



LICENCE EN DROIT – GROUPE DE COURS N° II

DROIT ADMINISTRATIF

► *Version :*
lundi 9 janvier 2023



TRAVAUX DIRIGÉS

THÈME N° 7 :

Le principe de légalité 1/2 (*bis*)

Cas pratique n° 4

À retenir absolument sous peine de ne pas obtenir la moyenne à l'examen

Références jurisprudentielles relatives au principe de légalité 1/2 :

1. CE, Ass., 23 décembre 2011, *Danthony et autres*, n° 335033 : **critères du caractère substantiel d'une formalité ;**
2. CE, Sect., 5 mai 1944, *Dame veuve Trompier-Gravier*, n° 69751 : **procédure contradictoire ; principe du respect des droits de la défense ;**
3. Conseil constitutionnel, Décision n° 76-70 DC du 02 décembre 1976, *Loi relative au développement de la prévention des accidents du travail* : **valeur constitutionnelle du principe du respect des droits de la défense ;**
4. CE, Sect., 3 février 1999, *M. Montaignac*, n° 149722 : **la définition de la compétence liée ;**
5. CE, 4 avril 1914, *Gomel*, n° 55125 : **le contrôle de la qualification juridique des faits ;**
6. CE, Sect., 15 février 1961, *Lagrange* : **le contrôle de l'appréciation portée sur les faits ; l'erreur manifeste d'appréciation ;**
7. CE, 14 janvier 1916, *Camino*, n° 59619 : **le contrôle de l'exactitude matérielle des faits ; l'erreur de fait ;**
8. CE, 26 novembre 1875, *Pariset*, n° 47544 : **le détournement de pouvoir ;**
9. CE, 20 juillet 1971, *Ville de Sochaux*, n° 80804 : **absence de détournement de pouvoir en cas de coexistence d'un « bon » but d'intérêt général et d'un « mauvais » but, que celui-ci soit d'intérêt général ou d'intérêt particulier.**

Quelles tâches faut-il accomplir au vu de ce dossier ?

- I. Étudiant(e)
- II. Enseignant(e)

I. Étudiant(e)

❖ Mademoiselle / Monsieur, voici les **quatre (4) tâches** qu'il est vous **impérativement** demandé d'**accomplir avant de vous rendre à la séance de travaux dirigés** consacrée au présent dossier.

▼ **À faire dans l'ordre** (de **1** à **4**) :

1. Lire et retenir (c'est-à-dire mémoriser) **les définitions de la tâche n° 1** (Voir page 5 de ce dossier).

Au cours de la séance de travaux dirigés, **l'enseignant demandera ces définitions** à des étudiants choisis aléatoirement, à raison d'une définition par étudiant sollicité.

- ☉ Si un étudiant sollicité ne restitue pas correctement (*de mémoire, bien sûr*) la définition qui lui est demandée, **la sanction sera automatiquement** :
 - **Zéro avec sursis**, s'il s'agit d'un premier faux pas (définition ou question de cours) ;
 - **Zéro ferme**, en cas de récidive (définition ou question de cours).

*

2. Trouver et retenir (mémoriser) **les réponses aux questions de la tâche 2** (Voir page 10 de ce dossier).

▪ **Trouver les réponses** sera un jeu d'enfant, car à la suite de chaque question figurent **les numéros des pages** correspondantes du cours.

▪ **Retenir les réponses**, ce n'est pas les rédiger (**pas de copie à rendre**), mais **les mémoriser**.

En effet, au cours de la séance de travaux dirigés, **l'enseignant posera ces questions** à des étudiants choisis aléatoirement, à raison d'une question par étudiant sollicité.

- ☉ Si un étudiant sollicité ne répond pas correctement (*de mémoire, évidemment*) à la question qui lui est posée, **la sanction sera automatiquement** :
 - **Zéro avec sursis**, s'il s'agit d'un premier faux pas (question de cours ou définition) ;
 - **Zéro ferme**, en cas de récidive (question de cours ou définition).

