



LICENCE EN DROIT – 2^e NIVEAU GROUPE DE COURS N° II

DROIT ADMINISTRATIF

(Cours de M. *Coulibaly*, professeur)



Plan du cours

I. <i>Questions fréquemment posées</i>	...pages 2-4
II. <i>Recommandations</i>	...p. 5-14
III. Résumé interrogatif du plan du cours	...p. 15
IV. Plan du cours	...p. 16-37
V. Bibliographie	...p. 38-39
VI. <i>Le cours en 300 questions¹</i>	...p. 40-53

2021-2022

www.lex-publica.com

¹ À la fin de chaque section du cours, renvoi est fait à une partie du questionnaire. **Lisez et relisez régulièrement ces questions**, car elles contribuent à la maîtrise du cours et préfigurent les épreuves d'examen. Vous trouverez les réponses dans le cours, dans les [exercices du site Web](#) ou auprès de vos enseignants.

PRÉLUDE

Questions fréquemment posées par les étudiants (À relire régulièrement)

I - Questions d'ordre général

- | | Pages |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1. Est-il exact que vous êtes d'une extrême sévérité ?
Réponse : Mais non , seulement rigoureux et juste. Rumeurs. À preuve, taux de réussite à l'examen de mai-juin 2021 (sachant qu'il y a eu des 18/20 et...quelques 0/20) : Écrit : 89,7% ; Oral : 67,3%. | |
| 2. À quoi servent les recommandations exposées dans le présent document ? | ...5 |
| 3. Doit-on jeter au rebut ces recommandations après les avoir lues ? | Non ...5 |
| 4. Que gagne-t-on lorsque l'on fait litière de ces recommandations ? | Peut-être un 0... |
| 5. Combien de documents électroniques ou imprimés le professeur mettra-t-il à la disposition des étudiants ?
<i>Cinq</i> p...5-6 | |
| 6. Où trouve-t-on ces documents électroniques ou imprimés ? | ...6 |
| 7. Que doit-on faire si l'on perd un des documents ? | ...13 |
| 8. Quelle est l'adresse du site Web Lex publica ? | http://www.lex-publica.com |
| 9. Que trouve-t-on sur le site Web Lex publica ? | ...6 |
| 10. Je n'ai pas d'accès à Internet. L'Université vous en offre | ...6 |
| 11. Comment supporter la charge de travail qui s'annonce ? ...En pensant au succès et au fait que vos enseignants consentent des efforts au moins équivalents aux vôtres (correction de copies, disponibilité, explication personnalisée, etc.) | |
| 12. Le droit administratif est-il plus difficile que les autres matières juridiques ? ...Ni plus ni moins, le droit restant le droit | |
| 13. Le droit administratif est-il plus ou moins intéressant que les autres matières juridiques? ...En soi, ni plus ni moins ; l'intérêt est avant tout dans le regard et dans l'esprit | |
| 14. Quels sont les travers dont l'étudiant doit à tout prix se départir ? ...La <i>procrastination</i> , le manque de confiance en soi (Je ne saurai jamais rien, je ne peux rien apprendre) ou l'excès de confiance en soi (Je sais déjà tout, je n'ai plus rien à apprendre) | |
| 15. J'ai des questions auxquelles ne répond pas le présent document ; que dois-je faire ? Interroger le professeur | ...5, 13 |
| 16. Y a-t-il une raison objective de redouter la matière ou l'enseignant ? ...Non, sauf si vous aimez vous faire peur ; rigueur et convivialité, convivialité et rigueur seront les maîtres mots. À preuve, vous pourrez interroger votre professeur où vous voulez, y compris en amphithéâtre... | |

II - Questions relatives au cours

1. Où trouve-t-on le plan du cours ? Vous l'avez entre les mains p...16-37, 6
2. Où est le résumé du plan du cours ? ... À la page 15 de ce document.
3. Peut-on se procurer la totalité du cours en une seule fois ? Non ...6
4. Où peut-on se procurer les différents chapitres ou sections du cours ? ...6
5. Le cours est-il uniquement disponible sur Internet ? Non ...6

6. J'ai perdu un chapitre du cours. Que dois-je faire ? ...13
7. J'ai le cours imprimé. Pourquoi dois-je assister aux séances en amphithéâtre ? ...7
8. Arrive-t-il que le professeur transmette en amphithéâtre des connaissances que je ne trouverai pas dans le cours imprimé ? ...Oui.
9. J'assiste régulièrement aux séances en amphithéâtre sans avoir relu mon cours. ...Est-ce une bonne chose ? Non, car le cours comprendra environ 300 pages.
10. J'assiste régulièrement aux séances en amphithéâtre sans le plan de mon cours ? Est-ce une bonne idée ? ...Non.
11. Est-il normal que je ne comprenne pas telle ou telle partie du cours ? ...Oui pendant un certain laps de temps ; vous débutez ...
12. Je n'ai pas compris une partie du cours. Que dois-je faire ? Interroger le professeur p...13
13. Puis-je poser des questions en amphithéâtre ? Oui ...13
14. J'ai une question ; comment surmonter ma timidité et poser cette question au professeur ? ...13
15. Comment puis-je m'assurer que j'ai bien compris le cours ? ...En répondant aux interrogations du questionnaire annexé à ce document et signalé au début et à la fin de chaque cours, sans oublier les [exercices du site Web](#).
16. Ai-je le droit de ne pas être d'accord avec le professeur ? Oui ...13
17. Puis-je consulter des ouvrages de droit administratif ? Oui ...11, 38
18. Quels ouvrages de droit administratif le professeur conseille-t-il ? ...Voir bibliographie.
19. Dois-je retenir tous les arrêts cités dans le cours ? Non.
20. Quels sont les arrêts que je dois retenir ? Ils sont signalés à la première page des dossiers de travaux dirigés ...9
21. Que rapporte un devoir où ne figure aucun arrêt ? ...En principe, une note inférieure à la moyenne.
22. Dois-je retenir toutes les définitions données dans le cours ? ...Oui, et ces définitions se trouvent également dans le Lexique.
23. Que rapporte un devoir où ne figure aucune définition ? ...En principe, une note inférieure à la moyenne.
24. Que dois-je faire avant d'assister au cours ? ...Relisez votre cours, essayez-vous aux interrogations du questionnaire et aux [exercices du site Web](#), munissez-vous du plan de votre cours et préparez les questions que vous souhaitez poser au professeur.
25. À quoi sert le questionnaire annexé à ce document ? ...5, 40
26. Je ne parviens pas à répondre à l'une des questions du questionnaire annexé à ce document ; que dois-je faire ? ...Poser la question au professeur.
27. À quoi sert le Lexique ? ...8

III - Questions relatives aux travaux dirigés

1. Que doit-on faire avant de se rendre à une séance de travaux dirigés ? Relire son cours après avoir fait son devoir, sans oublier le questionnaire et les exercices du site ...10
2. Où puis-je me procurer les documents relatifs à la méthodologie ? ...6
3. Dois-je rendre un devoir à chaque séance ? Oui ...10
4. Dois-je rédiger intégralement ces devoirs ? Non ...10
5. Y a-t-il un nombre limite de pages que je ne dois pas dépasser ? Oui, uniquement pour les commentaires d'arrêt faits à domicile ...10
6. Comment supporter la charge de travail qui s'annonce ? ...En pensant au succès et au fait que vos enseignants consentent des efforts au moins équivalents (correction de copies, disponibilité, explication personnalisée, etc.)
7. Dans mes devoirs suis-je obligé(e) de citer les arrêts que l'on nous a invités à retenir ? Oui, si le contexte l'exige ...9

8. Que rapporte un devoir où ne figure aucun arrêt ? En principe, une note inférieure à la moyenne ...9
9. Quels sont les arrêts que je dois retenir ? Ils sont signalés à la première page des dossiers de travaux dirigés ...9
10. Dans mes devoirs suis-je obligé(e) de définir tous les concepts du cours dont je me sers ? ...Oui.
11. Que rapporte un devoir où ne figure aucune définition ? ...En principe, une note inférieure à la moyenne.
12. Où puis-je trouver les définitions des concepts du droit administratif ? ...Dans le Lexique et dans le cours.
13. Dois-je faire mes devoirs à cours ouvert ? ...Non.
14. Dois-je réciter purement et simplement mon cours ?... Non.
15. Y a-t-il des erreurs qui rapportent invariablement un zéro ? Oui p...10
16. J'ai obtenu un zéro en travaux dirigés. Dois-je désespérer et renoncer à travailler ? ...Non, car aucune note n'est *prima facie* définitive ; tout dépendra de vous...
17. Certains devoirs de travaux dirigés seront-ils corrigés par le professeur ? ...Oui, les cas pratiques ; les corrigés étant mis en ligne sur le site Web...

IV - Questions relatives aux examens

1. Quel est le **taux de réussite à l'examen de juin** ? ...Environ 41% en 1999, 55% en 2000, 57% en 2001, 72% en 2005..., 70% en 2008...71% en 2013, 83% en 2014, 67% en 2016, **74% en 2019.**
2. Quelle était la meilleure note attribuée à un étudiant en mai-juin ? ...18/20 sachant qu'il y a eu des 17/20 et des 0/20.
3. Que dois-je réviser en vue de l'examen ? p...13
4. Puis-je me fier aux rumeurs concernant les révisions ? Non p...13
5. Serai-je confronté(e) à des éléments de connaissances que je n'ai pas étudiés en cours ? ...Non.
6. Où puis-je me procurer les anciens sujets d'examen et leurs corrigés ? ...13
7. Dois-je réciter purement et simplement mon cours ?... Non.

I

Questions et... recommandations

Fabricando fit faber

À relire régulièrement

Question : Pourquoi avoir retenu la méthode des questions-réponses dans ce propos liminaire?

Réponse : Pour deux raisons solidaires.

En premier lieu, toute information est une réponse directe ou indirecte à une question explicite ou implicite. Et dans bien des cas, la connaissance de la question éclaire celle de la réponse. Souvenez-vous de ces orateurs qui commencent par vous ensevelir sous un magma de propos insipides avant de vous demander subitement : "Mais, au fait, quelle était la question ?"

En second lieu, justement, la méthode des questions-réponses vous permet d'aller directement au cœur des choses.

À ce stade, j'insiste sur deux points :

i – lisez et relisez ces recommandations jusqu'au bout ; elles vous indiquent la voie à suivre pour réussir votre année. Après une première lecture, ne les jetez pas au rebut, relisez-les régulièrement ;

ii – le plan du cours et un questionnaire suivent ces recommandations. N'assistez pas au cours sans le plan, car il vous sert de boussole. Répondre aux interrogations du questionnaire est la meilleure manière de vous assurer que vous avez compris le cours. Au demeurant, vous retrouverez les mêmes interrogations dans les [exercices du site Web](#). Le travail hebdomadaire continu est la clef du succès.

Si vous avez une question à laquelle ces recommandations ne répondent pas, ou une question sur le cours, posez-la moi directement ou par écrit (note sur le bureau ou mail).

SOMMAIRE :

- I. Le site web Lex publica*
- II. Les cinq (5) outils ou supports traditionnels obligatoires*
- III. Le cours*
- IV. Les travaux dirigés et les contrôles continus*
- V. Les révisions hebdomadaires*
- VI. La jurisprudence*
- VII. Les examens (programme et corrigés)*
- VIII. Les échanges avec les enseignants*
- IX. Questions diverses*

Ces différentes rubriques constituent, ensemble, votre passeport pour la licence 3, le master, etc.

Q : Vous voulez dire que si je ne respecte pas les recommandations contenues dans ces rubriques je ruine toutes mes chances de succès à l'examen ?

R : Oui. Ces recommandations n'ont ni pour but ni pour objet de vous traumatiser. Cela dit, **votre libre arbitre reste intact : êtes-vous un candidat au succès ou à l'échec?**

I. Le site web Lex publica

<http://www.lex-publica.com>

Si vous ne disposez pas, à domicile, d'un accès à Internet, vous pouvez vous connecter à partir des ordinateurs de l'Université.

N'oubliez pas le réseau wifi d'UT1, les Cyber cafés...

Information importante : que vous utilisiez un Mac ou un PC (sous Windows, Linux, Debian etc.), un smartphone ou une tablette (iOS ou Android) pour accéder au site web *Lex publica* (<http://www.lex-publica.com>), un navigateur compatible avec JavaScript 1.3, CSS 1 et W3C DOM est nécessaire : *MS Internet Explorer, Safari, Google Chrome* (et autres, basés sur Webkit), tous les navigateurs basés sur le moteur *Gecko* de Mozilla (*Firefox, Epiphany, SeaMonkey, Camino, Netscape...*), *Konqueror, Opera*, etc.

Bref, n'importe quel navigateur datant de moins de huit ans fera l'affaire.

Le site web *Lex publica* est l'un des rouages essentiels du dispositif pédagogique : cours, méthodes, exercices, examens, etc. Il sera présent dans toutes les parties qui suivent.

II. Les cinq (5) outils ou supports traditionnels obligatoires

Q : Je suppose que par *supports traditionnels* il faut entendre *fichiers informatiques* ou *documents imprimés*...

R : Supposition exacte. Cinq documents seront mis à votre disposition. En voici la nomenclature :

- 1 - le **plan du cours** (qui comprend le propos liminaire que vous lisez en ce moment),
- 2 - le **cours**,
- 3 - un **lexique** sous-titré "Les mots du programme" (dans un instant, je vous indiquerai comment vous pourrez y accéder),
- 4 - un bréviaire de méthodologie relatif au **commentaire d'arrêt** (il vous sera remis au début des travaux dirigés du premier semestre)
- 5 - et un bréviaire de méthodologie relatif au **cas pratique** (chaque étudiant en recevra une copie au début des travaux dirigés du second semestre).

III. Le cours (2019)

Q : Le cours ? Vous nous livrez une copie du cours ?

R : Oui, mais selon des modalités que vous ignorez encore. Je ne vous donnerai pas accès en une seule fois à l'intégralité du cours. **La mise à disposition portera sur des chapitres ou des sections. Plus précisément, chaque chapitre ou section sera mis à votre disposition une semaine avant qu'il ne soit étudié en amphithéâtre.**

Q : Elles sont passablement compliquées, vos modalités. Je vais tâcher de les résumer en m'appuyant sur des exemples. Je prendrai d'abord l'exemple de l'introduction générale au cours.

R : C'est bien de commencer par l'introduction...

Q : Je suppose que je suis censé rire...Je reprends l'exemple de l'introduction générale au cours.

R : L'introduction générale n'est pas un exemple pertinent, puisqu'il n'y a pas de cours durant la semaine précédant cette introduction générale.

