



**ZOOM
SUR VOS
DROITS**

FICHE TECHNIQUE

RECOURS CREP

SNPES - PJJ / FSU

54 rue de l'Arbre sec –
75 001 PARIS
Tél : 01 42 60 11 49





INDEX INTERACTIF



Cliquez sur les sous titres pour consulter les pages.

1) Pourquoi faire un recours ?

2) Quand et quel type de recours faire ?

3) Avant de faire un recours : les échanges possibles avec le N+1

4) Comment faire un recours hiérarchique

5) Comment faire un recours CAP ?

6) CAP et suite de CAP

7) Exemple de rédaction de recours

1 - Pourquoi faire un recours ? :

Aujourd'hui, le CREP a pris une importance énorme dans l'évolution de carrière des professionnels de la PJJ. Avancement, promotion de grade, CIA, mobilité, parfois même accès à une formation, mais aussi candidature à l'extérieur de la PJJ : l'enjeu est réel pour chacun.e d'obtenir un CREP conforme aux textes en vigueur, représentatif de son engagement professionnel, et exempt de toute formulation inappropriée.

Dès lors, faire un recours lorsque son CREP pose problème est un droit, qui doit pouvoir s'exercer sans pression, sans crainte et en toute liberté de conscience.

Mais dans quels cas un recours est-il justifié ?

- Toute mention ou formulation discriminatoire au sens de l'article 225-1 du Code Pénal est évidemment proscrite (religion, ethnie, origine, sexe, identité de genre, orientation sexuelle, handicap etc.). Dans le cadre de l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes de 2020, une vigilance particulière est demandée aux évaluateurs afin d'éviter toute forme de stigmatisation liée au genre. L'engagement syndical, de la même manière, ne doit pas être évoqué et porter préjudice à l'agent évalué.
- Toute mention subjective, jugeante, dégradante, se rapportant au domaine des émotions réelles ou supposées de l'agent, est également proscrite.
- Le CREP doit obligatoirement faire suite à un entretien. Dans le cas contraire, un recours en annulation s'impose. Si des mentions dans le CREP n'ont pas été indiquées lors de l'entretien, ou qu'il y a un écart entre l'oral et l'écrit, c'est un motif légitime de recours.
- Le CREP doit refléter l'ensemble des missions et affectations de l'année civile évaluée. En cas de mutation, l'évaluateur doit, dans toute la mesure du possible, obtenir des éléments d'évaluation liés à l'affectation précédente, et les intégrer de manière proportionnelle au temps passé sur chaque service dans l'évaluation.
- Tout reproche formulé dans le CREP doit être explicite, et faire référence aux modalités d'accompagnement proposées à l'agent autour de cette difficulté rencontrée. Le cas contraire, et si l'agent n'avait pas été informé au préalable des griefs à son encontre, un recours peut être formé.
- L'évaluation des items dans le « chemin de croix » (1.2 et éventuellement 1.3) est également cadrée : aucune baisse de notation d'un item par rapport à l'année antérieure n'est possible si elle n'est pas justifiée explicitement dans le CREP. Quant au niveau d'appréciation générale (4.1), il doit être calculé à la majorité des croix relatives à la manière de servir, et au bénéfice de l'agent en cas d'égalité. Par exemple, 7 croix « très bon » et 5 croix « excellent » donnent une appréciation générale de « très bon ». Mais 6 croix de chaque doivent donner lieu à une appréciation « excellent ».
- Les objectifs sont aussi susceptibles de recours. Au maximum de 4, ils doivent être atteignables, mesurables, personnalisés, et une attention particulière doit être portée aux moyens qui sont donnés à l'agent pour les réaliser

Il s'agit d'exemples non exhaustifs. En cas de doute, vous pouvez vous référer au Guide relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle, version du 1^{er} janvier 2026 ([lien intranet, uniquement accessible d'un ordinateur professionnel](#)). Et, surtout, vous pouvez contacter un représentant syndical du SNPES-PJJ/FSU pour en échanger et avoir un avis extérieur.

L'administration l'utilise également en cas de situation conflictuelle, et vérifie les entretiens professionnels antérieurs pour apprécier un agent.

Il faut donc être très vigilant sur la manière dont l'évaluation est rédigée, notamment sur les mentions discriminatoires et stigmatisantes.

