

La commission des recours des militaires

(19/07/2019 - Dernière modification le 12/10/202)

La commission des recours des militaires (CRM) instruit les recours formés par les militaires, quel que soit leur ministère d'emploi, qui souhaitent contester un acte relatif à leur situation personnelle (notation, avancement, mobilité, rémunération et tous droits financiers...). Elle n'est toutefois pas compétente en matière de recrutement, de discipline, de pension ou de créance recouvrée par le Trésor public.

La CRM émet un avis sur le recours, qui est transmis à la ministre des armées pour décision.

Les articles R.4125-1 et suivants du code de la défense définissent la procédure de saisine de la commission et les modalités d'instruction des recours.

La saisine de la CRM est un préalable obligatoire à la saisine du juge administratif.

➤ Guide de saisine de la CRM.

Qui peut saisir la CRM ?

Tout militaire en position d'activité ou de non-activité peut saisir la commission des recours des militaires.

Le personnel militaire de réserve peut saisir la commission des recours à condition que son recours tende à l'annulation d'une décision relative à son état ou activité de réserviste ?

Le personnel militaire en position de retraite ou déjà rayé des contrôles de l'activité peut saisir la commission des recours si son recours est dirigé contre une décision se rattachant à son statut antérieur de militaire.

Les recours formulés par des tiers (conjoint, ascendant ou descendant, autre) au profit d'un militaire ne sont pas recevables.

Le requérant peut être représenté par un avocat.

La commission n'est pas compétente lorsque la décision contestée :

- **n'est pas définitive et ne fait pas grief** : avis préalable, acte préparatoire à la notation, à l'avancement ou à une mutation, notation intermédiaire, IRIS, décision annonçant une mesure statutaire à venir ou lettre d'information préalable à l'émission d'un titre de perception en recouvrement d'un trop-versé de rémunération ;
- **est un acte réglementaire** ;
- **porte sur une sanction disciplinaire ; est relative au recrutement initial** du requérant ;
- **est prise en application du code des pensions militaires d'invalidité** et des victimes de la guerre ou du code des pensions civiles et militaires de retraite ;
- **émane de la direction générale des finances publiques** (titre de perception, mise en demeure de payer, saisie à tiers détenteur, contentieux fiscal) ;
- **émane d'un organisme public ou privé** n'appartenant pas au ministère de la défense ;
- **peut faire l'objet d'un RAPO spécifique** (CADA).

Comment saisir la CRM ?

La commission doit être saisie dans un délai de **deux mois à compter de la notification de la décision contestée**. Les voies et délai de recours sont indiqués sur la décision contestée.

La saisine de la commission des recours est **obligatoirement écrite** (lettre de préférence dactylographiée) et **adressée directement par le requérant** à la commission des recours des militaires par lettre RAR.

La date d'expédition fait foi pour apprécier le délai de saisine de la commission.

Il n'existe pas de formalisme particulier ; toutefois la saisine doit :

- **préciser clairement l'objet du recours et les raisons** qui conduise à contester la décision ;
- **être datée et signée** ;
- **faire apparaître lisiblement les coordonnées du requérant** (adresse postale précise, numéro de téléphone, adresse de messagerie) ;
- faire apparaître **l'armée et unité d'appartenance du militaire**.

Il convient par ailleurs d'informer la commission de tout changement d'adresse en cours de procédure.

Les documents obligatoires :

La décision contestée accompagnée de son récépissé ou sa notification daté et signé doit obligatoirement être jointe au recours. La copie de la décision doit être lisible et complète.

Dans le cadre de la contestation d'une décision implicite de rejet, la **demande préalable adressée à l'administration** et demeurée sans réponse pendant deux mois doit être jointe, avec l'accusé de réception de la demande.

A défaut, le recours reçu sera placé en position d'attente de régularisation pendant un délai de 15 jours et le requérant mis en demeure de produire dans ce délai la pièce manquante.

Adresse :

Commission des recours des militaires
14 rue Saint-Dominique
75700 Paris SP07

Pour tout renseignement d'ordre général sur le dépôt des recours :

> secrétariat de direction : 01.79.86.47.18

Pour un renseignement sur un recours déjà formé auprès de la CRM :

> secrétariat/greffe : 01.79.86.47.34

➤ Le traitement des recours par la CRM

La réception et l'examen de la recevabilité du recours

Après réception et enregistrement du recours par le secrétariat-greffe, la **recevabilité du recours** est examinée par un rapporteur général adjoint :

- **si le dossier est incomplet**, une **demande de régularisation** du recours est adressée par lettre recommandée au requérant, qui dispose d'un délai de 15 jours pour transmettre les éléments demandés ;
- **si le recours ne relève pas de la compétence de la commission**, le recours est transmis pour attributions par bordereau d'envoi au service compétent ; le requérant en est informé ;
- **si le recours n'est pas formé dans le délai de recours**, le président constate la **forclusion** et informe le requérant que son recours ne pourra pas être instruit.