Q : Soit. Je prendrai alors l'exemple de la section relative au service public. Au cours de la semaine qui précède son étude, cette section relative au service public sera mise à notre disposition. Ensuite, elle sera étudiée d'une manière absolument classique en amphithéâtre. Ai-je tout saisi ?

R : Au-delà de mes espérances.

Q : Ce que je viens d'exposer vaut également pour les sections et chapitres relatifs à la police administrative, aux actes administratifs, etc. Au bout du compte, à la fin de l'année universitaire, j'aurai entre les mains l'intégralité du cours en version imprimée ou électronique. Une question que vous n'avez certainement pas manqué de vous poser : **à quoi serviront les séances en amphithéâtre ?**

R : La réponse à cette question présuppose la réponse à une autre question : pourquoi une telle innovation ?

Q : Répondez donc à votre question puisque vous refusez de répondre à la mienne.

R : Les deux questions sont indissociables. J'y répondrai dans l'ordre que j'ai indiqué :

1 – L'intérêt d'une telle innovation : il est multiple

a - La certitude que les connaissances que je vous transmettrai ne seront pas altérées. Certes, le droit n'est pas à proprement parler un membre de la famille des sciences exactes. Mais il aspire à une **rigueur** certaine et à une certaine **exactitude**. Qu'y a-t-il de plus exaspérant que de voir tel ou tel étudiant déformer vos propos en les transcrivant ?

b - La certitude de terminer le programme ;

c - La méthode traditionnelle a deux implications : le professeur parle, l'étudiant écrit. Naturellement, on suppose que l'un et l'autre réfléchissent. Mais leurs réflexions ne se rencontrent guère, car il n'y a pas d'échange. Et il n'y a pas d'échange parce que l'étudiant est absorbé par une tâche dont on a tendance à sous-estimer la lourdeur : il prend, frénétiquement, des notes. La méthode que je propose libère l'étudiant de la "corvée" de l'écriture et le rend disponible pour d'authentiques échanges à la fois avec le professeur et avec d'autres étudiants.

2 – L'intérêt des séances en amphithéâtre :

a - Les séances permettront de soumettre à une réflexion de fond, d'éclairer et d'explicitier les connaissances que l'étudiant trouvera dans les copies du cours.

b - Les séances donneront lieu à de véritables débats autour de telle ou telle partie du programme, de tel ou tel concept plus ou moins abscons. **Ces échanges seront d'autant plus fructueux que vous aurez lu la section ou le chapitre avant de venir assister et participer au cours ; vos questions seront plus pertinentes.**

Le souci de terminer le programme ne viendra plus hanter les esprits en bridant ceux qui posent des questions et ceux qui y répondent. De temps à autre, je demanderai à un étudiant un exposé sur une partie donnée du cours.

Q : Pourquoi avoir choisi de "livrer" le cours chapitre après chapitre ?

R : D'abord, parce que le mieux est parfois l'ennemi du bien. Il est plus facile, pour l'étudiant, de polariser son attention sur une partie raisonnablement limitée du cours. Ensuite, par précaution. **Si je relève le moindre désordre ou un taux d'absentéisme élevé aux séances de cours, je mettrai immédiatement un terme à l'expérience. En somme, je vous propose un contrat moral.**

Et puis sécher les cours, c'est se condamner à l'échec.

Q : À bon entendre... Une question pratique : **comment se procurer les différents chapitres ou sections du cours ?**

R : Sachant qu'il est hors de question que l'Université prenne en charge l'opération, voici les différentes voies :

1^e voie : Mon site web *Lex publica* : <http://www.lex-publica.com> ;

2^e voie : Le site Web de l'université ;

3^e voie : Les courriels. Je vous enverrai des mails collectifs comportant en pièce jointe le cours.

Q : **Difficile de ne pas avoir une copie du cours.**

R : Difficile ? C'est impossible si l'on est de bonne foi.

Q : Quel est le format des fichiers disponibles sur le site Web ?

R : Le site propose **trois copies identiques** du cours qui peuvent être imprimées en toute quiétude :

1^e copie : elle est au format Microsoft Word (.doc) ; vous pourrez imprimer cette copie si vous disposez de Microsoft Word – ou d'un logiciel compatible ;

2^e copie : elle est au format PDF ; vous imprimerez cette copie avec le logiciel gratuit Adobe Reader – ou tout autre logiciel compatible ;

3^e copie : au format flash (.swf), elle s'imprime aisément au moyen du lecteur (gratuit) Flash Player d'Adobe.

Je rappelle que toutes ces copies sont, quant au fond et à la mise en page, rigoureusement identiques.

Q : Pourquoi avoir retenu les formats Microsoft Word, PDF et flash pour l'impression ?

R : J'ai retenu ces trois formats d'une part pour leur caractère « universel », et d'autre part parce qu'ils sont assez respectueux du fond et de la forme des documents.

Q : Microsoft Word, Adobe Reader, Flash Player... Il faut être riche pour imprimer à partir du site Web.

R : Pas du tout. **Adobe Reader comme Flash Player sont gratuits.** Vous les téléchargerez librement sur le site d'Adobe.

Q : J'ignore l'adresse de ce site.

R : Vous la trouverez sur mon site, à proximité des fichiers à visionner

(<http://www.adobe.fr/products/acrobat/readstep2.html>). Et puis Google est votre ami...

Q : Je ne puis le télécharger si je n'ai pas de connexion Internet.

R : L'Université vous offre un accès à Internet.

*

Q : À quoi servira le lexique sous-titré « Les mots du programme » ?

R : Son nom est loin de décrire tout son intérêt. Il va plus loin qu'un lexique classique :

- définitions des concepts du programme (comme vous l'apprendrez en lisant les bréviaires de méthodologie, si un candidat ne définit pas les concepts dont il se sert, il n'obtiendra pas la moyenne)

- relations entre les concepts du programme,

- aide aux révisions,

- résumé critique du cours,

- pièges ou erreurs à éviter,

- langage du juge...

Ce lexique est l'une des pièces essentielles de la stratégie pédagogique retenue pour la nouvelle année. Il vous permettra, par exemple, de comprendre les arrêts du Conseil d'État et de les commenter alors même que les juridictions administratives n'auront pas encore été étudiées en cours.

Q : Je suppose que les bréviaires de méthodologie nous seront remis d'une manière classique, c'est-à-dire lors des séances de travaux dirigés.

R : Oui, car leur volume le permet.

Q : **Pour résumer, voici ce qu'il me faut avoir et où je puis le trouver :**

1 - le **plan du cours** (en cas de perte) : site web *Lex publica* (<http://www.lex-publica.com>) ou site Web de l'université ;

2 - le **cours** : site web *Lex publica* (<http://www.lex-publica.com>) ou site Web de l'université,

3 - un bréviaire de méthodologie relatif au **commentaire d'arrêt** (il nous sera remis par les assistants chargés des travaux dirigés ; je peux également en trouver une copie sur le site web *Lex publica* ou site Web de l'université) ;

4 - un bréviaire de méthodologie relatif au **cas pratique** (chaque étudiant en recevra une copie dans le cadre des travaux dirigés ; mêmes remarques que ci-dessus)

5 - et le **lexique** sous-titré "Les mots du programme" : site web *Lex publica* ou site Web de l'université ;

R : Ajoutez-y le site lui-même. Ce n'est pas simplement un pourvoyeur de documents. **Le site est aussi et surtout un surprenant et efficace partenaire d'entraînement en vue de l'examen.** Il peut être présenté comme la pièce maîtresse du dispositif pédagogique.

Vous trouverez sur le site Web *Lex publica* des exercices (de styles extrêmement variés) qui devraient battre en brèche nombre d'idées reçues.

Le site met également à votre disposition **les corrigés des anciennes épreuves d'examen.**

IV. Les travaux dirigés et les contrôles continus

Q : Des précisions ?

R : Cela va de soi :

1 - les dossiers de travaux dirigés : ils comporteront toujours **trois parties**

a - La première partie, en fait la couverture avant, comportera l'indication des arrêts et autres références à retenir,

b - La deuxième partie renfermera tour à tour, selon la période de l'année, des arrêts à commenter, un sujet de dissertation ou un cas pratique ;

c - La troisième partie rassemblera des directives et, parfois, un certain nombre de questions de compréhension, de synthèse et donc d'intelligence portant sur le cours et, le cas échéant, sur les arrêts à commenter.

2 - les devoirs à accomplir en dehors des séances de travaux dirigés : à chaque séance, l'assistant chargé de travaux dirigés indiquera aux étudiants le devoir à accomplir (selon les cas, commentaire, cas pratique, dissertation ou réponses aux questions de la deuxième partie du dossier de travaux dirigés). Au début de la séance suivante, chaque étudiant remettra à l'assistant le fruit de son travail. Deux étudiants **exposeront**, devant leurs camarades, le travail qu'ils auront accompli.

Q : Quel est l'intérêt de ces contraintes ?

R : N'imputez pas ces contraintes à je ne sais quel sadisme. En voici la raison d'être :

1 - s'agissant des questions annexées aux dossiers de travaux dirigés : l'idée m'en est venue lorsque, voici deux ans, une étudiante consternée et consternante m'avait demandé : "Monsieur, comment doit-on réviser ?".

On accède à une connaissance en écoutant ou en lisant, mais on ne comprend réellement une connaissance que si l'on questionne cette connaissance avec pertinence. Seules la perspicacité, la curiosité, l'expérience et la grâce du temps permettent de poser les bonnes questions. Ces qualités étant inégalement réparties, je me charge de mettre à la disposition de tous les questions pertinentes. **Certes, les chargés de travaux dirigés et moi-même nous pourrions vous poser oralement ces questions. Mais une telle méthode présenterait un double inconvénient.**

En premier lieu, étant donné que, logiquement, seul un nombre réduit d'étudiants répondront aux questions, qu'est-ce qui garantit que les autres auraient trouvé les bonnes réponses ou ont seulement réfléchi aux questions posées ?

En second lieu, les questions posées variant forcément d'un assistant à l'autre, il risque d'y avoir une inégalité dans la préparation des étudiants en vue de l'examen. Bien entendu, les questions écrites n'épuisent pas le sujet. Il sera loisible à chaque assistant et aux étudiants d'en poser d'autres.

Mais un fait est certain : les questions écrites couvrent la quintessence du programme. Ce sont, bien souvent, les questions que se posent les meilleurs des étudiants.

2 - s'agissant des devoirs à domicile : la formule "Fabricando fit faber" en résumé bien l'esprit.

Q : Fabric..

R : C'est en forgeant qu'on devient forgeron. **Rien ne peut remplacer la pratique, l'expérience concrète.**

Il vous sera remis des bréviaires ayant trait, dans l'ordre, au commentaire d'arrêt et au cas pratique.

Ces bréviaires constituent des sortes de carnet de route contenant des directives extrêmement précises sur la manière de traiter les différentes épreuves et d'évaluer vous-même votre travail.

Après la théorie, la pratique, c'est-à-dire les devoirs que vous remettrez chaque semaine à votre chargé de travaux dirigés.

Une précision d'importance : en ce qui concerne le **commentaire d'arrêt**, votre devoir aura la forme suivante :

- **une introduction** normalement et convenablement rédigée
- **un plan détaillé** avec titres et sous-titres (I- A-1. 2. B- 1. 2. et II- A- 1. 2. B- 1. 2.)
- **un résumé non élaboré** du contenu des 1 et 2
- **les références jurisprudentielles** que je vous aurai signalées comme pertinentes (voir plus bas) ; insérez ces références dans l'introduction ou le plan détaillé selon les cas.

Tout manquement à ces directives aura pour conséquence mécanique la note "0". Toutefois, ce zéro ne sera pas nécessairement définitif. Il appartiendra à l'étudiant de se remettre en cause et de donner des gages de sa bonne foi.

Nota bene : S'agissant du *commentaire d'arrêt* à faire à domicile, **ne cédez pas à la tentation de rédiger complètement votre devoir !** Contentez-vous d'une introduction convenablement rédigée et d'un plan détaillé *selon les modalités indiquées supra*. Ne rédigez pas le développement. **Votre copie ne doit pas excéder quatre (4) pages, sinon elle ne sera pas corrigée.**

Raison d'être de ces restrictions ?

Elle est double :

1 – Si vous deviez chaque semaine remettre un devoir intégralement rédigé, vous seriez vite à bout de souffle. Le droit administratif n'est pas votre seule préoccupation ;

2 – Sans ces limitations, les assistants chargés de travaux dirigés ne pourraient pas corriger décemment toutes les copies !

Transposé au cas pratique et aux questionnaires, ce double souci doit vous conduire à éviter de réciter purement et simplement votre cours (sinon il y aurait une inflation de pages).

Bien évidemment, les copies d'examen devront être entièrement rédigées !

Voici la procédure que vous suivrez pour préparer une séance de travaux dirigés ou une épreuve d'examen :

- la lecture de l'intégralité du cours (les arrêts et les sujets d'examen n'auront jamais trait uniquement à une partie déterminée du cours) ; attention : **il ne s'agira jamais de réciter purement et simplement le cours !**

- la lecture du bréviaire de méthodologie (selon les cas, commentaire d'arrêt et cas pratique),

- la lecture du lexique sous-titré « Les mots du programme ». Essayez-vous également aux interrogations du questionnaire et aux [exercices du site Web](#).

Vous pouvez vous inspirer des **corrigés des anciennes épreuves d'examen** que le site web *Lex publica* (<http://www.lex-publica.com>) met également à votre disposition.

*

Q : Faut-il lire les manuels ?

R : Bien sûr. Je vous exhorte à consulter les différentes revues et les manuels cités en bibliographie (je n'ai pas de préférence en la matière). Mais cette consultation interviendra après la relecture du cours.

Q : Et si je relève une différence entre tel ou tel manuel et le cours ?

R : Renoncez au "si". Il y a des différences entre le cours et les manuels de même qu'il y a des différences entre les manuels. Lorsque vous noterez une différence entre un manuel et le cours, je vous féliciterai si vous me faites part de votre observation.

Q : Pourquoi ?

R : parce que ce sera la preuve que

1 – vous avez relu le cours

2 – et que vous avez effectué des recherches, ce qui, à mes yeux, est digne d'éloges car mon but ultime est de vous apprendre à apprendre.

Q : Ma question est restée en suspens : que devrai-je faire lorsque j'observerai une différence entre un manuel et le cours ?

R : **Vous serez libre d'exposer les deux points de vue dans votre copie et de faire votre choix.** Cela dit, je vous invite à consulter la dernière partie de ce propos liminaire, car elle complète ma réponse.

Q : Ces devoirs faits à domicile risquent de ne pas être très significatifs du niveau réel des étudiants.

