qui représente souvent une somme de l'ordre de 1 000 euros.

Enfin, si une requête est abusive, le juge peut infliger à son auteur une amende, qui peut aller jusqu'à 10 000 euros.

➤ Sur la forme

La requête est le nom donné au document écrit par lequel le requérant (ou demandeur) formule sa demande au juge administratif.


La requête est un document écrit et **signé**, obligatoirement rédigé en français. Rédigée sur papier libre, elle est de préférence dactylographiée ou du moins parfaitement lisible. La requête mentionne vos nom, prénom et adresse. Tout changement d'adresse doit être porté à la connaissance du tribunal dans les meilleurs délais.

Toute personne physique ou morale directement concernée par une décision administrative peut introduire une requête.

Seule peut être attaquée une décision. Il n'est pas possible de contester de simples avis, renseignements ou déclarations d'intention.

Il faut introduire son recours **dans les 2 mois de la notification** de la décision contestée (le recours administratif prolonge ce délai). La requête doit arriver au greffe du tribunal avant l'expiration du délai de principe de deux mois : en effet la date d'enregistrement de la requête correspond à la date de réception par le greffe. Il faut donc, le cas échéant, la poster suffisamment tôt pour qu'elle parvienne à temps. Si le délai n'est pas respecté, la requête est irrecevable.

Si le délai expire un samedi, un dimanche, un jour férié ou un jour chômé, le délai est prolongé jusqu'au 1er jour ouvrable suivant.

 Toutefois, si vous attaquez une décision individuelle vous concernant, l'administration doit avoir indiqué le délai de recours dans la notification. Si la décision que vous contestez ne mentionne pas les délais de recours, il ne peut pas vous être reproché d'agir hors délai.

Il faut adresser son recours au **tribunal administratif compétent** : il dépend de la résidence administrative de l'agent concerné.

La requête peut être remise directement au greffe du tribunal administratif ou bien envoyée par courrier, de préférence avec accusé de réception afin d'en garder trace. Si elle est envoyée par télécopie, elle doit être confirmée par le dépôt ou l'envoi de l'original, signé du requérant ou de son mandataire.

Les requêtes peuvent être déposées de manière **dématérialisée** par le biais de l'application [Télérecours citoyens](#).

Le recours à l'avocat n'est pas obligatoire pour les décisions individuelles concernant les agents publics.

La procédure est écrite. Ainsi, l'administration fait un mémoire en réponse au recours présenté par le fonctionnaire, qui peut à son tour présenter un mémoire en réplique aux arguments de l'administration, etc... Ce n'est que quand cette phase est terminée que le rapporteur désigné par le tribunal administratif peut présenter ses conclusions. **La séance au cours de laquelle le tribunal délibère est publique** : le fonctionnaire peut y assister et même intervenir pour sa défense.

Les arguments qui sont exposés pour la première fois oralement à l'audience ne sont pas pris en compte par le juge, sauf dans le cadre des procédures d'urgence.

Le tribunal peut prendre sa décision immédiatement ou mettre le jugement en délibéré.

Pour être recevable, votre dossier doit comporter en **2 exemplaires** les éléments suivants :

- La requête
- L'acte attaqué ou la décision implicite (demande adressée à l'administration avec accusé de réception quand l'administration n'a pas répondu)
- Copie de tous les justificatifs utiles
- Liste récapitulative des pièces du dossier

Il faut informer le tribunal administratif de la résolution amiable du litige intervenu après la requête (dans ce cas, le TA formulera un non-lieu) ou de son désistement.

➤ **Sur le fond**

La requête doit contenir tous les éléments nécessaires à la résolution du litige :

- l'exposé précis des faits ;
- les moyens de droit : les arguments juridique tendant à montrer le bien-fondé de la demande ; le requérant doit démontrer que l'acte attaqué est illégal et pas seulement qu'il lui est défavorable.
- les conclusions : ce que vous demandez exactement au tribunal : l'annulation de la décision contestée, l'octroi de dommages et intérêts...

➤ **Suites du recours**

2 options :

- Le tribunal administratif ne vous donne pas gain de cause : Vous pouvez faire appel du jugement devant une cour administrative d'appel. En général, le délai d'appel est de 2 mois (il est précisé sur la lettre accompagnant la notification de la décision du TA). La requête en appel doit être présentée par un avocat.



Lorsque le jugement comporte une **erreur matérielle**, le président du tribunal administratif peut y apporter par ordonnance les corrections qui s'imposent raisonnablement dans le mois qui suit sa notification. Si l'une des parties voit une telle erreur dans un jugement, elle peut, à condition de la faire très rapidement, le signaler au président et lui demander de faire usage de ce pouvoir.

- Le tribunal administratif vous donne gain de cause : l'administration est tenue d'exécuter la décision rendue par le tribunal administratif.

Dans les faits, les choses ne sont pas toujours si simples.

Une fois la décision du TA rendue, nous vous conseillons d'écrire un courrier en LRAR ou contre récépissé par voie hiérarchique en demandant l'exécution de la décision, en joignant copie de ladite décision.



Lorsque la procédure concerne une somme d'argent sur une période antérieure à + de 4 ans révolus, il faut demander la levée de la prescription quadriennale. En principe, en raison de la prescription quadriennale, il n'est pas possible de réclamer à l'administration une somme d'argent quand le délai de 4 ans est passé.

Si l'administration ne donne pas suite à la décision du TA, vous pouvez écrire à la juridiction ayant rendu la décision initiale pour lui faire part de vos difficultés à obtenir gain de cause. Vous pouvez demander le prononcer d'une astreinte à l'encontre de l'administration.



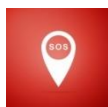
Pour aller plus loin

Textes de référence:

- *article R411 et suivants du Code de Justice Administrative*

Site d'informations complémentaires :

- <https://www.conseil-etat.fr/demarches-services/les-fiches-pratiques-de-la-justice-administrative/introduire-une-requete-devant-le-tribunal-administratif>
- <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F18074> (sur l'aide juridictionnelle)



Besoin d'aide ?

Pour joindre un représentant du personnel SNEPAP-FSU à la CAP des CPIP :

snepapmobilitecip@gmail.com

Adelaide MONCOMBLE : adel.snepap@gmail.com

Bastien PEDEN : bastien.peden@justice.fr

Roselyne ROUBY : roselyne.rouby@justice.fr

Estelle CARRAUD : estelle.carraud@justice.fr