

Bureau UNSA-Ecologie

Secrétaire Général

Eric GOURDIN

Tél : 06-08-57-72-62

unsa-ecologie@orange.fr

Secrétaire Général Adjoint

Yannick JAOUEN

Tél : 06-20-78-98-71

jaouen.bzh@wanadoo.fr

1^{er} Secrétaire National

Aurélien LEDUC

Tél : 06-27-02-55-41

aurlienleduc@yahoo.fr

2^{ème} Secrétaire National

Yves ROGERIEUX

Tél : 06-80-16-30-11

rogers37110@aol.com

Trésorier

Laurent WATTELET

Tél : 06-74-43-55-14

laurent.manue59@orange.fr

Trésorier Adjoint

Stéphane GUICHEMER

Tél : 06-76-71-03-83

guichemer.stephane@orange.fr

- Les voies de recours face à l'Administration
- Les intérêts moratoires

Nous sommes régulièrement sollicités pour connaître **les modalités de formulation d'un recours dans le cadre des mobilités, des promotions** mais également pour demander réparation d'un préjudice découlant **des retards de gestion**.

Vous trouverez ci-après les réponses à ces interrogations.

De plus, au regard des retards de gestion récurrents, si vous êtes concernés, nous vous invitons à formuler une demande de régularisation au plus vite combinée à une demande de versement des intérêts moratoires.

Vous trouverez dans ce document les modalités d'une telle démarche.

L'UNSA-ECOLOGIE reste à votre disposition pour tout soutien dans cette éventuelle entreprise.

Lorsque le fonctionnaire ou l'agent non titulaire s'estime lésé par une décision administrative le concernant (carrière, rémunération, pension, discipline, licenciement ou tout autre cas) et lorsque l'affaire n'a pu être résolue soit par l'action syndicale, soit par l'intervention des organismes paritaires, alors ne reste à l'agent public que la voie du recours.

- On distingue LES RECOURS HIERARCHIQUE et LES RECOURS CONTENTIEUX

1. Le pré-contentieux : Le Recours gracieux ou hiérarchique

Avant toute démarche contentieuse devant le Tribunal Administratif, il est possible de formuler **un recours gracieux à son administration ou un recours hiérarchique** adressé au supérieur hiérarchique dont relève la décision attaquée (le directeur général, le ministre...)

Ce recours gracieux doit être formulé dans les deux mois qui suivent la notification de la décision.

Le recours gracieux ou hiérarchique prend la forme **d'une simple lettre adressée en recommandée avec accusé de réception**. L'administration dispose d'un délai de 2 mois pour répondre. En cas de silence gardé par l'administration pendant ce délai de 2 mois, cela équivaut une décision implicite de rejet, donc un refus de l'administration.

Le demandeur dispose alors d'un délai de 2 mois pour saisir le Tribunal Administratif de son recours contentieux en excès de pouvoir, annulation ou plein contentieux.

2. Les recours contentieux : le recours en annulation ou excès de pouvoir - le recours en plein contentieux

- **Le recours en annulation ou excès de pouvoir** permet de contester une décision administrative irrégulière et d'en demander l'annulation au juge administratif. Cette procédure peut se faire sans le recours d'un avocat.
- **Le recours en plein contentieux** se différencie du recours pour excès de pouvoir car le plaignant demande une indemnisation financière supplémentaire. Dans ce cas, la présence d'un avocat est obligatoire.

Le fonctionnaire qui s'estime lésé peut former un recours devant la juridiction administrative (les tribunaux administratifs) soit directement, soit après rejet (implicite ou explicite) d'un recours gracieux à l'autorité hiérarchique.

• LES DELAIS A RESPECTER

Comme pour les recours gracieux, ce délai impératif est de deux mois à compter de la notification de la décision attaquée. Passé ce délai, la requête est irrecevable, même si elle est parfaitement fondée en droit.

Le délai de 2 mois commence à courir :

- **Soit à compter de la notification ou de la publication de la décision écrite**
- **Soit à l'expiration du délai de refus implicite en cas d'absence de réponse**



Les délais de recours d'une décision administrative ne s'appliquent qu'à la condition d'avoir été mentionnés, ainsi que les voies de recours, dans la notification de la décision.

La requête doit impérativement arriver au greffe du tribunal avant l'expiration de ce délai. Il faut donc la poster suffisamment tôt pour qu'elle parvienne à temps. Si le délai n'est pas respecté, la requête sera irrecevable. Toutefois, si le requérant attaque une décision individuelle dont il est le destinataire, l'administration doit avoir indiqué le délai de recours dans la notification.

• LA NECESSITE D'UNE DECISION ADMINISTRATIVE

Seule peut être attaquée une décision.

Si une personne veut obtenir une indemnité en réparation d'un préjudice ou se heurte au silence de l'administration, il devra interpellier le service concerné par lettre recommandée avec accusé de réception en demandant une décision de l'administration.

