

# Recours hiérarchique

Recours a rédigé dans le délai de 15 jours francs sous peine de rejet « hors délai »  
Copie aux services des RH métiers  
(pour le suivi : l'autorité hiérarchique doit répondre dans les 15 jours francs à compter de la date de réception du recours)

\*\*\*\*\*

Madame ou Monsieur (NOM, Prénom)  
Grade, classe, échelon  
Direction  
Service – pièce et n° de poste

Transmettre par la voie  
hiérarchique

Objet : recours hiérarchique (cf visa du compte-rendu)

Lieu et date

M...,

J'ai pris connaissance le .... du compte-rendu annuel d'entretien professionnel au titre de l'année « N ».

Je souhaite la révision de la (ou les) partie(s) pour les raisons suivantes :  
**Développez ensuite votre argumentaire**

Je vous prie de bien vouloir agréer, M..., l'expression de ma considération respectueuse.

Signature

# Recours CAP ou CCP

La CAP (ou CCP) doit être saisie dans les 30 jours à compter de la date de réception de la décision de révision ou non du compte-rendu par l'autorité hiérarchique

\*\*\*\*\*

Madame ou Monsieur (NOM, Prénom)  
Grade, classe, échelon  
Direction  
Service – pièce et n° de poste

Transmettre par la voie  
hiérarchique

Lieu et date

à Monsieur le Président de la CAP n°

Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de solliciter l'intervention de la CAP n°... dont je relève, afin d'obtenir la révision du compte-rendu annuel d'entretien professionnel au titre de l'année « N ».  
**Développez ensuite votre argumentaire**

Je vous prie de bien vouloir agréer, Monsieur le Président, l'expression de ma considération respectueuse.

Signature