R : Ils les feront progresser sur la forme (la méthode) et sur le fond (les connaissances). Mais ils ne garantissent pas que les étudiants accompliront les mêmes performances à l'examen. En effet, nombre d'étudiants effectuent leurs devoirs à cours ou à manuels ouverts et dans un laps de temps qui dépasse largement celui qui leur est imparti lors de l'examen.

Q : La solution consiste peut-être à leur demander de préparer leurs devoirs dans les conditions de l'examen (temps limité, cours et manuels fermés).

R : Bien sûr, c'est un conseil que je leur donne. Toutefois, un simple conseil ne suffit pas. Voici la grande innovation des travaux dirigés pour l'année qui commence : **au moins un contrôle continu inopiné, par semestre, en séance et dans les conditions de l'examen.**

Q : Ne pensez-vous pas que les étudiants seront stressés par cette perspective ?

R : Ils le seront sans doute un peu avant le premier contrôle, moins au deuxième, infiniment moins au dernier, et l'examen sera pour eux une partie de plaisir.

Le choix de cette méthode découle d'un constat : des étudiants qui s'étaient montrés brillants lors des séances de travaux dirigés ont raté avec fracas leur examen. Explication de ce « sinistre » : ils avaient toujours préparé leurs séances de travaux dirigés à cours ou à manuels ouverts ; ils n'avaient pas fait, au quotidien, l'effort de retenir ce qu'ils avaient compris.

V. Les révisions hebdomadaires

Vu l'ampleur du programme, des révisions hebdomadaires s'imposent.

La procrastination est à proscrire.

Q : La procrastination c'est-à-dire la tendance à tout remettre au lendemain.

R : Exact. **Prendre le parti de ne réviser le cours que quelques jours ou même quelques semaines avant l'examen, c'est s'autoproclamer candidat à l'échec.** C'est là une certitude qui se passe de démonstration. Commencer à préparer l'examen dès le premier jour de l'année est la seule résolution logique.

Les [exercices du site web Lex publica](http://www.lex-publica.com) (<http://www.lex-publica.com>) ainsi que le lexique et le questionnaire vous y aideront très largement.

Le site met également à votre disposition **les corrigés des anciennes épreuves d'examen.**

VI. La jurisprudence

C'est un truisme que de constater, pour s'en réjouir ou pour le déplorer, le caractère fondamentalement jurisprudentiel du droit administratif. **L'absence totale de références jurisprudentielles dans un devoir (en travaux dirigés ou à l'examen) prive ipso facto l'intéressé de la moyenne.**

Q : Il y a tant de références jurisprudentielles dans un cours de droit administratif !

R : Voilà pourquoi **vous n'êtes tenu(e) de retenir que les références jurisprudentielles que je vous demanderai de retenir.**

Q : Il serait tellement plus simple de nous faire noter uniquement les références jurisprudentielles à retenir.

R : Mauvaise idée. Les autres références jurisprudentielles vous sont fournies

- 1 - à titre d'illustrations destinées à rendre plus vivant l'enseignement du droit,
- 2 - ou en vue de faciliter vos recherches futures.

Q : Je trouverai donc dans ma copie du cours deux sortes de références jurisprudentielles :

- des références que je dois absolument retenir
- et des références que je puis me dispenser de retenir.

Comment les distinguer ?

R : **À la première page de chaque dossier de travaux dirigés, vous trouverez la liste des arrêts ou des textes à retenir.** Comme vous conserverez ces dossiers, à la fin de l'année, vous aurez la liste complète des références (que vous pourrez également consulter sur mon site web *Lex publica* - <http://www.lex-publica.com>).

VII. Les examens (programme et corrigés)

Le moment venu, je vous indiquerai les parties du cours à réviser pour chaque examen ainsi que la nature (bien sûr pas le contenu) du sujet

- par écrit, sur mon site web *Lex publica* (<http://www.lex-publica.com>) et en amphithéâtre ;

Après chaque examen, vous trouverez sur le site et en amphithéâtre les corrigés des épreuves.

En aucun cas, vous ne devriez vous fier à une autre source (rumeurs...)

VIII. Les échanges avec les enseignants

Q : Ai-je le droit de vous interroger dans l'amphithéâtre ?

R : Vous avez le droit et le devoir de m'interroger en amphi, ailleurs à l'Université ou via le site web *Lex publica* (<http://www.lex-publica.com>). Permettre d'authentiques échanges entre les étudiants et moi est l'une des raisons d'être de l'innovation relative au cours. Désormais, le temps n'y fera plus obstacle.

En clair, si telle ou telle partie du cours vous paraît obscure, vous pouvez m'interroger

- **oralement**, dans l'amphithéâtre ou ailleurs à l'Université,

- **par écrit**, en me laissant un mot sur la chaire,

- en m'envoyant un **mail** directement (abdoulaye.coulibaly@lex-publica.com) ou indirectement en visitant mon site

- ou **en dialoguant avec moi en direct ou en différé sur les différents forums de mon site.**

J'ajoute que les assistants chargés de travaux dirigés feront montre de la même disponibilité.

Q : Quelle est la contrepartie de cette disponibilité ?

R : Vous l'avez sans doute déjà devinée. Aucun étudiant ne sera admis à justifier une mauvaise note en soutenant qu'il n'a pas compris telle ou telle chose.

IX. Questions diverses

Q : Que dois-je faire si je perds un des cinq documents obligatoires énumérés plus haut ?

R : Vous en obtiendrez une autre copie dans les mêmes conditions que la première (Site web et amphithéâtre). Cela vaut aussi pour les dossiers de travaux dirigés.

Q : Et si j'éprouve quelques difficultés à obtenir une copie ?

R : Vous vous adresserez à moi.

Q : Que dois-je faire si je reçois des informations contradictoires sur un même point de droit administratif ?

R : S'il se produit un conflit entre une information venant de moi et une information qui n'émane pas de moi, mon information l'emporte.

Q : Parce que vous avez toujours raison ?

R : Évidemment, non. Plutôt parce qu'on ne peut pas enseigner une chose et soutenir son contraire. Enseigner, c'est souvent arbitrer, et arbitrer c'est toujours décider.

Q : Cela veut-il dire que, dans mes copies d'examen ou de contrôle continu, je dois toujours reproduire votre point de vue ?

R : Il faut distinguer deux choses dans ce qu'on appelle un point de vue : le jugement de réalité et le jugement de valeur.

Exemple de jugement de réalité : le principe de continuité est une des lois du service public.

Exemple de jugement de valeur : le principe de continuité est un principe archaïque et inadapté.

Ces deux exemples montrent bien que dans un jugement de réalité on se borne à constater un fait (notion certes parfois problématique) ou une règle, et que le jugement de valeur est une appréciation personnelle portée sur le fait ou sur la règle.

Dans vos copies, vous ne pouvez prendre le contre-pied des jugements de réalité contenus dans le cours.

En revanche, il vous est loisible d'émettre les jugements de valeurs que vous inspirent les règles ou les faits : utilité ou inutilité des services publics, contradiction entre certains faits ou règles, inadéquation de telle règle, témérité ou timidité du juge, etc.

Cela s'appelle tout simplement réfléchir, et cet effort est nécessaire pour aspirer à une bonne note. Il est impossible d'obtenir la moyenne si l'on se contente de réciter le cours. Vous êtes libre de vos jugements de valeur pour peu qu'ils soient cohérents et respectueux des lois et de la bienséance (pas de propos injurieux).

Q : Pour résumer, dans mes copies (inexpérience oblige),

- les règles, les définitions et les références seront celles du cours

- tandis que les appréciations que je porterai sur ces différents éléments ne seront pas nécessairement celles du professeur.

Ultime question : que dois-je faire s'il me vient à l'esprit une question dont la réponse ne figure pas dans ce propos liminaire ?

R : Vous me la poserez directement, surtout si votre succès à l'examen en dépend. Je vous engage à tenir pour suspecte toute réponse d'ordre général que vous n'auriez pas obtenue directement de moi.

Résumé interrogatif du plan de... ce cours

À mon tour de poser des questions. **Quatre questions voulues précises et qui résument et éclairent le plan du cours.**

► **Question n° 1 :** *Qu'est-ce qui doit être fait par l'administration ?*

Réponse à la question 1 : Chapitre I du Titre I de la première partie du cours
(service public et police administrative)

► **Question n° 2 :** *Avec quoi ce qui doit être fait est-il fait ? Autrement dit, avec quels instruments juridiques l'administration fait-elle ce qu'elle doit faire ?*

Réponse à la question 2 : Chapitre 2 du Titre I de la première partie du cours
(actes administratifs unilatéraux et contrats administratifs)

► **Question n° 3 :** *Comment ce qui doit être fait est-il fait ? En d'autres termes, quelles règles juridiques l'administration doit-elle respecter lorsqu'elle fait ce qu'elle doit faire ?*

Réponse à la question 3 : Chapitres 1 et 2 du Titre II de la première partie du cours (règles relatives à la légalité et à la responsabilité)

► **Question n° 4 :** *Qui précisément fait ce qui doit être fait ? Autrement dit, l'administration étant une notion vague, quelles sont les autorités administratives ?*

Réponse à la question n° 4 : Titres I et II de la deuxième partie du cours
(autorités administratives générales et autorités administratives spéciales)

➤ **Bref, si le déroulement de ce cours était assimilé au tournage d'un film,**

- la première partie correspondrait au **scénario** (exposé et analyse des faits et gestes des personnages, des répliques, des coups de théâtre, etc.) ;
- la seconde partie serait le **casting** (la distribution des rôles : qui doit faire ce qui est prévu dans le scénario ? etc.).

Attention toutefois : vous ne seriez pas de simples spectateurs...

II

Plan du cours

INTRODUCTION

I - L'identification contextuelle du droit administratif

A - La séparation législative des autorités administrative et judiciaire

- 1 - L'affirmation consensuelle du principe de la séparation
 - a - Le principe de la séparation
 - b - Les motifs de la séparation
 - c - Les garanties de la séparation
- 2 - L'interprétation controversée du principe de la séparation

B - L'émergence prétorienne du droit administratif

- 1 - La création des juridictions administratives
- 2 - La formation du droit administratif

II - L'identification textuelle du droit administratif

A - Le droit administratif, un droit à part

- 1 - Un droit fondamentalement jurisprudentiel
- 2 - Un droit en quête de définition
 - a - Le critère organique
 - b - Les critères matériels
 - i - La puissance publique
 - ii - Le service public
 - iii - La théorie des bases constitutionnelles du droit administratif

B - Le Droit administratif, un droit à part entière

- 1 - Les indices téléologiques
- 2 - Les indices formels
 - a - Les sources internes du droit administratif
 - b - Les sources internationales et les sources européennes du droit administratif

[Voir Questions, Série n°1](#) et [Exercices du Site Web](#) (pour s'assurer que l'on a compris)

PREMIÈRE PARTIE :

L'encadrement normatif de l'activité administrative

TITRE I : Les modalités de l'action administrative

CHAPITRE I : Les fonctions sociales de l'administration

SECTION I - La fonction de prestation : le service public

I - L'identification du service public

A - Les définitions synthétiques du service public

- 1 - Service public, service universel, service d'intérêt général et service d'intérêt économique général
- 2 - Service public et régime exorbitant
- 3 - Service public effectif et service public virtuel
- 4 - Service public et attributions naturelles de l'État

B - Les critères analytiques du service public

- 1 - Le caractère d'intérêt général de l'activité
- 2 - Le lien avec une personne publique
 - a - Le lien direct avec une personne publique
 - b - Le lien indirect avec une personne publique
 - i - La distinction entre les contrats de concession de service public et les marchés de service public
 - ii - Définition des contrats de concession de service public et des contrats de délégation de service public
 - iii - Définition des marchés de service public
 - iv - La problématique des redevances

II - Le régime du service public

A - La summa divisio : S.P.A. ou S.P.I.C.

- 1 - Le caractère exhaustif de la distinction
- 2 - Les critères de la distinction

B - Les lois du service public

- 1 - Le principe de continuité
- 2 - Le principe d'adaptation ou de mutabilité
- 3 - Le principe d'égalité
 - a - La portée du principe
 - b - Les corollaires du principe
 - i - L'égal accès aux emplois publics
 - ii - La neutralité et la laïcité

[Voir Questions, Série n°2](#) et [Exercices du Site Web](#) (pour s'assurer que l'on a compris)

SECTION II - La fonction normative : la police administrative

I - L'identification de la police administrative

A - La définition téléologique

- 1 - Les buts principaux
- 2 - Les buts secondaires
 - a - La sauvegarde de l'esthétique des lieux publics
 - b - La moralité publique

B - La distinction police administrative - police judiciaire

- 1 - L'intérêt juridique de la distinction
- 2 - Les critères de la distinction
- 3 - Le mélange occasionnel des genres
- 4 - Cas particulier : les contrôles, les vérifications et les relevés d'identité
 - a - Des opérations à distinguer
 - b - Des opérations rattachables, selon les cas, à la police judiciaire ou à la police administrative
 - i - Les relevés d'identité, opérations de police judiciaire
 - ii - Les contrôles d'identité, opérations, selon les cas, de police judiciaire ou de police administrative
 - iii - Les vérifications d'identité : une qualification juridique dépendante de celle des contrôles d'identité
- 5 - Police administrative, police judiciaire et normes constitutionnelles

C - La distinction « mesures de police administrative - sanctions administratives »

- 1 - Le critère de la distinction
- 2 - L'intérêt de la distinction

II - La mise en œuvre de la police administrative

A - La répartition des pouvoirs de police

- 1 - La distinction police administrative générale - police administrative spéciale
- 2 - Les autorités de police administrative générale
- 3 - Le concours des pouvoirs de police

B - Le contrôle des pouvoirs de police

- 1 - Le contrôle exercé en période normale
 - a - Le contrôle de la nécessité d'agir
 - b - Le contrôle des mesures de police
- 2 - Le contrôle exercé en période exceptionnelle
 - a - Les circonstances exceptionnelles d'origine prétorienne
 - b - L'état de siège
 - c - État d'urgence classique et état d'urgence sanitaire
 - d - Le plan gouvernemental d'alerte et de prévention *Vigipirate*

[Voir Questions, Série n°3](#) et [Exercices du Site Web](#) (pour s'assurer que l'on a compris)

CHAPITRE II : Les actes administratifs

SECTION I : Les actes administratifs unilatéraux

I – L'identification de l'acte administratif unilatéral

A - Acte administratif unilatéral et acte administratif plurilatéral

B - Acte administratif unilatéral et acte de droit privé

- 1 - Le critère organique ou formel
- 2 - Le critère fonctionnel ou matériel
- 3 - Le critère organico-fonctionnel
 - a - Les actes des personnes publiques
 - b - Les actes des personnes privées