*

3. Lire et retenir (mémoriser) **les cinq étapes de la méthode du cas pratique (tâche n° 3 ; voir page 13).**

Ce travail doit être fait, car

- il vous permet d'avoir en tête la méthode avant de traiter le cas pratique de ce dossier ;
- Avant de procéder, en cours de séance, à la correction du cas pratique, **l'enseignant demandera** à un étudiant (pas forcément à celui qui s'apprête à exposer son travail) de dire *de mémoire* les cinq (5) étapes de la méthode.

- ☉ Si l'étudiant sollicité ne restitue pas correctement (*de mémoire*) les cinq (5) étapes de la méthode, **la sanction sera automatiquement** :
 - **Zéro avec sursis**, s'il s'agit d'un premier faux pas (méthode uniquement) ;
 - **Zéro ferme**, en cas de récidive (méthode uniquement).

*

4. Traiter le cas pratique (tâche n° 4 ; voir page 15). Plus précisément,

- **rédigez vos réponses** aux questions du cas pratique, en prenant soin, pour chaque réponse, de **respecter les cinq (5) étapes de la méthode** qui sont rappelées à la page précédant l'énoncé du cas pratique,
 - **puis relisez vos réponses** en vous assurant que chacune d'elle
 - **respecte bien les cinq étapes de la méthode** (intitulés à l'appui)
 - et ne comporte, le cas échéant, ni d'erreur relative aux **définitions** de la tâche 1, ni d'inexactitude concernant les connaissances de fond correspondant aux **questions de la tâche 2**.
- ☛ En cas de manquement à l'une quelconque de ces obligations, **la sanction sera automatique-ment** :
- **Zéro avec sursis**, s'il s'agit d'un premier faux pas (méthode uniquement)
 - **Zéro ferme**, en cas de récidive (méthode uniquement).

*

II. Enseignant(e)

❖ Cher (ère) collègue, voici ce que vous vous êtes engagé(e) à faire **au cours de la séance** de travaux dirigée consacrée au présent dossier.

▼ **À faire dans l'ordre** (de 1 à 4) :

1. Demander que la moitié des définitions de la tâche n° 1 (voir page 5) **vous soient exposées oralement.**

Pour ce faire, choisir aléatoirement (et successivement, bien sûr) autant d'étudiants qu'il y a de définitions, sachant qu'un étudiant ne se verra demander qu'une seule définition.

- ☛ Si un étudiant sollicité ne restitue pas correctement (*de mémoire, bien sûr*) la définition qui lui est demandée, **la sanction sera automatiquement** :
- **Zéro avec sursis**, s'il s'agit d'un premier faux pas (définitions ou questions de cours) ;
 - **Zéro ferme**, en cas de récidive (définitions ou questions de cours).

*

2. Demander qu'il soit répondu oralement à la moitié des questions de la tâche n° 2.

Pour ce faire, choisir aléatoirement (et successivement bien sûr) autant d'étudiants qu'il y a de questions, sachant qu'un étudiant ne se verra poser qu'une seule question.

- ☛ Si un étudiant sollicité ne répond pas correctement (de mémoire) à la question qui lui est posée, **la sanction sera automatiquement** :
- **Zéro avec sursis**, s'il s'agit d'un premier faux pas (question de cours ou définition) ;
 - **Zéro ferme**, en cas de récidive (question de cours ou définition).

*

3. Demander à un étudiant (pas forcément à celui qui s'apprête à exposer son travail) **de dire de mémoire les cinq (5) étapes de la méthode.**

- ☛ Si l'étudiant sollicité ne restitue pas correctement (*de mémoire, bien sûr*) les cinq (5) étapes de la méthode, **la sanction sera automatiquement :**
 - **Zéro avec sursis**, s'il s'agit d'un premier faux pas (méthode uniquement) ;
 - **Zéro ferme**, en cas de récidive (méthode uniquement).

