



Syndicat National des Attachés



FICHE N°3

LES RECOURS ADMINISTRATIFS (OU AMIABLES)

Les principes qui s'appliquent aux agents en matière de recours administratifs (ou amiables) sont ceux du droit administratif général. L'agent réclame la révision d'une décision qui ne lui est pas favorable. Encore faut-il être vigilant sur l'argumentation utilisée dans le recours et l'adresser à la bonne autorité.

En premier lieu, on notera qu'un recours ne peut porter que sur une décision individuelle que l'on juge défavorable car portant atteinte à un droit et dont on demande l'annulation, totale ou partielle. Parfois, le préjudice vient du fait que l'administration ne prend pas de décision : par exemple, absence de réponse à une demande de passage à temps partiel, de télétravail, de mutation, etc. Dans ce cas, le silence gardé par l'administration pendant 2 mois équivaut à une décision implicite de rejet, laquelle constitue la décision à attaquer.

Les recours administratifs sont le recours gracieux (exercé auprès de l'autorité qui a pris la décision contestée) et le recours hiérarchique (exercé auprès du supérieur hiérarchique de l'autorité qui a pris la décision contestée). Un recours hiérarchique peut être exercé sans qu'un recours gracieux ait eu lieu au préalable. Chacun doit être exercé dans les deux mois suivant la notification de la décision.

Un recours administratif (gracieux ou hiérarchique) offre un délai supplémentaire pour déposer un recours contentieux devant le tribunal administratif. Toutefois, l'agent doit avoir formulé le ou les recours avant l'expiration du délai du recours contentieux, c'est-à-dire dans les 2 mois suivant la notification de la décision contestée. En effet, le délai pour saisir le tribunal administratif est de 2 mois (jours francs). Il est interrompu par le ou les recours administratif(s) et un nouveau délai de 2 mois recommence à courir à compter du rejet (expresse ou implicite) du recours administratif.

Exemple : l'administration notifie une décision le 1^{er} juillet. L'agent dépose un recours amiable le 15 août. Ce recours amiable est rejeté par écrit le 12 septembre. L'agent peut alors saisir le juge administratif jusqu'au 13 novembre à minuit. Si le délai expire un samedi, un dimanche, un jour férié ou un jour chômé, le délai est prolongé jusqu'au 1^{er} jour ouvrable suivant.

Les recours administratifs doivent être écrits et motivés. L'envoi d'un simple mél avec accusé de réception est possible afin de «prendre date», mais il est fortement conseillé de le confirmer par une lettre recommandée avec accusé de réception. Ne pas hésiter à mettre le Bureau des Ressources Humaines en copie.

Ces recours peuvent invoquer des arguments factuels, d'opportunité, et/ou des arguments purement juridiques, par exemple la violation ou la mauvaise interprétation d'un texte par l'administration.

Ils peuvent s'exercer sans l'intermédiaire d'un avocat, à la différence des recours juridictionnels.

A noter que les recours relatifs au CREP suivent un régime spécifique, qui doit être détaillé dans le CREP mais qui n'est pas exclusif des recours de droit commun. Il est donc possible d'exercer un recours gracieux et/ou hiérarchique contre son CREP.

☐ **Point de vigilance n°1** : attention à bien identifier le supérieur hiérarchique à contacter dans le cadre du recours hiérarchique. Dans nos ministères, les décisions « faisant grief » sont généralement prises par les chefs de service. Ils bénéficient, en matière de gestion de proximité des personnels, d'une délégation de pouvoir ou de signature de la part soit du ministre (pour les chefs de service en administration centrale), soit du préfet (pour les chefs de service déconcentrés et les directeurs d'établissements publics nationaux).

Penser, avant tout recours hiérarchique, à bien vérifier les délégations de pouvoirs et de signature accordés à son chef de service (ces délégations sont normalement disponibles sur l'intranet de l'entité).

☐ **Point de vigilance n°2** : ne pas perdre de vue que tout recours administratif peut être suivi d'un recours contentieux, et que les arguments échangés dans le cadre du recours administratif peuvent être invoqués dans le futur recours contentieux. Dans son recours gracieux / hiérarchique, l'agent doit veiller à ne pas avancer d'éléments qu'il ne souhaiterait pas porter à la connaissance d'un juge ; par ailleurs, une fois devant le juge, son argumentation devra rester cohérente avec celle qui a été développée dans le recours gracieux / hiérarchique. A l'opposé, l'agent relèvera avec profit les contradictions de l'administration, notamment en matière de motivations ou de références aux textes.

Rien ne fait obstacle à ce qu'un recours gracieux ou hiérarchique soit exercé en matière de paye. Il faudra alors susciter une décision de la part de l'administration. L'agent peut, dans un premier temps, demander par écrit le rétablissement normal de sa paye, ou le versement du rappel qui lui est dû, et ensuite former un recours contre le refus de l'administration, ou en cas de silence contre la décision implicite de rejet.

Compléments

Le Défenseur des Droits, organisme indépendant (anciennement Médiateur de la République) peut être saisi pour toute violation par l'administration d'un droit fondamental : non-discrimination, respect de la vie privée et familiale (art. 7 de la CEDH), liberté d'accès à son dossier administratif... Après examen du dossier, il peut intervenir auprès de l'administration. S'il est saisi, il doit être tenu informé de tous les autres recours engagés par l'agent sur le dossier concerné.

Enfin, on signalera, dans nos ministères, l'existence du dispositif AlloDiscrim. Il permet de signaler à une structure externe des situations ressenties comme du harcèlement ou de la discrimination. De plus amples renseignements sont disponibles sur <http://intra.portail.e2.rie.gouv.fr/le-dispositif-de-signalement-allodiscrim-a18526.html>.