

<https://web.sntrscgt.fr/spip.php?article73>

10 - Le dossier individuel - Les recours

- DROITS & STATUTS - Mini-mémento -

Date de mise en ligne : jeudi 23 avril 2009

Copyright © SNTRS-CGT - Tous droits réservés

Le dossier individuel du fonctionnaire

Il existe un dossier administratif pour chaque fonctionnaire, ouvert dès le recrutement et alimenté au cours de la carrière. Il doit suivre l'agent dans ses emplois successifs.

L'administration doit enregistrer, numéroté et classer toutes les pièces du dossier. Il doit contenir toute pièce intéressant la situation de l'agent.

Le dossier ne doit contenir aucune référence aux opinions ou activités syndicales, politiques, religieuses ou philosophiques, ni à la vie privée.

L'avertissement ne doit pas figurer au dossier.

Dossier médical : si le dossier individuel peut comporter certaines données médicales (certificat d'aptitude au recrutement, ...), il ne comporte que les conclusions ou conséquences administratives de la situation médicale. Le dossier médical est conservé par le médecin.

Accès aux documents administratifs et l'obligation de motivation des actes administratifs

Toute personne a le droit de connaître les informations contenues dans un document administratif dont les conclusions lui sont opposées et d'accéder au contenu de son dossier individuel. Ses observations sont obligatoirement consignées en annexe au document concerné.

L'accès aux documents administratifs s'exerce par consultation sur place sur demande écrite. Il est possible de faire copie des pièces.

Les recours contre une décision administrative

Outre toutes les formes d'actions, il est possible de contester juridiquement une décision de l'administration non conforme à la réglementation et/ou qui constitue un abus de pouvoir.

Les recours gracieux et hiérarchiques

Le recours gracieux se fait auprès de l'autorité qui a infligé la sanction et peut l'atténuer, la retirer ou la rapporter.

Le recours hiérarchique s'exerce auprès de l'autorité qui a pris la décision.

Si le recours est rejeté, l'intéressé dispose de deux mois à partir de la communication du refus pour recourir au Tribunal Administratif.

S'il reste sans réponse, il est considéré comme rejeté implicitement au bout de 2 mois de silence après son expédition. L'intéressé a alors encore 2 mois pour recourir au Tribunal Administratif.

La saisine de la CAP (pour les fonctionnaires) et de la CCP (pour les non titulaires) Elle se fait par lettre de l'agent ou de la moitié des élus titulaires de la CAP au président de celle-ci.

Le recours auprès du Tribunal Administratif

Il ne nécessite pas d'avocat. La requête doit être adressée en 3 exemplaires sous pli recommandé avec accusé de réception, ou déposé au greffe du Tribunal, en respectant impérativement les délais, à l'adresse du Président du Tribunal dont dépend la commune d'affectation de l'intéressé.

Le recours en référé : Il s'agit d'une demande de traitement du recours en urgence.

Le contenu d'un recours

Quelque soit le niveau de ce recours, la forme du recours est la même et doit comporter trois rubriques : **l'exposé des motifs** (le plus clair et circonstancié possible), **la discussion** (ce que vous en pensez, vos critiques), **la demande** (elle doit être la plus précise possible, afin d'obliger l'administration ou la juridiction à répondre clairement à la demande).

Si l'administration refuse d'appliquer un jugement, il faut en faire part au Président de la Commission suivant l'application des jugements du Tribunal Administratif, au Conseil d'Etat, 1, Place du Palais Royal, 75100 PARIS.

Recours devant le Conseil Supérieur de la Fonction Publique

La Commission de recours du CSFP voit, comme organisme supérieur de recours, les décisions des administrations de l'Etat (questions de discipline ou de licenciement pour insuffisance professionnelle).

Les tribunaux de prud'hommes

Ils concernent les salariés recrutés sur contrats de droit privé (en référence au Code du Travail) : salariés des entreprises privées exerçant dans les établissements publics (restauration, nettoyage, entretien, gardiennage ...), des associations, ou payés sur l'argent des contrats, notamment.