Si le recours est jugé recevable, le requérant reçoit par lettre recommandée un **accusé de réception** lui indiquant les étapes de l'instruction et de l'examen par la commission, ainsi que les voies et délai de recours possible à l'issue. Son **dossier est alors attribué à un rapporteur pour instruction**.

(Par décision du 1er août 2022 le président de la CRM a donné délégation au rapporteur général et à ses adjoints à l'effet de signer les décisions prises en application des articles R. 4125-2 à R.4125-4 du code de la défense.)

L'instruction du recours

Le rapporteur chargé du dossier saisit sans délai les services concernés pour obtenir des éléments permettant d'apprécier la légalité de la décision contestée. Si besoin est, il peut demander des explications complémentaires à l'auteur du recours par courrier ou courriel.

A réception des éléments de réponse des services concernés, le rapporteur les communique au requérant qui peut formuler ses observations par écrit dans un délai de 10 jours.

A la lecture des éléments communiqués, le requérant peut décider de se désister ou de maintenir son recours. Cette réponse doit être faite par lettre RAR.

Lorsque le dossier est en état d'être soumis aux membres de la commission, le rapporteur prépare un rapport et un projet de décision ministérielle, soumis pour révision à un rapporteur général adjoint puis au rapporteur général.

Après validation, le dossier est inscrit à l'ordre du jour d'une séance de la commission des recours.

Quelques jours avant la séance, les membres de la commission et le président prennent connaissance du dossier, du rapport établi par le rapporteur et du projet de décision ministérielle validé par le rapporteur général.

L'examen du recours par la CRM en séance

Le dossier est présenté oralement par le rapporteur devant la commission réunie en séance. Le rapporteur général complète si besoin l'exposé du rapporteur pour la bonne compréhension par les membres du contexte juridique dans lequel le recours intervient.

Les membres de la commission émettent leurs observations sur le recours puis le président clôt les débats et invite les membres à voter pour déterminer le sens de l'avis (agrément, agrément partiel ou rejet) et les éventuelles modifications à apporter au projet de décision.

La décision du ministre

A l'issue de la séance de la commission, un projet de décision est finalisé et soumis pour signature. **Le ministre n'est pas lié par l'avis émis par la commission.**

Dans un délai de l'ordre d'un mois, la **décision définitive signée du ministre** est **notifiée au requérant** par lettre recommandée avec accusé de réception.

La décision du ministre **se substitue à la décision initiale contestée** et peut éventuellement être contestée, dans un délai de deux mois, directement devant le juge administratif, sans nouvelle saisine de la commission.

Rappel : à défaut de décision ministérielle explicite notifiée dans un délai de quatre mois après enregistrement du recours par la commission, naît une **décision implicite de rejet, qui peut être contestée directement devant le juge administratif.**

➤ Organisation et composition de la CRM

La commission des recours des militaires est composée :

- d'une **commission plénière composée d'officiers généraux** chargée de statuer sur les recours instruits par la commission et de proposer un avis au ministre ;
- d'une **structure permanente** chargée d'instruire les recours et de préparer leur examen par les membres de la commission.

Le **président de la commission**, est à la fois président de la commission réunie en séance plénière et chef de la structure permanente :

- Il fixe l'ordre du jour des séances et convoque les membres, préside les séances et organise les débats et le vote.
- Il signe les correspondances relatives à la recevabilité des recours et à l'interruption éventuelle de l'instruction.
- Il envoie au ministre concerné l'avis émis par la commission et notifie au requérant la décision prise par le ministre.

La commission comprend 7 membres :

- le **président**, officier général de la 1^{re} section en activité ;
- quatre **membres permanents**, officiers généraux appartenant aux trois armées et à la gendarmerie nationale ;
- le **directeur des ressources humaines du ministère de la défense** (ou son représentant) ou un **représentant du ministre de l'intérieur** pour les recours du personnel militaire de la gendarmerie nationale ;
- un **officier général représentant l'armée ou la formation rattachée à laquelle appartient le requérant**. 10 officiers sont ainsi nommés à ce titre et sont convoqués en fonction de l'ordre du jour de la commission.

Chaque membre titulaire est assisté d'un membre suppléant. Les membres sont nommés par arrêté du ministre concerné pour une durée de 2 ans et ne peuvent pas effectuer plus de 3 mandats successifs.