II - La typologie des actes administratifs unilatéraux

A - Les actes réglementaires et les actes non réglementaires

- 1 - Le critère de la distinction
- 2 - L'intérêt de la distinction

B - Les actes décisives et les actes non décisives

- 1 - Les actes décisives
 - a - Les critères du caractère décisive d'un acte
 - b - Les décisions exécutoires et les décisions non exécutoires
 - c - Les décisions explicites et les décisions implicites
 - i - Définitions
 - ii - Contexte normatif : les règles relatives à la réception des demandes
 - iii - L'intérêt des décisions implicites
- 2 - Les actes non décisives (Mesures d'ordre intérieur)
 - a - Les circulaires
 - i - Circulaires impératives et circulaires non impératives : une distinction pertinente pour la recevabilité des recours contentieux contre les circulaires
 - ii - Circulaires dépourvues de caractère réglementaire et circulaires présentant un caractère réglementaire : une distinction pertinente pour l'opposabilité, l'invocabilité et la légalité des circulaires
 - b - Les directives ou lignes directrices
 - i - Définition, objet et but
 - ii - Le régime juridique des directives ou lignes directrices
 - c - Les mesures individuelles d'ordre intérieur

[Voir Questions, Série n°4](#) et [Exercices du Site Web](#) (pour s'assurer que l'on a compris)

SECTION II : Les contrats administratifs

I - L'identification des contrats administratifs

A - Les contrats administratifs par détermination de la loi

B - Les contrats administratifs par application des critères jurisprudentiels

- 1 - Le critère organique : au moins, une personne publique partie au contrat
 - a - Les modalités : la présence directe ou la représentation d'une personne publique à la conclusion du contrat
 - i – La présence directe d'une personne publique à la conclusion du contrat
 - ii – Le mandat donné par une personne publique à une personne privée
 - iii – La personne privée transparente
 - b – Les exceptions législatives et jurisprudentielles à l'exigence du critère organique
 - i – Les contrats administratifs par détermination de la loi conclus entre personnes privées
 - ii – Les contrats conclus entre personnes privées et considérés comme les accessoires de contrats administratifs
 - iii – Les contrats conclus dans des conditions particulières entre des contractants privés de l'administration et d'autres personnes privées
- 2 - Les critères matériels
 - a - La présence de clauses exorbitantes du droit commun
 - b - La présence d'un régime exorbitant
 - c - La relation avec l'exécution d'une mission de service public

II - La conclusion des contrats administratifs

A - La typologie des contrats administratifs

- 1 – La distinction contrat de concession – marché public
- 2 – La typologie des contrats de concession
- 3 – La typologie des marchés publics

B - Les modes de conclusion

- 1 - La conclusion des marchés publics
 - a – Les principes
 - b – Les seuils de la publicité et les seuils des procédures
 - i - Les seuils de la publicité
 - ii - Les seuils des procédures
 - b - Les procédures non formalisées
 - i - La procédure adaptée
 - ii - La procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables
 - c – Les procédures formalisées
 - i – L'appel d'offres

- ii – La procédure concurrentielle avec négociation et la procédure négociée avec mise en concurrence préalable
- iii – Le dialogue compétitif

2 - La conclusion des contrats de délégation de service public

- a – Les principes
- b – La procédure
 - i – La décision de procéder à une délégation de service public
 - ii – La publicité et la mise en concurrence
 - iii – Le choix des candidats admis à présenter une offre
 - iv – La négociation et le choix du délégataire
- c - La durée des contrats de délégation de service public

C - Le contentieux de la conclusion des contrats

1 - Les procédures d'urgences réservées aux concurrents évincés ou dissuadés et au préfet

- a - Le référé précontractuel
- b - Le référé contractuel

2 - Le recours de plein contentieux ouvert aux parties (« Jurisprudence Béziers I »)

3 - La nouvelle voie de recours direct contre le contrat ouverte à tous les tiers susceptibles d'être lésés : CE, Ass., 4 avril 2014, Département de Tarn-et-Garonne

a - Chronique de la chute du mur dressé entre les tiers et le contrat administratif

i - L'admission du droit pour les tiers de former un recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du contrat - CE, 4 août 1905, Martin, n° 14220

ii - L'introduction législative du déféré préfectoral

iii - L'admission du droit pour les tiers de former un recours pour excès de pouvoir contre les clauses réglementaires d'un contrat - CE, Ass., 10 juillet 1996, Cayzele, n° 138536

iv - L'admission du droit pour les tiers de former un recours pour excès de pouvoir contre les contrats de recrutement d'agents publics : CE, Sect., 30 octobre 1998, Ville de Lisieux, n° 149662 49

v - L'ouverture d'une voie de contestation directe de la validité du contrat au profit des concurrents évincés ou dissuadés - CE, 16 juillet 2007, Société Tropic Travaux Signalisation, n° 291545 49

b - L'ouverture actuelle à tous les tiers justifiant d'un intérêt lésé par un contrat administratif de la possibilité de contester sa validité devant le juge du contrat - CE, Ass., 4 avril 2014, Département de Tarn-et-Garonne, n° 358994

4 - Le recours direct contre les actes détachables du contrat, une voie désormais réservée au préfet

5 - Le cas particulier du recours pour excès de pouvoir contre les clauses réglementaires d'un contrat

6 - Le cas particulier du recours pour excès de pouvoir contre le contrat de recrutement d'un agent public

III - L'exécution des contrats administratifs

A - Les droits et obligations des parties

- 1 - Les droits et obligations de l'administration
 - a - Les pouvoirs de contrôle et de direction
 - b - Le pouvoir de modification unilatérale
 - c - Le pouvoir de sanction
 - i - Les principes
 - ii - Les sanctions
 - d - Le pouvoir de résilier le contrat pour motif d'intérêt général
 - e - Les obligations de l'administration contractante
- 2 - Les droits et obligations du cocontractant de l'administration
 - a - Les droits
 - b - Les obligations

B - L'influence des faits nouveaux

- 1 - L'équation financière et le fait du prince
 - a - L'équation financière
 - b - Le fait du prince
- 2 - L'imprévision et les sujétions imprévues
 - a - L'imprévision
 - b - Les sujétions imprévues
- 3 - La force majeure

[Voir Questions, Série n°5](#) et [Exercices du Site Web](#) (pour s'assurer que l'on a compris)

Fin du premier semestre – Début du second**TITRE II : La régularité de l'action administrative****CHAPITRE I : Le principe de légalité****SECTION I : Les juges de l'action administrative****I - La typologie des juridictions administratives**

A - Les juridictions administratives à compétence spéciale

B - Les juridictions administratives à compétence générale

1 - Le Conseil d'État

a - Composition

b - Organisation

c - Compétences (au sein de l'ordre juridictionnel administratif)

2 - Les cours administratives d'appel

3 - Les tribunaux administratifs

II - Le domaine de compétence des juridictions administratives

A - Le partage des compétences avec les juridictions judiciaires

1 - Les critères généraux du partage

a - Le domaine de compétence des juridictions administratives selon le critère de la gestion publique

b - Le domaine de compétence des juridictions administratives selon le critère de la gestion privée

c - Le domaine de compétence des juridictions judiciaires défini par la nature des choses ou la tradition

i - Les solutions dictées par la nature des choses

ii - Les solutions liées à la tradition

2 - Les solutions spécifiques

a - Les litiges relevant par dérogation du juge administratif

b - Les litiges relevant par dérogation du juge judiciaire

3 - Le règlement des conflits

a - Le conflit positif

b - Le conflit négatif

c - Le conflit ou la contrariété de jugements entraînant un déni de justice

d - Le mécanisme du renvoi ou la prévention des conflits

B - Les litiges exclus du partage

1 - Les actes de gouvernement

a - Définition par recours au régime

b - Identification par énumération

i - Les actes s'inscrivant dans les rapports du Président de la République avec le Gouvernement

- ii - Les actes s'inscrivant dans les rapports du Gouvernement avec le Parlement
- iii - Les actes s'inscrivant dans les relations internationales

- 2 - L'opportunité controversée des actes de gouvernement
 - a - Explication politique
 - b - Explication de science administrative
 - c - Explication juridique

III - L'exercice des attributions consultatives des juridictions administratives

A - Modalités

B - Intérêt

IV - L'exercice des attributions contentieuses des juridictions administratives

A - L'émergence doctrinale de la structure du contentieux administratif

- 1 - Le point de vue d'Édouard Laferrière
- 2 - Le point de vue de Léon Duguit

B - Les distinctions structurelles admises par la jurisprudence

- 1 - Le contentieux de l'excès de pouvoir
 - a - Le recours pour excès de pouvoir
 - b - Le recours en appréciation de légalité
 - c - Le recours en déclaration d'inexistence
- 2 - Le contentieux de pleine juridiction
- 3 - Le contentieux de la répression

C - Le règlement du contentieux administratif

- 1 - Les conditions de recevabilité des recours juridictionnels
 - a - La règle de la décision préalable
 - b - L'intérêt à agir
 - c - La capacité et la représentation
 - d - Le délai de recours
 - i - Le déclenchement du délai
 - ii - La prorogation du délai
 - e - La présentation de la requête
 - f - La suspension accessoire et éventuelle de la décision litigieuse
- 2 - Le règlement du litige
 - a - L'instruction
 - b - La décision du juge
 - c - Les effets de la décision du juge

[Voir Questions, Série n°6](#) et [Exercices du Site Web](#) (pour s'assurer que l'on a compris)

SECTION II : La problématique des sources de la légalité

Considérations sur la hiérarchie des normes

I - Les sources internes

A - Le bloc de constitutionnalité

- 1 - Les textes constitutionnels
- 2 - La jurisprudence constitutionnelle
 - 2.1 L'autorité des décisions du Conseil constitutionnel
 - 2.2 L'interprétation constructive des normes constitutionnelles
 - 2.2.1 Les principes fondamentaux reconnus par la République (PFRLR)
 - 2.2.2 Les objectifs de valeur constitutionnelle (OVC)
3. Loi-écran et question prioritaire de constitutionnalité

B - Les normes infra-constitutionnelles

- 1 - Les lois et règlements
- 2 - Les ordonnances
3. Les actes administratifs réglementaires et les actes administratifs individuels
- 4 - La jurisprudence administrative
 - 4.1 La problématique des principes généraux du droit
 - 4.2 La classification des principes généraux du droit

II - Les sources internationales et les sources européennes

A - Le droit international public général

- 1 - Le contrôle des conditions d'opposabilité des conventions internationales
- 2 - L'interprétation des conventions internationales
 - 2.1 La position initiale du juge administratif
 - 2.2 La position actuelle du juge administratif
- 3 - L'autorité supérieure des conventions internationales
 - 3.1 La position initiale du juge administratif
 - 3.2 La position du Conseil constitutionnel
 - 3.3 La position actuelle du juge administratif

B - Le droit de l'Union européenne

- 1 - La validité et le sens des normes du droit de l'Union européenne
 - 1.1 La diversité des normes du droit de l'Union européenne
 - 1.1.1 Le droit primaire
 - 1.1.2 Le droit dérivé
 - 1.2 Le renvoi préjudiciel devant la Cour de Justice de l'Union européenne
- 2 - La primauté des normes du droit de l'Union européenne
 - 2.1 Les traités, les règlements et les décisions
 - 2.2 Les directives
 - 2.2.1 La jurisprudence constitutionnelle relative aux directives
 - 2.2.1.1 L'obligation constitutionnelle et conventionnelle de transposer les directives
 - 2.2.1.2 Le contrôle des lois de transposition de directives
 - 2.2.2 La jurisprudence administrative relative aux directives
 - 2.2.2.1 Le contrôle exercé sur les actes réglementaires ayant pour objet de transposer des directives
 - 2.2.2.2 L'obligation constitutionnelle et conventionnelle de transposer les directives

- 2.2.2.3 La nature du contrôle exercé sur l'acte réglementaire de transposition et sur la directive transposée
- 2.2.2.4 Le contrôle exercé sur les autres actes réglementaires et sur les actes non réglementaires

[Voir Questions, Série n°7](#) et [Exercices du Site Web](#) (pour s'assurer que l'on a compris)

SECTION III : Les prescriptions du principe de légalité

I - Les règles relatives à la légalité externe de l'acte administratif

A - Les règles relatives à la compétence

- 1 - La rigueur des principes
 - a - La détermination de la compétence
 - i - La compétence *ratione materiae*,
 - ii - La compétence *ratione loci*
 - iii - La compétence *ratione temporis*
 - iv - Les incertitudes et la règle du parallélisme des compétences
 - b - Le caractère d'ordre public des règles de compétence
- 2 - Les délégations de compétence
 - a - Définition
 - b - Délégation de pouvoirs et délégation de signature
 - c - Conditions et modalités des délégations

B - Les règles relatives à l'élaboration des actes

- 1 - Les principes
- 2 - La procédure consultative
 - a - Les règles relatives aux organismes consultatifs
 - b - La consultation facultative
 - c - Les consultations obligatoires
 - i - Les règles communes aux consultations obligatoires
 - ii - La consultation obligatoire avec avis facultatif
 - iii - La consultation obligatoire avec avis conforme
- 3 - La procédure contradictoire
 - a - Champ d'application
 - b - Modalités

C - Les règles relatives à la forme des actes

- 1 - La motivation
 - a - Le principe de la non-motivation
 - b - Les dérogations au principe de la non-motivation
- 2 - Les autres règles de forme

II - Les règles relatives à la légalité interne de l'acte administratif

A - Les règles relatives au dispositif de l'acte

- 1 - La violation directe de la règle de droit ou de la loi : droit interne
- 2 - La violation directe de la règle de droit : droit international

B - Les règles relatives aux motifs de l'acte

- 1 - Les principes généraux du contrôle
 - a - Le principe de la distinction des motifs et de la motivation
 - b - Le principe de la distinction des motifs de fait et des motifs de droit
- 2 - Le contrôle spécifique de la présence d'une erreur relative aux motifs de droit
 - a - L'erreur de droit
 - b - La rectification contentieuse de l'erreur relative aux motifs de droit
 - i - La substitution de base légale
 - ii - La substitution de motifs de droit
- 3 - Le contrôle spécifique de la présence d'erreurs relatives aux motifs de fait
 - a - Le contrôle inconditionnel de l'exactitude matérielle des faits
 - b - Le contrôle conditionnel de la relation entre les faits et le dispositif de la décision
 - i - Le contrôle normal exercé en présence d'une compétence liée
 - ii - Le contrôle restreint exercé en présence d'une compétence discrétionnaire
 - iii - Le caractère relatif de la distinction
 - c - La rectification contentieuse des erreurs relatives aux motifs de fait
 - i - La substitution de motifs de fait
 - ii - La neutralisation de motifs de fait