Si l'administration ne répond pas dans un délai de 2 mois, elle est considérée avoir pris une décision implicite de rejet, signifiant un refus, qui pourra alors être attaquée devant un juge administratif.

Ce point est important dans le cadre des retards de gestion qui concernent nos corps, la première étape est donc bien de solliciter la tutelle afin d'obtenir nos arrêtés (promotion, avancements d'échelon..) tant désirés.

• LES COMPETENCES DU TRIBUNAL ADMINISTRATIF

Le tribunal administratif juge en droit.

Cela veut dire qu'il veille à l'application des lois et règlements.

Si, à cette fin, il est souvent conduit à interpréter la loi, en aucun cas il ne peut la critiquer.

De même, il ne peut donner d'ordres à l'administration.

Enfin, le recours devant le tribunal administratif n'est pas suspensif, c'est à dire que la décision contestée continue à s'appliquer jusqu'au jugement définitif.

+ revendicatif l'Unsa!

• A QUEL TRIBUNAL S'ADRESSER ?

Dans la majorité des cas, la requête doit être adressée au tribunal administratif dont dépend le lieu où le fonctionnaire est affecté (ou dont dépend le lieu de paiement de la pension du fonctionnaire retraité).

S'il y a contestation d'une décision administrative prise par le Ministre, seul le Tribunal Administratif de PARIS est compétent.

Il y a un tribunal administratif par région sauf pour les régions Aquitaine, Ile de France et Rhône-Alpes où il y en a deux (respectivement : Bordeaux et Pau, Paris et Versailles, Grenoble et Lyon).

Par ailleurs, le département de la Moselle est rattaché au tribunal administratif de Strasbourg.



• FAUT-IL UN AVOCAT ?

Ce n'est pas une obligation devant le tribunal administratif. Ce n'est obligatoire que lorsque la requête est présentée à des fins pécuniaires (demande d'indemnités).

• COMMENT REDIGER LA REQUETE ?

La requête est un document écrit et signé, obligatoirement rédigée en français. Elle peut être rédigée sur papier libre et il est préférable de la dactylographier lisiblement. Elle doit mentionner les noms, prénom et adresse du requérant. Tout changement d'adresse doit être porté à la connaissance du Tribunal Administratif.

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

- **Présentation du requérant et son intérêt à agir**
- **Les conclusions** : ce que le requérant demande exactement au tribunal (annulation de la décision contestée, l'octroi de dommage et intérêts,...). Le tribunal ne peut statuer au-delà de ce qui lui est demandé.
- **L'exposé précis des faits**
- **Les moyens de droits** : les arguments juridiques tendant à montrer le bien fondé de la demande (décret, loi, arrêté,...). Le requérant doit démontrer que l'acte ou la décision attaquée est illégal et pas seulement défavorable.



Dans l'inventaire des arguments, la requête doit impérativement faire figurer tous les arguments du requérant. En effet, la procédure étant écrite, les arguments exposés oralement lors de l'audience ne seront pas pris en compte par le juge.

La requête est déposée ou envoyée en autant d'exemplaire que de parties au litige + 2. Ainsi, s'il n'y a que deux parties en litige, le requérant et le défendeur, la requête devra être déposée ou envoyée en 4 exemplaires.

• LES PIECES A JOINDRE A LA REQUETE

La requête doit nécessairement être accompagnée de :

- La décision attaquée. Lorsqu'il s'agit d'une décision implicite de rejet liée à une absence de réponse de l'administration, il faut joindre la copie de la demande adressée à l'administration et l'accusé de réception.
- Un récapitulatif ordonné et numéroté de toutes les pièces justificatives utiles à la résolution du litige (mandatement, copie d'une pièce d'identité, Loi, Décret, arrêté,...) notamment celle que le requérant aurait déjà communiqué à l'administration.



Ces documents sont fournis en autant d'exemplaires que la requête et sont accompagnés d'une liste récapitulative.

• LE COUT DE LA PROCEDURE

La procédure est gratuite, même en cas de rejet de la requête. Lorsqu'on a recours à un avocat, il est possible, dans les conditions habituelles, de bénéficier de l'aide judiciaire (voir auprès du tribunal administratif).

• LA DUREE DE LA PROCEDURE AU TRIBUNAL ADMINISTRATIF

Le délai moyen de la procédure devant le Tribunal Administratif peut varier selon les juridictions entre 9 mois et 3 ans.

La procédure peut s'arrêter à tout moment si :

- Le requérant obtient satisfaction de la part de l'administration avant le jugement
- Il renonce à sa requête.

• LA CONTESTATION DU JUGEMENT



En cas de contestation du jugement, Il est possible de faire appel devant une Cour administrative d'appel. Il en existe sept en France et vous devrez vous adresser à celle dans le ressort de laquelle se situe le tribunal administratif qui a rendu le jugement que vous souhaitez contester. Le recours à un avocat est obligatoire devant la Cour Administrative d'Appel.