Depuis 2021, la question de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes doit être un sujet central. Le Secrétariat général dans sa note du 17 décembre 2021 avec l'ensemble des annexes qui s'y rattachent, rappelle deux objectifs :

- fixer des objectifs aux encadrant.es liées à l'égalité professionnelle : favoriser la mixité des équipes, prévenir les discriminations, améliorer la conciliation des temps de vie, lutter contre le harcèlement et les violences sexuelles et sexistes
- proscrire certains sujets durant les entretiens professionnels dont notamment les jugements subjectifs

Nous appelons l'ensemble des collègues à être vigilant.es sur ces deux points et à nous saisir localement par le biais de nos sections en cas de manquement de la part des évaluateur.rices. Nous invitons à formaliser des recours à chaque fois que les Crep contiennent des éléments qui comportent des aspects discriminatoires, notamment en lien avec l'engagement syndical.

2 - Quand et quel type de recours faire ?

Quel recours ?	Hierarchique	CAP	Contentieux administratif
A quel moment ?	Dans un délai de 15 jours franc après la notification du CREP (soit à signature de la notification par l'agent, soit à partir du moment où le N+2 a renseigné le refus de signer de l'agent dans Esteve le cas échéant)	Le recours hiérarchique est un préalable obligatoire au recours en CAP. Ce dernier s'effectue dans un délai d'un mois à compter de la réponse du N+2 au recours hiérarchique, qui doit intervenir 15 jours maximum après le recours hiérarchique. Mais ce délai n'est pas contraignant, et en cas de non réponse du N+2, il faut attendre un délai de deux mois après la date de dépôt du recours hiérarchique (décision de rejet implicite)	<p>Toute décision de l'administration est contestable devant le Juge administratif dans un délai de deux mois.</p> <p>Dans ce contexte, il est possible de faire un recours contentieux dans un délai de deux mois après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La notification du CREP - La réponse au recours hiérarchique - Le CREP définitif révisé après un recours CAP <p>Ce type de recours est indépendant des deux précédents, il n'est donc pas nécessaire d'avoir fait un recours hiérarchique ou en CAP pour saisir le Tribunal Administratif.</p>

Quel recours ?	Hiérarchique	CAP	Contentieux administratif
Sous quelle forme ?	<p>A compter de 2026, prioritairement dans Esteve directement. Cette modalité a l'avantage de garantir une traçabilité du recours pour l'agent.</p> <p>Pour le moment il reste cependant possible de faire un recours par courrier à son N+2</p>	<p>A compter de 2026, prioritairement dans Esteve directement. Cette modalité a l'avantage de garantir une traçabilité du recours pour l'agent.</p> <p>Pour le moment il reste cependant possible de faire un recours par courrier au président de la CAP, avec transmission par voie hiérarchique</p>	<p>Saisine du Tribunal administratif par courrier ou en ligne selon les modalités propres à chaque région judiciaire.</p>
Quel contenu ?	<p>Le recours hiérarchique est le seul qui permet réellement de demander des modifications importantes de son CREP sur le fond, car le N+2 peut porter un regard sur la manière de servir de l'agent, et faire tiers avec le N+1 en cas de désaccord, voire de conflit.</p> <p>Ce recours peut donc viser des irrégularités, mais aussi la contestation des niveaux d'appréciation.</p>	<p>Plus formel, le recours en CAP portera s'attachera surtout à pointer les irrégularités du CREP.</p> <p>La CAP, qui n'a pas la connaissance de l'agent au contraire du N+2, ne se prononcera pas sur la manière de servir, mais s'assurera que le CREP est conforme aux règles en vigueur, qu'il respecte le droit de l'agent, et que les appréciations et évaluations sont motivées, circonstanciées et objectivées.</p> <p>C'est donc sur cet aspect des choses que le recours CAP devra se concentrer.</p>	<p>Le recours devant le Tribunal Administratif ne portera pas sur le fond. Il visera plutôt à faire valoir un préjudice lié à un non-respect des règles administratives.</p>