C - Les règles relatives au but de l'acte

- 1 - Le respect du but légalement assigné
- 2 - Le détournement de pouvoir
 - a - Définition et problématique
 - b - Les modalités du détournement de pouvoir
 - i - L'édiction d'un acte dans un but étranger à l'intérêt général
 - ii - L'édiction d'un acte dans un but d'intérêt général différent du but légalement prévu
- 3 - Détournement de pouvoir et détournement de procédure

III - Les règles relatives à l'entrée en vigueur et à la disparition formelle ou matérielle de l'acte administratif***A - L'entrée en vigueur de l'acte administratif***

- 1 - L'accomplissement des mesures de publicité
 - a - La publication
 - i - La publication au Journal officiel
 - ii - Les autres formes de publication
 - b - La notification
- 2 - Les conséquences du défaut de publicité

- 3 - La date d'effet de l'acte
 - a - Existence et entrée en vigueur
 - b - Légalité initiale et légalité ultérieure
- 4 - L'exécution de l'acte
 - a - Le privilège du préalable
 - b - L'exécution forcée ou exécution d'office

B - La disparition de l'acte

- 1 - Le préalable de la distinction entre les décisions créatrices de droits et les décisions non créatrices de droits
 - a - Les décisions créatrices de droits
 - b - Les décisions non créatrices de droits
- 2 - Les sources des règles relatives à l'abrogation et au retrait des actes administratifs unilatéraux
- 3 - Définitions de l'abrogation et du retrait
 - a - Définition de l'abrogation
 - b - Définition du retrait
- 4 - L'abrogation et le retrait des décisions créatrices de droits
 - a - L'abrogation et le retrait à l'initiative de l'administration ou sur demande d'un tiers
 - i - Le principe
 - ii - Les exceptions
 - b - L'abrogation et le retrait sur demande du bénéficiaire de la décision
 - i - 1er cas de figure : l'obligation d'abroger ou de retirer la décision créatrice de droits à la demande du bénéficiaire
 - ii - 2e cas de figure : la simple faculté (et non l'obligation) d'abroger ou de retirer une décision créatrice de droits à la demande du bénéficiaire
 - c - L'abrogation et le retrait dans le cadre d'un recours administratif préalable obligatoire
- 5 - L'abrogation et le retrait des actes réglementaires et des actes non réglementaires non créateurs de droits
 - a - L'abrogation des actes réglementaires et des actes non réglementaires non créateurs de droits
 - i - 1er cas de figure : l'obligation d'abroger expressément un acte réglementaire ou un acte non réglementaire non créateur de droits illégal ou sans objet
 - ii - 2e cas de figure : la simple faculté (et non l'obligation) d'abroger un acte réglementaire ou un acte non réglementaire non créateur de droits illégal qui n'est ni illégal ni sans objet
 - b - Le retrait des actes réglementaires et des actes non réglementaires non créateurs de droits
 - i - Le principe
 - ii - L'exception
- 6 - La caducité

[Voir Questions, Série n°8](#) et **[Exercices du Site Web](#)** (pour s'assurer que l'on a compris)

SECTION IV : Les dérogations aux prescriptions du principe de légalité

I - La théorie des circonstances exceptionnelles

A - Définition extrinsèque

- 1 - Circonstances exceptionnelles et situations d'urgence
- 2 - Circonstances exceptionnelles et situations particulières
- 3 - Circonstances exceptionnelles et situations institutionnalisées (État de siège, état d'urgence et recours à l'article 16 de la Constitution)

B - Définition intrinsèque

- 1 - Compréhension
- 2 - Extension

II - Les effets des circonstances exceptionnelles

A - Le recul de la légalité ordinaire

B - L'admission d'une légalité d'exception

[Voir Questions, Série n°9](#) et [Exercices du Site Web](#) (pour s'assurer que l'on a compris)

CHAPITRE II : Le principe de la responsabilité de l'administration

SECTION I : Les conditions d'engagement de la responsabilité de l'administration

I - L'existence d'un préjudice imputable à l'administration

A - Le préjudice

- 1 - Les caractères du préjudice
- 2 - La nature du préjudice
 - a - Les préjudices réparables
 - b - Les préjudices non réparables
- 3 - L'évaluation du préjudice

B - L'imputation du préjudice

- 1 - La détermination de la relation causale
 - a - Les principes
 - b - Les causes exonératoires
- 2 - L'identification de la personne publique responsable
 - a - Les critères
 - b - L'exemple de la police
 - c - L'exemple du contrôle

II - L'existence d'une situation légitime

A - Les victimes immédiates

B - Les victimes médiatees

SECTION II : Les systèmes de responsabilité

I - La responsabilité pour faute

A - Le principe de la faute simple

- 1 - Principe : la faute doit être prouvée
- 2 - Exception : la faute est parfois présumée

B - L'exigence ponctuelle de la faute lourde

- 1 - Le fondement de l'exigence
- 2 - Le champ de l'exigence

II - La responsabilité sans faute

A - La responsabilité sans faute fondée sur le risque

- 1 - Les dommages causés par les choses ou les activités dangereuses
- 2 - Les dommages subis par les collaborateurs occasionnels des services publics

B - La responsabilité sans faute fondée sur la rupture de l'égalité devant les charges publiques

- 1 - La responsabilité du fait des lois
- 2 - La responsabilité du fait des conventions internationales ou des règles coutumières du droit international public
 - a - La responsabilité du fait des conventions internationales
 - b - La responsabilité du fait des règles coutumières du droit international public
- 3 - La responsabilité du fait de certaines décisions administratives
- 4 - La responsabilité pour dommages permanents de travaux publics

III - Synthèses exemplatives

A - L'itinéraire du demandeur

B - Les dommages de travaux publics

- 1 - Les dommages subis par les participants aux travaux publics
- 2 - Les dommages subis par les usagers d'un ouvrage public
- 3 - Les dommages subis par les tiers à un ouvrage public

C - Les dommages subis en milieu hospitalier

- 1 - La responsabilité pour faute simple
 - i - Principe : la faute doit être prouvée
 - ii - Exception : la faute est parfois présumée
- 2 - La responsabilité pour faute présumée
- 3 - La responsabilité sans faute

SECTION III : La responsabilité des agents publics

I - La responsabilité personnelle

A - La faute personnelle et la faute de service

- 1 - Les critères théoriques de la distinction
- 2 - Les fautes commises en dehors de l'exercice des fonctions et dépourvues de lien avec ces fonctions
- 3 - Les fautes commises en dehors de l'exercice des fonctions mais non dépourvues de lien avec lesdites fonctions
- 4 - Les fautes commises dans l'exercice même des fonctions mais jugées détachables de ces fonctions

B - La mise en œuvre de la responsabilité personnelle

II - Le cumul des responsabilités

A - Les conditions du cumul

- 1 - Le cumul des responsabilités en cas de pluralité de fautes
- 2 - Le cumul des responsabilités en cas de faute unique
 - a - La faute personnelle commise dans l'exercice même des fonctions mais jugée détachable desdites fonctions
 - b - La faute personnelle commise en dehors de l'exercice des fonctions mais non dépourvue de lien avec lesdites fonctions

B - Les conséquences du cumul

[Voir Questions, Série n°10](#) et [Exercices du Site Web](#) (pour s'assurer que l'on a compris)

DEUXIÈME PARTIE :

L'aménagement organique de l'autorité administrative

TITRE I : L'organisation de l'autorité administrative générale

CHAPITRE I : L'administration de l'État

SECTION I : L'administration centrale de l'État

I - Les attributions des autorités administratives centrales

A - L'identification des actes du pouvoir central

- 1 - La nomenclature et la hiérarchie des actes
- 2 - Les éléments de forme des actes

B - Les attributions administratives du Président de la République

C - Les attributions administratives du Premier ministre

D - Les attributions administratives des ministres

II - L'exercice des compétences administratives du Président de la République et du Premier ministre

A - Le contreseing des actes du Président de la République

B - Le contreseing des actes du Premier ministre

C - Le dualisme et les principes de la répartition

- 1 - La répartition du pouvoir de nomination
- 2 - La répartition du pouvoir réglementaire

SECTION II : L'administration territoriale de l'État

I - Le département, échelon de mise en œuvre des politiques publiques

A - Historique et actualité du département

B - L'implantation départementale des services déconcentrés de l'État

C - Le préfet, représentant de l'État et du Gouvernement

- 1 - Statut
- 2 - Attributions

II - Les autres circonscriptions de l'administration territoriale de l'État

A - La région, échelon de pilotage des politiques publiques

B - La commune

C - L'arrondissement et le canton

- 1 - L'arrondissement
- 2 - Le canton

[Voir Questions, Série n°11](#) et [Exercices du Site Web](#) (pour s'assurer que l'on a compris

CHAPITRE II : L'administration territoriale décentralisée**SECTION I : La compréhension du concept de décentralisation****I - La définition intrinsèque du concept**

- A - L'autonomie matérielle*
- B - L'autonomie organique*
- C - L'autonomie fonctionnelle*

II - La définition extrinsèque du concept

- A - Décentralisation et fédéralisme*
- B - Décentralisation et déconcentration*
 - 1 - L'opposition
 - 2 - La complémentarité
- C - Tutelle et contrôle hiérarchique*
 - 1 - L'existence du contrôle
 - 2 - Le contenu du contrôle

SECTION II : L'extension du concept de décentralisation**I - Les collectivités territoriales de la République**

- A - Les collectivités territoriales de droit commun*
 - 1 - Les communes
 - 2 - Les départements
 - 3 - Les régions
- B - Les collectivités territoriales à statut particulier*
 - 1 - Les communes de Paris, Lyon et Marseille
 - a - Paris
 - b - Marseille et Lyon
 - 2 - La collectivité territoriale de Corse
 - 3 - Les collectivités territoriales d'outre-mer
 - a - Les départements d'outre-mer
 - b - Les régions d'outre-mer
 - c - Les territoires d'outre-mer
 - d - Mayotte et Saint-Pierre-et-Miquelon

II - Le statut de droit commun des collectivités territoriales de la République

A - Les principes constitutionnels

- 1 - Le principe de l'autonomie
- 2 - Le principe du contrôle
- 3 - Le principe de la compétence législative pour organiser la libre administration des collectivités territoriales

B - Le statut des autorités locales

- 1 - Les organes délibérants
 - a - Le conseil municipal
 - b - Le conseil départemental
 - c - Le conseil régional
- 2 - Les autorités exécutives
 - a - Les autorités exécutives de la commune
 - b - Les autorités exécutives du département
 - c - Les autorités exécutives de la région

C - Les compétences locales

- 1 - L'aménagement des compétences
 - a - Les transferts de compétences
 - b - Les ressources
- 2 - Les compétences des assemblées délibérantes
 - a - Principes d'exercice
 - b - Attributions
 - i - Le vote du budget
 - ii - La création de services publics industriels et commerciaux
 - iii - L'octroi d'aides
- 3 - Les compétences des autorités exécutives
 - a - Les compétences en rapport avec les assemblées délibérantes
 - b - Les compétences propres

D - Le contrôle des actes pris par les autorités locales

- 1 - La tutelle en vigueur avant 1982
 - a - Les principes généraux
 - b - La tutelle sur les actes de la commune
 - c - La tutelle sur les actes du département
 - d - La tutelle sur les actes de la région
- 2 - Le contrôle en vigueur depuis la loi du 2 mars 1982 : le déféré préfectoral
 - a - Le caractère exécutoire de plein droit des actes des autorités locales
 - b - La publicité et la transmission au représentant de l'État
 - c - L'exercice du déféré préfectoral
 - i - Les principes
 - ii - Le déféré spontané
 - iii - Le déféré sur demande
 - iv - La demande accessoire de la suspension
- 3 - Les formes dérogatoires de contrôle
 - a - Le contrôle exercé en matière budgétaire
 - b - Les autres formes particulières de contrôle
- 4 - Le recours juridictionnel de droit commun

E - Le contrôle organique des collectivités territoriales

1 - Le contrôle exercé sur les conseillers

2 - Le contrôle exercé sur les conseils

Voir Questions, Série n°12 et Exercices du Site Web (pour s'assurer que l'on a compris)

TITRE II : La répartition de l'autorité administrative spéciale

CHAPITRE I : Les distinctions organiques

SECTION I : Les personnes privées

I - Historique d'une investiture

A - La gestion de services publics à caractère industriel et commercial

B - La gestion de services publics à caractère administratif

C - L'édition d'actes administratifs

II - Actualité d'une investiture

A - La légitimité des personnes privées

B - Les secteurs concernés

C - Les secteurs exclus

SECTION II : Les personnes publiques spécialisées

I - L'identification des personnes publiques

A - L'intérêt de l'identification

1 - Les privilèges de protection

2 - Les privilèges d'action

B - Les critères de l'identification

C - Les limites de la distinction personne publique – personne privée

1 - Au niveau des critères

2 - Au niveau du droit applicable

II - La typologie des personnes publiques spécialisées

A - Les établissements publics

1 - Une notion en crise d'identité

2 - L'identification d'une notion

B - Les établissements publics territoriaux

C - Le problème des personnes publiques sui generis

1 - Les comités d'organisation et les ordres professionnels

2 - Les groupements d'intérêt public

3 - La Banque de France

CHAPITRE II : L'exemple des établissements publics

SECTION I : Naissance et typologie

I - La création des établissements publics

A - Les modes de création

1 - La création ex nihilo

2 - La création par transformation d'une structure existante

B - Les autorités compétentes

II - Les catégories d'établissements publics

A - Les établissements publics à caractère administratif

B - Les établissements publics à caractère industriel et commercial

SECTION II : Structures et fonctionnement

I - Les organes des établissements publics

A - Les organes délibérants

B - Les organes exécutifs

II - L'activité des établissements publics

A - Les compétences (Principe de spécialité)

B - Le contrôle des établissements publics

[Voir Questions, Série n°13](#) et [Exercices du Site Web](#) (pour s'assurer que l'on a compris)

Bibliographie

(facultative)