La décision de la Cour Administrative d'appel peut être contestée par un pourvoi devant le Conseil d'État, qui est la Haute Cour de la justice administrative. Le recours à un avocat est obligatoire devant le Conseil d'État. Le Conseil d'État ne jugera pas le fond du dossier mais vérifiera les éléments du fond de Droit.

Cette procédure devant le Conseil d'État est longue, entre 3 et 5 ans, et les honoraires d'avocat peuvent s'élever à 5000 € par procédure.

• L'EXECUTION DU JUGEMENT.

Lorsque l'ensemble de la procédure judiciaire est terminé (soit après le jugement du tribunal administratif, soit après le jugement de la cour administrative d'appel ou du Conseil d'Etat), la décision rendue doit être appliquée par l'administration (si celle-ci a perdu, bien évidemment). Si l'administration tarde à appliquer le jugement, il est possible de signaler les difficultés rencontrées au Conseil d'Etat en écrivant à :

*M. le Président de la section du rapport et des études
Conseil d'Etat –
1, Place du Palais Royal - 75100 PARIS RP)*

Celui-ci rappellera à l'administration ses obligations.

• INDEMNITES DE RETARD ET INTERETS MORATOIRES :

Lorsque l'administration vous doit de l'argent (retard de gestion entraînant une perte de salaire, vacances, indemnités ou heures supplémentaires pour telles et telles dates...) vous devez dans un premier temps le réclamer dans les formes indiquées ci-dessus.

Circulaire n° B-2B-140 du 24 octobre 1980

Circulaire n°93-202 du 5 mai 1993 modifiée par la circulaire n°2000-125 du 31 août 2000

Lorsque l'administration vous doit de l'argent et que vous l'avez réclamée, elle ne vous paiera pas de automatiquement des intérêts de retard : **c'est à vous de les réclamer de façon claire et précise.**

En effet, l'administration ne considère pas que la demande d'intérêts est implicite dans votre demande de régularisation.

Il est bon de doubler votre demande de régularisation d'une autre demande de versement d'intérêts moratoires : cette demande d'intérêts moratoires doit comporter les caractéristiques de la demande principale de régularisation. Il faut l'envoyer avec accusé de réception. Sachez enfin, que le calcul des intérêts ne se fait pas à partir du retard réel de l'administration mais à partir de la date de votre demande d'intérêts.

Une des conditions *sine qua non* du versement des intérêts est que la demande de ceux-ci intervienne avant le versement par l'administration des sommes qui vous sont dues.

La demande de versement d'intérêts moratoires se calcule sur la base du taux de l'intérêt légal qui est pris chaque année par Décret. (Circulaire du Budget n°140 du 24 octobre 1980.)

Si cette demande ne reçoit pas de suite favorable, il faudra former un recours devant la juridiction administrative selon les modalités décrites ci-dessus.

L'UNSA-Ecologie tient à votre disposition un modèle type de courrier.

+ de propositions avec l'Unsa!



UNSA
Ecologie
libres ensemble

Pour tous renseignements, n'hésitez pas à nous contacter !!!

Site internet
www.unsa-ecologie.fr

Elections des représentants du personnel du 4 décembre 2014

Les professions de foi arrivent dans les services et directions. Au travers ces professions concrètes et ambitieuses, l'UNSA-Ecologie a souhaité répondre aux interrogations des personnels pour l'avenir de leur métier et de leur carrière. Nous avons pris des engagements dans ces professions de foi, engagements sur lesquels l'UNSA-Ecologie a déjà commencé à travailler. Votre vote vous appartient !!!

VOTEZ UNSA-Ecologie

POURQUOI ADHERER A L'UNSA-ECOLOGIE ?

L'UNSA-Ecologie a pour objectif la défense de l'ensemble des personnels des établissements publics, qu'ils soient contractuels ou fonctionnaires en dénonçant les dérives de l'Administration vis-à-vis des droits des agents. L'UNSA-Ecologie milite pour la mise en place d'un **Corps de l'Environnement intégrant une véritable Police de l'environnement, valorisant ses missions techniques d'intérêt patrimonial et ses personnels de soutien indispensables.**

Pour cette raison, notre OS est présente dans **divers groupes de travail**, comme par exemple le groupe de travail sur la pénibilité ou sur le marché habillement. L'UNSA est force de propositions. Il n'est pas question de laisser l'administration décider seule de notre avenir.



APPEL A COTISATION — Tous ensemble plus forts !!!

Cotisation UNSA-Ecologie : 0,34 Euro x INM au 1er janvier 2014

(à savoir : 66,6% déductible des impôts)



Le bulletin de cotisation pour les nouveaux adhérents se trouve sur : www.unsa-ecologie.fr