Quel recours ?	Hiérarchique	CAP
<p>Quelle réponse au recours ?</p>	<p>Le N+2 répond au recours hiérarchique point par point, et modifie le CREP sur les points pour lesquels il donne raison aux demandes de l'agent.</p> <p>Ce CREP révisé est communiqué à l'agent. C'est cette nouvelle version du CREP qui peut alors faire l'objet d'un recours en CAP.</p>	<p>Après la tenue de la CAP, l'administration notifie à l'agent l'avis qu'elle a rendu. Attention : il ne s'agit bien que d'un avis. Dans un délai de deux mois après cette notification, le N+1 doit réviser le CREP, mais il peut faire le choix de suivre, ou pas, l'avis de la CAP sur chacun des points ayant fait l'objet du recours.</p> <p>En cas d'écart entre l'avis de la CAP et la révision effectuée par le N+1, n'hésitez pas à saisir un.e délégué.e CAP, qui se rapprochera du service RH de l'AC.</p>
<p>Quel autre recours possible si on n'a pas obtenu gain de cause ?</p>	<p>En cas de réponse défavorable sur tout ou partie du recours hiérarchique, il est possible de faire un recours devant la CAP.</p>	<p>En cas de réponse défavorable sur tout ou partie du recours CAP, un recours contentieux devant le Juge administratif reste possible à compter de la notification du CREP révisé.</p> <p>Attention : l'avis rendu par la CAP n'est pas en lui-même susceptible de recours.</p>

Focus sur ESTEVE : A compter de la campagne CREP 2025 lancée début 2026, il devient possible d'effectuer son recours hiérarchique, puis CAP, directement dans ESTEVE. Nous invitons vivement les agents concernés à choisir cette modalité de recours, afin de garantir une traçabilité, et éviter la perte du recours. En effet, chaque année les délégués CAP sont obligés de faire remonter à l'administration en direct des recours qui s'étaient « perdus » dans les méandres de l'administration et de la remontée hiérarchique.

De plus, le recours dans ESTEVE permet d'être sûr d'être dans les délais réglementaires, qui seront rappelés et feront l'objet d'un décompte dans l'applicatif. Attention toutefois : le recours en ligne ne laisse aucune marge de manœuvre quant aux délais, et oblige les agents à être très rigoureux sur ce plan.

Pour les modalités concrètes de dépôt des recours dans ESTEVE, vous pouvez utiliser le pas-à-pas de l'administration ([Lien intranet vers le PowerPoint](#))

Focus sur signature/refus de signature : Puis-je refuser de signer ma notification de CREP ? Le Guide de l'évaluation professionnelle rappelle que la signature par l'agent est obligatoire, et n'engage pas accord sur le fond. Nous invitons les collègues qui veulent faire recours, à signer cette notification afin de conserver la maîtrise des délais de recours alors ouverts.

En effet, en cas de refus de signature, le N+2 l'inscrira dans ESTEVE, et la notification sera réputée à compter du jour où l'autorité hiérarchique vous aura mis en situation de signer et que vous aurez refusé. Le recours hiérarchique restera possible, mais selon le moment auquel votre N+2 l'inscrira dans ESTEVE, vous n'aurez plus la main sur les délais de recours, a fortiori si vous êtes absent du service à cette période.

3 - Avant de faire un recours : les échanges possibles avec le N+1

Avant d'entamer un recours, et lorsque les relations avec le N+1 le permettent, il reste possible d'échanger avec son évaluateur, notamment en cas de coquille, d'incompréhension ou d'écart entre l'écrit et l'oral. ESTEVE permet un renvoi du CREP vers le N+1, qui peut encore le modifier tant que l'agent évalué n'a pas signé la phase de communication du CREP. Au besoin, le N+2 peut également être sollicité afin de trouver un consensus avant d'entrer dans une phase de recours.

En cas d'impossibilité d'être entendu à cette étape, le recours s'impose. Entre les deux, à signature de la communication du CREP par le N+1, et avant sa notification par le N+2, l'agent a la possibilité de formuler des observations libres, auxquelles le N+2 pourra apporter une réponse.

Attention : ces observations ne sont pas un échange avec votre hiérarchie, **elles deviennent partie intégrante de votre CREP**. Autrement dit, elles seront accessibles aux différents échelons hiérarchiques sur les questions d'avancement par exemple, ou encore lors d'un éventuel entretien pour une mobilité sur un poste profilé. Elles seront également accessibles à un employeur si vous postulez en dehors de la PJJ et devez fournir vos dernières évaluations.

Nous invitons donc les agents à remplir ces cases avec prudence, et à ne surtout pas y inscrire d'éléments qui pourraient les mettre en difficulté, surtout en cas de conflit avec la hiérarchie. Tous les éléments de contexte institutionnel pourront plus utilement trouver leur place dans les différents recours possibles.