Manuels et traités

- Braibant (Guy), Stirn (Bernard) : *Le droit administratif français*, PFNSP-Dalloz
- Chapus (René) : *Droit administratif général*, t.1, Montchrestien
- Debbasch (Charles) : *Institutions et droit administratifs*, P.U.F
- Dupuis (Georges), Guédon (Marie-José) : *Droit administratif*, A. Colin
- Forges (Jean-Michel de) : *Droit administratif*, P.U.F
- Laubadère (André de), Venezia (Jean-Claude), Gaudemet (Yves) : *Traité de droit administratif*, t.1 LGDJ
- Morand-Deville (Jacqueline) : *Cours de droit administratif*, Montchrestien,
- Moreau (Jacques) : *Droit administratif*, P.U.F
- Rivéro (Jean), Waline (Jean) : *Droit administratif*, Dalloz
- Rougevin-Baville (Michel), Denoix de Saint Marc (Renaud), Labetoulle (Daniel): *Leçons de droit administratif*, Hachette
- Vedel (Georges), Delvolvé (Pierre) : *Droit administratif*, P.U.F

Recueils et commentaires de jurisprudence

- Recueil Dalloz : D.
- Droit administratif : DA
- Recueil des décisions du Conseil d'État et du Tribunal des conflits, des arrêts des cours administratives d'appel et des jugements des tribunaux administratifs : Recueil "Lebon"
- Lachaume (Jean-François) : *Les grandes décisions de la jurisprudence, droit administratif*, P.U.F
- Long (Marceau), Weil (Prosper), Braibant (Guy), Delvolvé (Pierre), Genevois (Bruno): *Les grands arrêts de la jurisprudence administrative*, Sirey

Revues

- L'Actualité juridique, Droit administratif : *AJDA*
- Revue française de droit administratif : *RFDA*
- Revue du droit public et de la science politique : *RDP*
- Les Petites affiches : *LPA*
- Études et documents (publiés par le Conseil d'État) : *EDCE*
- Revue administrative : *Rev. adm.*
- Cahiers juridiques de l'électricité et du gaz : *CJEG*

Sites Web, blogs et comptes Twitter

http:// www.lex-publica.com	▶	Mon site Web
http://twitter.com/lex_publica	▶	Compte Twitter de mon site Web (@lex_publica)
http:// www.lex-publica.com /forum	▶	Le forum de... Lex publica
http://www.conseil-etat.fr/		
http://twitter.com/Conseil_Etat	▶	Compte Twitter du Conseil d'État (@Conseil_Etat)
http://www.courdecassation.fr/		
https://twitter.com/CourDeCassation		Compte Twitter de la Cour de cassation (@CourDeCassation)
http://www.legifrance.gouv.fr/	▶	<i>Le service public de la diffusion du droit (Jurisprudence et textes)</i>
http://www.service-public.com/	▶	Le site officiel de l'administration française
http://www.dila.premier-ministre.gouv.fr/	▶	<i>La direction de l'information légale et administrative (DILA)</i>
http://www.affaires-publiques.org/index.html	▶	<i>Site de droit public français (Actualité et analyse)</i>
http://www.fallaitpasfairedudroit.fr/	▶	Site de cours de droit
http://www.blogdroitadministratif.net/index.php	▶	<i>Blog de droit administratif</i>
http://www.journal-officiel.gouv.fr/		

<http://www.lex-publica.com>

<http://www.lex-publica.org>

acoulibaly@gmail.com

abdoulaye.coulibaly@ut-capitole.fr

III

Le programme en 300 questions

Nota bene :

1 - Ce que le questionnaire n'est pas

- la révélation des sujets qui vous seront proposés aux différents examens,
- la preuve que le droit administratif est une discipline atypique.

2 - Ce que le questionnaire pourrait être :

- une incitation gratuite à se défier des évidences,
- une aide (non décisive) à la compréhension des concepts fondamentaux de la discipline.

SÉRIE n°1

- 1 - Pourquoi le législateur révolutionnaire a-t-il interdit aux juridictions judiciaires de connaître des actes d'administration ? Cette interdiction était-elle une innovation ?
- 2 - Avant la création des juridictions administratives, à quels organes le contentieux administratif était-il confié ? Cette solution ne contrevenait-elle pas au principe de la séparation des pouvoirs ?
- 3 - Démontrez que le législateur ne peut pas supprimer les juridictions administratives.
- 4 - Deux propositions :
 - 1 - le droit administratif est un droit exclusivement jurisprudentiel,
 - 2 - le droit administratif est un droit fondamentalement jurisprudentiel.Laquelle de ces deux propositions vous paraît exacte ?
- 5 - Quelle est la signification de la théorie du ministre-juge ?
- 6 - Que signifient les expressions *justice retenue* et *justice déléguée* ?
- 7 - Est-il possible de légitimer techniquement et politiquement le travail créateur du juge administratif ?
- 8 - Que signifient les expressions *administration judiciaire* et *régime administratif* ?
- 9 - Quel est l'apport majeur de l'arrêt *Blanco* ?
- 10 - Pourquoi dit-on que les doctrines de la puissance publique et du service public adhèrent à des critères matériels ? Exposez l'économie et les faiblesses de leur raisonnement.
- 11 - Que *signifierait* logiquement la formule *Le fond suit la compétence* ?
- 12 - Présentez et critiquez la théorie des bases constitutionnelles du droit administratif.
- 13 - Connaissez-vous une définition du droit administratif qui soit incontestable ?
- 14 - Avantages et inconvénients de l'importance de la jurisprudence en droit administratif.
- 15 - Exposez et analysez les controverses suscitées par la naissance et la persistance du droit administratif.

SÉRIE N° 2

- 1 - Une activité d'intérêt général est-elle nécessairement une activité de service public ?
- 2 - Une personne privée peut-elle gérer une activité de service public ?
- 3 - Existe-t-il des règles applicables à tous les services publics ?
- 4 - Le règlement intérieur d'un établissement peut-il interdire le port de signes d'appartenance religieuse ?
- 5 - Dans quels cas a-t-on le droit de traiter différemment les usagers d'un service public ?
- 6 - Quelle différence y a-t-il entre une concession de service public et un marché de service public ?
- 7 - Quelles sont les trois règles que l'administration doit respecter lorsqu'elle fixe une redevance pour les prestations fournies par un service public ?
- 8 - Définissez :
 - la concession de service public,
 - la délégation de service public,
 - le marché de service public.
- 9 - Quels sont les critères retenus pour distinguer un service public administratif d'un service public industriel et commercial ? Quel est l'intérêt juridique de la distinction ?
- 10 - Citez quelques exemples de personnes publiques.
- 11 - Quelle relation y a-t-il entre les concepts d'établissement public et de service public ?
- 12 - Les universités ont été qualifiées par la loi du 26 janvier 1984, d'établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel. Cette qualification signifie-t-elle que les universités gèrent un service public qui ne serait ni administratif ni industriel et commercial ?
- 13 - Quelles sont les conséquences des principes de continuité et de mutabilité du service public ?
- 14 - Le droit privé est-il applicable à l'administration ?
- 15 - La gestion d'un service public est-elle laissée à la discrétion de l'administration ?
- 16 - Pourquoi est-il si difficile de définir l'intérêt général ?
- 17 - Quelle relation existe-t-il entre les notions de service public, de personne publique, de personne privée et d'intérêt général ?
- 18 - Est-il, théoriquement, possible d'admettre les événements suivants :
 - 1 - En cours d'exécution, un contrat de délégation de service public se transforme en marché de service public
 - 2 - En cours d'exécution, un marché de service public se transforme en contrat de délégation de service public ?

SÉRIE N°3

- 1 - Citez deux raisons pour lesquelles on peut soutenir que la police administrative n'est pas un service public comme les autres.
- 2 - Quelle relation y a-t-il entre les concepts de police administrative et d'ordre public ?
- 3 - Comment distingue-t-on la police administrative de la police judiciaire ? Quel intérêt y a-t-il à opérer cette distinction ?
- 4 - Quelle différence y a-t-il entre une mesure de police administrative et une sanction administrative ?
- 5 - La vitesse maximale autorisée en agglomération a été fixée par décret à 50 km/h. Un maire a-t-il le pouvoir de la réduire à 40 km/h ?
- 6 - Qu'est-ce qu'une police administrative spéciale ?
- 7 - Qu'est-ce qu'un concours de police administrative ? Quelles règles applique-t-on lorsqu'il se produit ?
- 8 - Qui a en charge le maintien de l'ordre public sur le territoire d'une commune ?
- 9 - Qui assure la police de la circulation sur les routes ?

- 10** - L'autorité de police administrative a-t-elle le droit de soumettre à autorisation l'exercice d'une activité professionnelle ?
- 11** - Quelles différences y a-t-il entre l'état de siège et l'état d'urgence ?
- 12** - Quelle relation existe-t-il entre les notions de service public, de police administrative, de personne publique, de personne privée et d'intérêt général ? L'interaction doit être recherchée aussi bien au niveau des définitions qu'au plan des régimes juridiques.

SÉRIE N°4

- 1** - Tous les actes pris par une personne publique sont-ils des actes administratifs ?
- 2** - Peut-on former un recours pour excès de pouvoir contre une décision prise par une personne privée ?
- 3** - Un acte administratif unilatéral est-il nécessairement
- un acte pris par une seule personne,
 - un acte pris sans le consentement de son destinataire ?
- 4** - Qu'est-ce qu'un acte mixte ?
- 5** - Le critère quantitatif permet-il de caractériser l'acte réglementaire et l'acte individuel ?
- 6** - Quelles sont les conséquences qui s'attachent à la distinction acte réglementaire - acte individuel ?
- 7** - Qu'est-ce qu'une décision administrative ?
- 8** - Une décision administrative est-elle nécessairement unilatérale ?
- 9** - Qu'est-ce qu'un acte administratif plurilatéral ?
- 10** - Décrivez le mécanisme de l'exception d'illégalité.
- 11** - Comment distingue-t-on une circulaire interprétative d'une circulaire réglementaire ?
- 12** - Un de vos amis estime que, dans une circulaire, le ministre de l'Éducation nationale a mal interprété la loi, et que cette illégalité lui fait grief. Il aimerait savoir s'il peut demander au juge d'annuler cette circulaire.
- 13** - Quelles différences y a-t-il entre une circulaire et une directive ?
- 14** - Vous venez de lire une décision du Conseil d'État. Qu'est-ce qui vous permet de dire que le recours était dirigé
- contre une circulaire interprétative
 - ou contre une circulaire réglementaire ?
- 15** - L'administration est-elle obligée d'appliquer ses propres directives ?
- 16** - Quelles différences y a-t-il entre une circulaire et un règlement ?
- 17** - Pourquoi dit-on que les circulaires et les directives sont des mesures d'ordre intérieur ? Connaissez-vous d'autres mesures d'ordre intérieur ?
- 18** - Quelle relation existe-t-il entre les notions suivantes : personne publique, personne privée, service public, police administrative, intérêt général, acte administratif (décision, mesure d'ordre intérieur, contrat) ? L'interaction doit être recherchée aussi bien au niveau des définitions qu'au plan des régimes juridiques.

SÉRIE N°5

- 1 - Dans quel cas, pouvez-vous affirmer, sans vous référer aux critères jurisprudentiels, que vous êtes en présence d'un contrat administratif ?
- 2 - Un contrat contenant des clauses exorbitantes est-il nécessairement un contrat administratif ?
- 3 - Quelle différence y a-t-il entre le régime exorbitant et la clause exorbitante ?
- 4 - Un contrat conclu par deux personnes privées est-il nécessairement un contrat administratif ?
- 5 - Un contrat intervenu entre l'État et une commune est-il nécessairement un contrat administratif ?
- 6 - Quelle différence y a-t-il entre le mandat et *l'action pour le compte de* ?
- 7 - Par contrat, une commune a habilité une personne privée à gérer un service public industriel et commercial. Quelle est la nature de ce contrat ?
- 8 - Une jeune femme a été engagée contractuellement pour assurer des travaux dirigés à l'université. Quelle est la nature de son contrat d'engagement ?
- 9 - De quels pouvoirs l'administration dispose-t-elle à l'occasion de l'exécution d'un contrat administratif ?
- 10 - L'administration peut-elle résilier unilatéralement un contrat de concession
 - 1 - à titre de sanction
 - 2 - dans l'intérêt du service ?
- 11 - Conditions et modalités de l'exercice, par l'administration,
 - 1 - du pouvoir de modification unilatérale,
 - 2 - du pouvoir de sanction.
- 12 - Définitions de l'amende, de la pénalité, de la mise sous séquestre, de la mise en régie et de l'exécution par défaut.
- 13 - Le juge administratif peut-il annuler une sanction prise par l'administration à l'encontre de son cocontractant ?
- 14 - Un marché public est-il nécessairement un contrat administratif ?
- 15 - L'administration choisit-elle librement son cocontractant dans le cadre
 - 1 - d'un marché public,
 - 2 - d'un contrat de concession ?
- 16 - Quel corps de règles doit-on appliquer à la conclusion d'un contrat par lequel l'administration habilite un particulier à gérer un service public
 - le code de la commande publique,
 - ou le code général des collectivités territoriales ?
- 17 - L'administration peut-elle proroger indéfiniment un contrat de délégation de service public ?
- 18 - Peut-on former un recours pour excès de pouvoir contre un contrat administratif ?
- 19 - Quelles sont les conséquences de l'annulation des actes détachables d'un contrat ?
- 20 - Peut-on s'opposer à la conclusion d'un contrat si l'on estime que l'administration manque à ses obligations de publicité et de mise en concurrence ?
- 21 - Une personne fait l'acquisition d'un billet auprès de la SNCF. Supposons que le contrat qui les lie, de ce fait, contienne des clauses exorbitantes du droit commun. S'agit-il d'un contrat administratif ?
- 22 - L'administration signe un contrat. Elle y insère une clause qui renvoie au cahier des charges pour tout ce que le contrat ne règle pas expressément. Ce renvoi suffit-il pour conférer au contrat un caractère administratif ?
- 23 - La ville de Toulouse charge l'entreprise Clean et Fils de gérer un service public : l'enlèvement et le traitement des ordures ménagères. Le risque lié à l'exploitation du service public est transféré à l'entreprise Clean et Fils, en contrepartie du droit d'exploiter le service public. Avons-nous affaire
 - 1 - à un contrat de délégation de service public,
 - 2 - à un marché de service public ?
- 24 - Exposez la conception retenue par le Doyen Vedel en ce qui concerne les faits nouveaux susceptibles d'influer sur l'exécution des contrats administratifs.
- 25 - Exposez les fins normales et les fins anticipées des contrats administratifs.

26 - Qu'est-ce qu'un acte administratif ?

27 - Pourquoi avons-nous étudié le service public avant les actes administratifs ?

28 - Un *contrat de l'administration* est-il nécessairement un *contrat administratif* ?

29 - A bien des égards, les notions de service public et de contrat administratif sont étroitement liées. Vous le démontrerez d'une manière précise et concise.

30 - Plus généralement, que vous inspire le rapprochement des concepts suivants : personne publique, personne privée, service public, police administrative, intérêt général et contrat administratif ?

SÉRIE N° 6

1 - Le Conseil d'État, les tribunaux administratifs et les cours administratives d'appel sont-ils les seules juridictions administratives ?

2 - Devant les juridictions administratives, le commissaire du gouvernement représente-t-il le pouvoir exécutif ?

3 - Dans quel cas l'appel d'un jugement du tribunal administratif relève-t-il du Conseil constitutionnel ?

4 - Citez des litiges relevant de la compétence directe du Conseil d'État.

5 - Dans quels cas un tribunal administratif se prononce-t-il en premier et dernier ressort ?

6 - Que se passe-t-il si un requérant saisit, à tort, une juridiction administrative à la place d'une autre juridiction administrative ?

7 - Devant quelle juridiction administrative peut-on contester le refus d'un ministre de prendre un acte réglementaire ?

8 - De quelles voies de recours disposez-vous si votre recours a été rejeté

1 - par un tribunal administratif,

2 - par une cour administrative d'appel,

3 - par le Conseil d'État ?

9 - Qu'est-ce qu'une voie de fait ?

10 - Définition de l'emprise

11 - Dans quels cas le juge administratif est-il compétent pour statuer sur un litige opposant deux personnes privées ?

12 - Le juge judiciaire a-t-il compétence pour interpréter un acte administratif ou pour en apprécier la légalité ? Peut-il juger l'administration ?

13 - Le conflit positif oppose-t-il le juge judiciaire et le juge administratif ?

14 - Définir :

- le déclinatoire de compétence,

- l'arrêté de conflit.

15 - Définition et description du conflit négatif et de la contrariété de jugements entraînant un déni de justice.

16 - Peut-on prévenir les conflits de juridictions ?

17 - Peut-on valablement demander au juge administratif d'annuler le décret par lequel le Président de la République procède à la nomination du Premier ministre ? Exposez les raisons qui soutiennent la position du juge.

18 - Un acte de gouvernement est-il un acte administratif ?

19 - De quelle latitude le Gouvernement dispose-t-il après une consultation obligatoire du Conseil d'État ?

20 - Quelle différence y aurait-il entre la mention *Le Conseil d'État entendu* et la mention *Vu l'avis du Conseil d'État* ?

21 - Le caractère imprécis d'un acte administratif entache-t-il cet acte d'illégalité ?

22 - Les juridictions administratives à compétence générale détiennent à la fois des attributions contentieuses et des attributions consultatives. Cette dualité d'attributions ne risque-t-elle pas d'entrer en conflit avec la jurisprudence de la Cour européenne des droits de l'homme ?

23 - S'agissant de la structure du contentieux administratif, exposez

- 1 - la classification retenue par Laferrière,
- 2 - la classification soutenue par Duguit,
- 3 - les distinctions admises par la jurisprudence.

24 - Le recours en interprétation est-il un recours principal ou incident ?

25 - Le recours en appréciation de légalité est-il un recours principal ou incident ?

26 - Quelles différences y a-t-il entre les contentieux de l'excès de pouvoir et les contentieux de pleine juridiction ?

27 - Quelles différences y a-t-il

- 1 - entre le recours pour excès de pouvoir et le recours en appréciation de légalité,
- 2 - entre le recours pour excès de pouvoir et le recours en déclaration d'inexistence,
- 3 - entre le recours pour excès de pouvoir et le recours en interprétation,
- 4 - entre le recours en appréciation de légalité et le recours en interprétation ?

28 - Vous souhaitez obtenir du juge uniquement l'annulation d'une décision administrative.

Êtes-vous tenu (e) de recourir au ministère d'un avocat ?

29 - Suffit-il qu'une décision illégale lèse vos intérêts pour que vous soyez recevable à en demander l'annulation par la voie du recours pour excès de pouvoir ?

30 - Comment appelle-t-on

- 1 - le recours par lequel on se contente de demander au juge d'annuler une décision administrative,
- 2 - le recours par lequel on demande à l'auteur d'une décision de reconsidérer sa décision,
- 3 - le recours par lequel on demande au supérieur hiérarchique de reconsidérer la décision de son subordonné ?

Quel est le nom générique des recours 2 et 3 ?

31 - La notification d'une décision réglementaire peut-elle déclencher le délai de recours contre cette décision ?

32 - La notification d'une décision individuelle suffit-elle pour déclencher le délai de recours contre cette décision ?

33 - Que signifie la théorie de la connaissance acquise ? Dans quels cas reçoit-elle application ?

34 - L'exception d'illégalité invoquée contre un acte administratif vaut-elle connaissance acquise de cet acte ?

35 - Quelles sont les causes de prorogation du délai de recours ? Peuvent-elles s'additionner ?

36 - L'intervention d'une décision explicite dans le délai de recours contre une décision implicite de rejet proroge-t-elle le délai de recours contre cette décision implicite ?

37 - Le 15 octobre 1998 à 11 h, un étranger s'est vu notifier un arrêté de reconduite à la frontière. Jusqu'à quelle date, l'étranger peut-il contester cet arrêté devant le juge ?

38 - Un cycliste a été victime d'un accident de travaux publics. Il a demandé réparation à l'administration. Celle-ci lui a notifié son refus le 15 janvier 1998. Jusqu'à quelle date, le cycliste peut-il contester ce refus devant le juge ?

39 - Que signifie l'expression *recours juridictionnel recevable sans condition de délai* ?

40 - Quels sont les recours juridictionnels recevables sans condition de délai ?

41 - Que signifie l'expression *obligation de recours administratif préalable* ?

42 - Signification et intérêt de la règle de la décision préalable

43 - Dans quels cas peut-on saisir le juge administratif sans devoir respecter la règle de la décision préalable ?

44 - Le recours pour excès de pouvoir est-il réellement gratuit ?

45 - Peut-on demander au juge administratif d'annuler partiellement une décision administrative? Quelles difficultés une telle demande risque-t-elle d'engendrer ?

46 - Une requête présentée au tribunal administratif de Toulouse le 23 mars 1997 ne contenait qu'une seule phrase : " Je vous demande d'annuler la décision prise par le préfet le 5 juillet 1996."

Pensez-vous que le recours ainsi formé soit recevable ?

47 - Quelles différences y a-t-il entre *conclusions* et *moyens* d'une requête ?

48 - Définition et intérêt des moyens d'ordre public

49 - Définition du référé-suspension

50 - Lorsque le juge estime qu'un recours est recevable, cela veut-il dire qu'il fait droit aux prétentions du requérant ?

51 - L'administration a-t-elle le droit d'exécuter une décision attaquée devant le juge administratif?

52 - Différences entre *dépens* et *frais dits irrépétibles*

53 - Dans quels cas le juge administratif peut-il condamner la partie gagnante aux dépens ?

54 - L'administration a-t-elle le droit d'exécuter une décision annulée par le juge administratif ?

55 - Pourquoi dit-on qu'une annulation prononcée par le juge administratif vaut *erga omnes* ?

56 - Dans quels cas le juge administratif use-t-il de son pouvoir d'injonction ou de son pouvoir astreinte ?

57 - Quelle relation existe-t-il entre les juridictions administratives, les juridictions judiciaires et les litiges impliquant l'administration ?

SÉRIE N°7

1 - Le juge administratif peut-il annuler tout acte administratif contraire à la Constitution ?

2 - A quelles conditions l'interprétation donnée par le Conseil constitutionnel s'impose-t-elle au juge administratif ?

3 - Citez deux exemples de divergence entre le Conseil d'État et le Conseil constitutionnel.

4 - Le juge administratif peut-il apprécier la conformité des lois

1 - à la Constitution,

2 - aux traités internationaux ?

5 - Le juge administratif peut-il annuler une ordonnance prise au titre de l'article 38 de la Constitution ?

6 - Différences entre *règlement autonome* et *règlement d'exécution*

7 - Existe-t-il une hiérarchie des règlements administratifs ?

8 - Une loi du 15 janvier 1998 a fixé au 10 mai 1998 la date limite à laquelle doit intervenir son décret d'application. Ledit décret peut-il être pris au-delà de cette date ?

9 - Un décret d'application peut-il fixer la date d'entrée en vigueur d'une loi qui n'en comporte pas ?

10 - Une autorité administrative édicte un règlement. Est-elle tenue de respecter ce règlement lorsqu'elle prend une décision individuelle ?

11 - Une autorité administrative subordonnée édicte un règlement. L'autorité administrative supérieure est-elle tenue de respecter ce règlement lorsqu'elle prend une décision individuelle ?

12 - Dans quel cas un décret peut-il modifier une loi ?

13 - Quelles sont la source et la valeur des principes généraux du droit ? Citez quelques principes généraux du droit.

14 - Tous les textes internationaux sont-ils invocables par les administrés ?

15 - Un préfet a pris une décision contraire à une règle coutumière internationale. Mais cette décision est conforme à une loi. Le juge administratif peut-il annuler cette décision ?

16 - Pourquoi le Conseil constitutionnel se refuse-t-il à contrôler la conformité des lois aux traités internationaux ?

17 - Le juge administratif peut-il interpréter les normes du droit international public général ?

18 - Le juge administratif peut-il interpréter les normes du droit communautaire ?

19 - Qu'a-t-on appelé *la jurisprudence des semoules* ?

20 - Définition du contrôle de conventionnalité

21 - Exposez les motifs et la portée des décisions suivantes :

1 - CE, Ass., 29 juin 1990, *GISTI*,

2 - CE, Ass., 20 octobre 1989, *Nicolo*,

3 - CE, 18 décembre 1998, *SARL du Parc d'activités de Blotzheim et SCI Haselaecker*

4 - CE, Ass., 30 octobre 1998, *MM. Sarran et Levacher et autres*

5 - CE, Sect. 2 juin 1999, *M. Meyet*.

22 - Différences entre règlements communautaires et directives communautaires

23 - Peut-on invoquer une directive communautaire

- 1 - contre un acte administratif réglementaire,
- 2 - un acte non administratif réglementaire ? Décrivez, le cas échéant, le mécanisme de l'invocation.

24 - Exposez l'apport de chacune des décisions suivantes

- 1 - CE, 3 février 1989, *Compagnie Alitalia*,
- 2 - CE, Ass., 22 décembre 1978, *Ministre de l'Intérieur c/ sieur Cohn-Bendit*,
- 3 - CE, Ass., 6 février 1998, *M. Tête*
- 4 - CE, Sect. 3 février 1999, *M. Montaignac*.

25 - Un acte administratif a été pris conformément à une loi. Expliquez ce que fera le juge, à l'occasion d'un recours dirigé contre l'acte administratif, dans chacune des hypothèses suivantes :

- 1 - la loi est antérieure et contraire à un traité international,
- 2 - la loi est postérieure et contraire à un traité international,
- 3 - la loi est antérieure et contraire à une norme coutumière internationale,
- 4 - la loi est postérieure et contraire à une norme coutumière internationale,
- 5 - la loi est antérieure et contraire à une norme communautaire,
- 6 - la loi est postérieure et contraire à une norme communautaire.

26 - Relation entre sources de la légalité, juridictions administratives, actes administratifs, services publics et police administrative.

SÉRIE N°8

1 - Quel est l'intérêt de la distinction établie entre la légalité interne et la légalité externe ?

2 - Définir

- 1 - la compétence
- 2 - la compétence *ratione materiae*,
- 3 - la compétence *ratione loci*,
- 4 - la compétence *ratione temporis*.

3 - Pourquoi est-il parfois difficile d'identifier l'autorité administrative compétente ? Définir la règle du parallélisme des compétences.

4 - Exposez la théorie du fonctionnaire de fait.

5 - Une autorité administrative exerce-t-elle toujours elle-même la compétence qui lui a été attribuée ?

6 - Différences entre délégation de pouvoir et délégation de signature

7 - A quelles conditions la régularité d'une délégation de compétence est-elle soumise ?

8 - Laquelle des deux autorités suivantes peut subdéléguer la compétence qui lui a été déléguée :

- 1 - le bénéficiaire d'une délégation de signature,
- 2 - le bénéficiaire d'une délégation de compétence ?

9 - Différences entre *délégant* et *délégataire*

10 - De quel vice est entachée une décision prise à la suite d'une délégation de compétence illégale ?

11 - Pourquoi dit-on que l'incompétence est un moyen d'ordre public ?

12 - Dans quel cas l'illégalité résultant du fait qu'une décision a été prise par une autorité incompétente peut-elle être couverte par l'autorité compétente ?

13 - Différences entre l'intérim et la suppléance

14 - Un de vos amis se plaint de ce que l'administration aurait violé une règle de forme et une règle de procédure. Pensez-vous que si ce fait était avéré le juge annulerait nécessairement la décision administrative prise en violation de cette règle de forme et de cette règle de procédure ?

15 - La règle du parallélisme des procédures s'impose-t-elle toujours à l'administration ?

16 - Toute entorse à une règle de procédure ou de forme constitue-t-elle une illégalité de nature à entraîner l'annulation d'une décision administrative ?

17 - Dans quel cas un défaut de consultation est-il assimilé à une incompetence ?

18 - Définition et analyse

- 1 - de la consultation facultative avec avis facultatif,
- 2 - de la consultation facultative avec avis facultatif,
- 3 - de la consultation obligatoire avec avis conforme.

Indiquez la marge de manœuvre dont dispose l'administration dans chacune de ces hypothèses.

19 - L'autorité administrative envisage d'infliger une sanction à un administré. Quelles règles de forme et de procédure doit-elle respecter ?

20 - Différences entre motif et motivation

21 - Une décision administrative non motivée est-elle une décision sans motifs ?

22 - L'administration est-elle tenue de motiver ses décisions ?

23 - L'administration peut-elle prendre une décision implicite dans un cas où elle est tenue de motiver sa décision ?

24 - Quelles sont les différentes parties d'une décision administrative ?

25 - La légalité d'une décision administrative est-elle affectée par une erreur ou une omission dans les visas soit des textes sur le fondement desquels la décision intervient, soit des avis ou propositions préparant la décision ?

26 - Saisi d'un recours dirigé contre une décision, le juge constate que l'administration a invoqué plusieurs motifs de fait ou de droit pour justifier sa décision ; il relève aussi que si certains de ces motifs sont légitimes, les autres sont erronés. Quelle sera la démarche du juge ?

27 - Définitions

- 1 - de l'erreur de droit,
- 2 - de l'erreur de fait,
- 3 - de l'erreur dans la qualification juridique des faits,
- 4 - de l'erreur manifeste d'appréciation.