4 - Comment faire un recours hiérarchique

L'objectif du recours hiérarchique est de demander un arbitrage de votre N+2, sur des éléments du CREP que vous désapprouvez et/ou qui ne serait pas fidèle à l'entretien. Vous pouvez nourrir votre argumentaire en gardant en tête que votre N+ 2 aurait déjà pu intervenir lors de la signature précédente. Il faut donc être le plus factuel possible, et de pas lui demander de prendre parti, juste de respecter votre droit. Le N+2 échangera très certainement avec votre N+1 avant de vous répondre.

Dans la rédaction des demandes, il faut être très précis dès le recours hiérarchique. On ne peut demander à la CAP que ce qui a déjà été sollicité auprès du N+2, et si celui-ci peut s'autoriser à proposer une reformulation, la CAP elle ne le fera que très rarement, il faut donc tout rédiger et reformuler, dès le recours hiérarchique et prendre le temps de faire le tour du CREP entier (y compris les observations post-signatures) et de repérer tout ce qui doit être modifié.

L'envoi au N+2 se fait via ESTEVE ou par voie hiérarchique notifiée, c'est-à-dire via l'enregistrement du cahier de départ ou par mail demandant un accusé de réception. Ces preuves de dépôt/notifications sont indispensables pour faire valoir vos droits. L'envoi doit être fait dans les 15 jours, et nous vous conseillons fortement de mettre une copie votre section locale du SNPES ou la boîte CAP dès cette étape.

5 - Comment faire un recours CAP ?

Si le N+2 ne vous répond pas, ou partiellement, vous pouvez alors, dans le mois qui suit la notification de la réponse à votre recours hiérarchique ou la date des deux mois en cas de non réponse, saisir la CAP. L'enjeu ici est de demander un arbitrage à l'instance paritaire nationale. Si nous ne pouvons que vous conseiller contacter les délégués SNPES pour préciser le contexte de votre recours, l'écrit lui doit être le plus objectif possible. Encore moins que votre N+2, la CAP n'arbitrera jamais un conflit avec un cadre, elle se situe davantage sur le plan du droit, et des statuts, ce à quoi les délégués du SNPES ajoutent systématiquement la question des missions. Paradoxalement le contexte institutionnel doit être presque moins présent dans le recours CAP, et les illustrations extrêmement concrètes, voir des pièces jointes (transmises avec votre recours ou plus tard directement au délégué CAP du SNPES qui vous accompagne.

La rédaction des demandes est techniquement similaire à celle du recours hiérarchique. **Il en reprend même l'exacte formulation**, à l'exception éventuelle, des éléments déjà obtenus par le recours hiérarchique. Ces éléments peuvent alors être retirés.

Le recours CAP doit être adressé par voie hiérarchique notifiée, comme le recours hiérarchique, au « Président de la CAP ». Là encore, la traçabilité est importante pour la recevabilité, il faut donc conserver l'accusé de réception si envoyé par mail. Nous vous conseillons la encore d'en envoyer copie au SNPES, local ou délégués CAP, lesquels pourront l'envoyer directement à RH4. Ce double envoi ne saurait remplacer l'envoi officiel, en revanche, il permet de débusquer les litiges et les blocages. Il n'y a pas d'accusé de réception de l'administration pour l'agent au niveau central, la seule preuve de réception sera l'Ordre du Jour de la CAP envoyée 8 jours avant l'instance aux OS. Le double envoi est donc une sécurité évidente.

6 - CAP et suite de CAP

Le process en suite de CAP s'est grandement amélioré ces dernières années, à la demande des OS. Les RH des DIR sont également plus impliqués, ce qui pose parfois problème dans le contradictoire du traitement, mais améliore la redescende des modifications obtenues jusqu'aux agents et même, leur prise en compte car l'avis de la CAP reste consultatif. En instance, l'objectif des délégués SNPES c'est que les droits de tous les agents soient respectés, pas seulement ceux de nos syndiqués. En amont, nous avons donc besoin de prendre un temps avec les collègues qui formulent un recours pour comprendre leur situation et défendre au mieux leurs demandes.