28 - Une autorité administrative notifie une décision à son destinataire. Trois hypothèses sont proposées à votre analyse :

1 - L'autorité administrative omet de mentionner les délais et les voies de recours contentieux contre sa décision ;

2 - L'autorité administrative indique à tort un délai de recours contentieux supérieur au véritable délai ;

3 - L'autorité administrative indique à tort un délai de recours contentieux inférieur au véritable délai.

Indiquez les conséquences qui s'attachent à chacune de ces hypothèses.

29 - Exposez les différences entre la compétence liée et la compétence discrétionnaire : définition, contrôle...

30 - L'administration a pris la décision qu'elle était tenue de prendre. Pouvez-vous demander au juge d'annuler cette décision en invoquant l'incompétence, le vice de forme, le vice de procédure ou le détournement de pouvoir ?

31 - Que signifie l'expression *moyen inopérant* ?

32 - Différence entre *but* et *motif*

33 - Définition et modalités du détournement de pouvoir

34 - Pourquoi le détournement de pouvoir est-il un moyen d'annulation subsidiaire ?

- 35** - A l'occasion d'un recours dirigé contre une déclaration d'utilité publique, le juge constate que le projet de l'administration facilitera
- 1 - la desserte d'un centre commercial privé
 - 2 - et la desserte de logements récemment réalisés ainsi que d'un centre culturel public. Selon vous, le juge retiendra-t-il le détournement de pouvoir invoqué par le requérant ?
- 36** - Quels sont les problèmes posés par l'expression *détournement de procédure* ?
- 37** - A quoi reconnaît-on une décision administrative rétroactive ?
- 38** - Quelles sont les exceptions au principe de la non-rétroactivité des actes administratifs ?
- 39** - Un acte administratif a fait l'objet d'une mesure de publicité irrégulière. L'irrégularité de la mesure de publicité affecte-t-elle la légalité de l'acte ?
- 40** - Que se passe-t-il lorsqu'un acte administratif n'a pas fait l'objet d'une publicité adéquate ?
- 41** - Peut-on déférer à la censure du juge administratif un acte qui n'a fait l'objet d'aucune mesure de publicité ?
- 42** - Un acte administratif non publié peut-il servir de fondement à l'édition d'autres décisions destinées à en assurer la mise en oeuvre ?
- 43** - A partir de quel événement un acte administratif existe-t-il
- 1 - sa signature,
 - 2 - sa publication ou sa notification ?
- 44** - Quel est l'intérêt de la loi du 17 janvier 1978 ?
- 45** - Quel intérêt y a-t-il à distinguer la légalité initiale d'un acte administratif de sa légalité ultérieure ?
- 46** - Le juge peut-il annuler un acte administratif antérieur et contraire à une norme supérieure ?
- 47** - Définition du privilège du préalable et de la présomption de légalité
- 48** - L'administration peut-elle demander au juge de prononcer une mesure qu'elle a le pouvoir de prendre ?
- 49** - L'administration a-t-elle le droit de procéder à l'exécution forcée de ses décisions ?
- 50** - Quelle relation établissez-vous entre la voie de fait et l'exécution forcée irrégulière ?
- 51** - Définissez l'abrogation, le retrait et la caducité.
- 52** - Vus sous l'angle des règles relatives au retrait, les actes réglementaires peuvent-ils être considérés comme des actes créateurs de droit ?
- 53** - Dans quels cas le retrait d'un acte individuel est-il légal ?
- 54** - L'autorité administrative a-t-elle le droit d'abroger ses propres décisions ?
- 55** - Peut-on demander au juge d'annuler un acte déjà "supprimé" par l'administration ?
- 56** - Qui a le pouvoir de "supprimer" un acte administratif ?
- 57** - Le 15 juillet 1986 l'administration notifie au fonctionnaire Alpha une décision lui accordant un avancement. La notification ne comporte pas la mention des délais et voies de recours contre cette décision. Cette circonstance empêche, bien entendu, le déclenchement du délai de recours à l'égard du fonctionnaire Alpha. Le 2 avril 1998, l'administration retire sa décision pour illégalité. Ce retrait est-il légal ?
- 58** - Les personnes privées sont-elles soumises au respect du principe de légalité ?
- 59** - Relation entre principe de légalité, sources de la légalité, juge administratif, personnes publiques, personnes privées, services publics, police administrative et actes administratifs.

SÉRIE N° 9

- 1** - Les circonstances exceptionnelles se confondent-elles avec
- 1 - les situations d'urgence,
 - 2 - les circonstances particulières,
 - 3 - l'état de siège et l'état d'urgence,
 - 4 - l'application de l'article 16 de la Constitution ?
- 2** - Qui a conçu la notion de circonstances exceptionnelles ?

- 3 - Quelles sont les objections suscitées par la décision CE, Ass., 2 mars 1962, *Rubin de Servens et autres*, n^{os} 55049 et 55055 ?
- 4 - Les circonstances exceptionnelles autorisent-elles toutes les entorses à la légalité ?
- 5 - Relation entre circonstances exceptionnelles, police administrative, actes administratifs et intérêt général.

SÉRIE N° 10

- 1 - Laquelle des deux assertions suivantes vous paraît juste
- 1 - en principe, l'administration n'est pas responsable des dommages qu'elle provoque,
 - 2 - en principe, l'administration est responsable des dommages qu'elle provoque ?
- 2 - Qui a élaboré les règles relatives à la responsabilité administrative ?
- 3 - Indiquez les caractères et la nature des préjudices indemnisables.
- 4 - Comment le juge procède-t-il pour évaluer un préjudice ?
- 5 - Comment le juge procède-t-il pour déterminer la cause d'un préjudice ?
- 6 - Comment le juge procède-t-il pour identifier la personne publique responsable ?
- 7 - Définition et portée des causes exonératoires
- 8 - À quelles conditions est subordonné l'engagement de la responsabilité de l'administration ?
- 9 - Quels sont les systèmes de responsabilité ?
- 10 - À l'occasion d'une transfusion sanguine, M. Alpha contracte le virus du sida. Il souhaite obtenir réparation. Quels conseils lui donneriez-vous s'il sollicitait vos lumières ?
- 11 - Quels conseils donneriez-vous à un cycliste désireux d'obtenir réparation pour un préjudice corporel imputable au mauvais état d'une route communale ?
- 12 - Peut-on présenter à toute époque une réclamation pécuniaire contre l'administration ?
- 13 - L'administration prend une décision dont la légalité n'est pas contestable. Cette décision vous cause un préjudice. À quelles conditions pouvez-vous espérer obtenir réparation ?
- 14 - Peut-on obtenir réparation pour le préjudice causé par
- 1 - une loi,
 - 2 - une convention internationale ?
- 15 - Indiquez le champ d'application des notions suivantes
- 1 - la faute simple,
 - 2 - la faute présumée,
 - 3 - la faute lourde,
 - 4 - le défaut d'entretien normal.
- 16 - Signification des expressions *responsabilité sans faute* et *responsabilité pour faute*
- 17 - Signification des expressions *responsabilité fondée sur le risque* et *responsabilité fondée sur la rupture de l'égalité devant les charges publiques*
- 18 - Un particulier veut engager la responsabilité de l'administration sur le terrain de la responsabilité pour faute. Au cours de l'instruction, le juge s'aperçoit qu'en fait le particulier aurait dû se situer sur le terrain de la responsabilité sans faute. Quelle sera l'attitude du juge ?
- 19 - Définir les notions suivantes
- 1 - la faute de service,
 - 2 - la faute du service,
 - 3 - la faute personnelle.
- 20 - Une faute personnelle engage-t-elle la responsabilité de son auteur ?
- 21 - Par la faute de l'un de ses agents l'administration a été condamnée à indemniser un particulier. L'agent fautif peut-il se voir réclamer le remboursement de la somme versée par l'administration ?

22 - Relation entre droit de la responsabilité administrative, service public, police administrative, actes administratifs, compétence des juridictions administratives et principe de légalité.

SÉRIE N° 11

1 - Le Président de la République a-t-il plus ou moins de pouvoirs administratifs que le Premier ministre ?

2 - Un décret réglementaire pris par le Président de la République en dehors du Conseil des ministres est-il légal ?

3 - Le Président de la République peut-il déléguer au Premier ministre une partie de son pouvoir de nomination ?

4 - Définition, nature et portée de la règle du contresign

5 - Qui doit contresigner

- 1 - les actes du Président de la République,
- 2 - les actes du Premier ministre ?

6 - Le Président de la République et le Premier ministre peuvent-ils prendre

- 1 - des décrets,
- 2 - des arrêtés ?

7 - Tous les actes du Président de la République et du Premier ministre doivent-ils être contresignés ?

8 - Les ministres disposent-ils d'un pouvoir réglementaire ?

9 - Quelles différences y a-t-il entre l'administration centrale et l'administration territoriale d'État ?

10 - A quoi voyez-vous qu'une autorité administrative est une autorité administrative centrale ?

11 - Pourquoi dit-on que le préfet est une autorité déconcentrée ?

12 - Pourquoi affirme-t-on que le département est l'unité administrative de droit commun ?

13 - Quelles sont les circonscriptions de l'administration territoriale d'État ? Qui les dirige ?

14 - A quoi sert l'administration territoriale d'État ?

15 - Qui exerce les fonctions de préfet de région ?

16 - Que signifie l'expression *dédoublément fonctionnel* ?

17 - Relation entre les différentes autorités administratives de l'État.

SÉRIE N° 12

1 - A quelles conditions une collectivité publique peut-elle être considérée comme une collectivité décentralisée ?

2 - Comparez

- 1 - la centralisation et la décentralisation,
- 2 - la décentralisation et le fédéralisme,
- 3 - la décentralisation et la déconcentration,
- 4 - le pouvoir hiérarchique et la tutelle.

3 - Que signifient les expressions *pas de tutelle sans texte* et *pas de tutelle hors des textes* ?

4 - Avantages et inconvénients respectifs de la décentralisation et de la déconcentration

5 - Significations des expressions suivantes

- 1 - décentralisation par services,
- 2 - décentralisation territoriale,
- 3 - décentralisation technique,
- 4 - décentralisation fonctionnelle.

6 - Un conseil municipal décide de consulter les habitants de sa commune. Il vous pose les questions suivantes :

- 1 - a-t-il le droit d'organiser une telle consultation ?
- 2 - a-t-il l'obligation de suivre l'avis majoritaire issu de cette consultation ?
- 3 - un administré peut-il former un recours pour excès de pouvoir contre les résultats de cette consultation ?

7 - Quels sont les trois principes à valeur constitutionnelle qui gouvernent le statut des collectivités locales ?

8 - Comment sont élus

- 1 - les conseillers municipaux,
- 2 - les conseillers départementaux,
- 3 - les conseillers régionaux ?

9 - Que se passe-t-il lorsqu'un conseiller est élu

- 1 - dans plusieurs communes,
- 2 - dans plusieurs cantons,
- 3 - dans plusieurs régions ?

10 - Comment sont élus

- 1 - le maire,
- 2 - le président du conseil départemental,
- 3 - le président du conseil régional ?

11 - Les collectivités locales peuvent-elles

- 1 - créer des services publics à caractère industriel et commercial,
- 2 - octroyer des aides aux entreprises privées,
- 3 - octroyer des aides aux écoles privées,
- 4 - octroyer des aides aux associations culturelles ?

12 - Une collectivité publique peut-elle vendre un terrain à une entreprise privée pour un franc symbolique ?

13 - Quelles sont les ressources des collectivités locales ?

14 - Le président du conseil régional a-t-il la qualité d'autorité de police administrative ?

15 - Par rapport à quels événements peut-on dire qu'une tutelle est exercée a priori ou a posteriori ?

16 - La loi du 2 mars 1982 proclame la suppression des tutelles administrative et financière. Dites pourquoi il ne faut pas prendre cette proclamation à la lettre.

17 - Que signifie le caractère exécutoire de plein droit des actes des autorités locales ?

18 - A quelles conditions les actes des autorités locales entrent-ils en vigueur ?

19 - Tous les actes des autorités locales sont-ils soumis à l'obligation de transmission ?

20 - Le préfet a-t-il le pouvoir d'annuler les actes des autorités locales ? Dans votre réponse, vous tiendrez compte du dédoublement fonctionnel de la commune.

21 - Définition et origine de l'expression *déféré préfectoral*.

22 - Quelles différences y a-t-il

- 1 - entre le déféré et le recours pour excès de pouvoir,
 - 2 - entre le déféré spontané et le déféré sur demande ?
- Indiquez les modes de computation du délai de recours.

23 - Le préfet peut-il déférer au tribunal administratif les actes non soumis à transmission

- 1 - sur demande,
- 2 - spontanément ?

24 - Le préfet a-t-il l'obligation d'exercer un déféré lorsqu'un particulier le lui demande ?

25 - Quel impact une absence de transmission ou une transmission incomplète peut-elle avoir sur l'exercice du déféré ?

26 - Que se passe-t-il lorsque le préfet refuse d'exercer un déféré à la demande d'un particulier ?

27 - Le préfet sollicite la suspension d'une décision litigieuse. De quels avantages bénéficie-t-il ?

28 - Dans quel cas le Conseil d'État peut-il annuler un acte pris par une autorité locale même si cet acte est légal ?

- 29** - Le déferé préfectoral est-il la seule voie pour obtenir l'annulation d'un acte pris par une autorité locale ?
- 30** - Dans quels cas le préfet peut-il se substituer à une autorité locale ?
- 31** - Exposez le contrôle organique exercé sur les collectivités locales.
- 32** - Relation entre les autorités administratives locales et les autorités administratives de l'État.

SÉRIE N° 13

- 1** - Quel intérêt y a-t-il à distinguer les personnes publiques des personnes privées ?
- 2** - Critères et définition de l'établissement public
- 3** - Définition de l'établissement public territorial
- 4** - L'établissement public épuise-t-elle la catégorie des personnes publiques spécialisées ?
- 5** - Qui a compétence pour créer un établissement public ?
- 6** - Signification du principe de spécialité
- 7** - Qu'est-ce qu'une catégorie d'établissement public ?
- 8** - Qu'est-ce qu'un établissement public à double visage ?
- 9** - Comment est élu le Président de l'université ?
- 10** - Qui exerce la tutelle sur les établissements publics ?
- 11** - Qu'est-ce qu'une autorité administrative indépendante ?
- 12** - Relation entre les autorités administratives décentralisées et les autorités administratives de l'État.
- 13** - Exposez les principales acceptions juridiques du mot *État*.
- 14** - Démontrez d'une manière précise et concise que tous les chapitres de ce programme sont étroitement liés.

www.lex-publica.com

www.lex-publica.org