Après la CAP, nous vous feront un retour individuel en plus des commentaires globaux que nous publions toujours. L'administration vous notifiera également les modifications obtenues et demandera à votre N+ 1 de les prendre en compte. Là encore, en cas de refus, ou de mauvaise foi de la part du N+1, les délégués CAP peuvent vous aider. Enfin les modifications sont intégrées dans Esteve et le nouveau CREP ne doit rien laissé paraitre du recours (d'où la vigilance sur les observations en fin de document). L'entretien professionnel de l'année N+1 se fera donc sur la base de ce CREP modifié.

Le CREP final, modifié ou non, peut faire l'objet d'un recours contentieux cette fois au T.A.



7 - Exemple de rédaction de recours

M. Mme X

Educateur/psychologue/ CSE...

A l'UEHC de Y

A M. Mme le/la Président.e de la CAP

S/C M.Mme DIR

S/C M.Mme DT

S/C M.Mme DS

S/C M.Mme RUE

Objet : recours hiérarchique/ en CAP concernant mon évaluation professionnelle

Monsieur/madame,

Educateur.trice à l'UEHC de Y, j'ai l'honneur de vous adresser un recours Suite à la notification de mon CREP/ suite à la réponse à mon recours hiérarchique du .../suite à l'absence de réponse à mon recours hiérarchique en date du.... J'ai été convoqué le Et l'entretien s'est déroulé le....

Peuvent s'ensuivre quelques éléments de contexte comme : je suis arrivé sur cette unité en septembre/ mon rue est arrivé en septembre...L'entretien a été très tendu, j'ai pu m'exprimer /je n'ai pas pu m'exprimer, le CREP était déjà rédigé avant l'échange...

Puis les demandes précises du type :

Objectif :

Sur l'objectif 1 : « organiser un séjour sportif » , cet objectif est évalué en non-atteint, pendant les difficultés RH ont impacté la vie de l'unité, annulant tous les séjours cette année, je demande donc que l'objectif soit noté « devenu sans objet » car les annulations ne sauraient m'être imputés.

Ou encore

Sur l'objectif 1 : « Mettre en œuvre la réforme du 2 janvier 2002 » je demande la modification de cet objectif trop large, qui concerne l'ensemble de l'Unité et sa reformulation en « s'assurer l'organisation et de la présence des DIPC dans les dossiers dont il est référent ».

Soyez vigilant aux moyens alloués qui peuvent également être modifiés si pas assez précis.

Chemin de Croix

Ex : au point 1.2.5 Maitrise et adaptabilité aux nouvelles technologies : « je demande à ce que ma croix en très bon, soit remontée en excellent, comme l'année dernière. Aucun élément dans le CREP ne justifie cette baisse, le sujet n'a même pas été abordé en entretien »

Ou encore « je demande à ce que ce point en très bon soit augmenté en excellent car cette année j'ai accompagné très régulièrement mes collègues dans l'utilisation du logiciel Chorus, comme le prouve le mail ci-joint où je proposais à mes collègues X et X de faire un point chorus après la réunion de service. »

Ex : « sur l'appréciation globale qui est en très bon, je compte sept cases, en très bon et 7 en excellent, mon évaluation globale doit donc être excellente. »

Les baisse de croix doivent toujours être argumentées dans l'explication des objectifs ou l'appréciation générale.

Appréciation générale

On peut demander la suppression de phrases ou de paragraphe entier. Il ne faut pas hésiter également à faire retirer des mots ou expressions qui sont des jugements de valeur, ou trop subjectif. Sont également interdites les références à votre vie personnelle ou votre santé. Vous pouvez également demander des reformulations mais vous devez dans ce cas les proposer par exemple : « je demande la reformulation de la phrase « M. X a fait ci ou ça... » en « M. X s'est investi dans ceci ou cela ». Les reformulations pour être entendues par la CAP doivent rester dans le sens de l'évaluateur mais en gommant les aspects problématiques. Ex « Mme a été beaucoup moins disponible pour l'atelier parents-enfants » en « La charge de travail de Mme X cette année lui a moins permis d'assister de s'investir dans l'atelier Parents enfants », une proposition telle que « Madame X a été très investi dans l'atelier » n'aurait aucune chance de passer.

Autres rubriques

Toutes les rubriques peuvent être modifiées sur ce modèle, l'avancement notamment et le temps FIR pour les psychologues méritent attention...

Je vous remercie de votre attention

signature