*

4. Après avoir ramassé toutes les copies, demander à un étudiant d'aller au tableau (avec sa copie, que vous lui aurez rendue provisoirement pour l'occasion) **afin d'exposer sa réponse à une (seule) question.**

Il y aura donc **autant d'étudiants qui iront au tableau que de questions ou d'interrogations formulées dans le cas pratique.**

- ☛ Si un étudiant sollicité
 - donne une réponse qui ne respecte pas les cinq (5) étapes de la méthode (**avec des intitulés** : *Exposé des faits pertinents, Exposé des règles pertinentes, etc.* ; voir page 15),
 - ne restitue pas correctement l'une des définitions
 - ou ne répond pas correctement à l'une des questions, **la sanction sera automatiquement :**
 - **Zéro avec sursis**, s'il s'agit d'un premier faux pas (question de cours ou définition) ;
 - **Zéro ferme**, en cas de récidive (question de cours ou définition).
- ☛ Si le temps dont vous disposez le permet, vous pouvez inviter un autre étudiant à remplacer un premier étudiant qui se sera montré défaillant dans sa réponse.

Tâche n° 1

Définitions du semestre à mémoriser

À savoir (mémoriser) avant de se rendre à la séance de travaux dirigés consacrée au présent dossier

➔ **Trois précisions au sujet des définitions :**

- 1. La liste de ces définitions va s'étoffer progressivement** ; chaque dossier de travaux dirigés à venir conservera les définitions des *dossiers précédents* et en ajoutera d'autres ;
- 2. Vous devez apprendre et savoir ces définitions avant de vous rendre à la séance de travaux dirigés correspondante** ;
- 3. Les collègues chargés de travaux dirigés ont reçu la consigne**
 - de **vous interroger oralement de manière aléatoire sur ces définitions**
 - et d'attribuer automatiquement
 - la note de **zéro avec sursis** en cas de premier manquement,
 - la note de **zéro ferme** dans l'hypothèse d'une récidive.

Bref, apprentissage progressif et entretien des connaissances.

*

Voici la liste des définitions à mémoriser impérativement avant de vous rendre à la séance de travaux dirigés consacrée au présent dossier relatif aux prescriptions de la légalité 1/2 [Les *contrats administratifs* sont **exclus** du programme du second semestre] :

Cours sur les juges de l'action administrative

1. Voie de fait :

- ✓ Il y a voie de fait
 - lorsque l'administration porte atteinte à la liberté individuelle ou provoque l'extinction d'un droit de propriété,
 - soit par l'exécution forcée, dans des conditions irrégulières, d'une décision, même régulière,
 - soit par l'édition d'une décision qui est manifestement insusceptible d'être rattachée à un pouvoir appartenant à l'autorité administrative.

*

2. Acte de gouvernement :

- ✓ Un **acte de gouvernement** est un acte qui, bien qu'émanant d'une autorité du pouvoir exécutif, est insusceptible de tout recours juridictionnel direct ou indirect.

**

Cours sur les sources de la légalité

1. Contrôle de conventionnalité :

- ✓ On appelle **contrôle de conventionnalité** le contrôle de la conformité d'un acte aux dispositions d'une convention internationale, d'un traité ou de tout autre accord international.

**

Cours sur la légalité (1/2)

1. Principe de la légalité :

- ✓ Principe selon lequel l'autorité administrative doit toujours agir dans le respect de certaines règles.

*

2. Compétence :

- ✓ La **compétence**, c'est l'aptitude légale d'une personne à prendre certains actes juridiques dans une matière déterminée, dans une zone géographique donnée, et pendant la période allant de son investiture à la fin de ses fonctions.

*

3. Compétence razione materiae :

- ✓ Aptitude légale à prendre un acte dans une matière donnée.

*

4. Compétence razione loci :

- ✓ Aptitude légale à prendre un acte valant pour une zone géographique déterminée ou à partir d'une zone géographique déterminée.

*

5. Compétence razione loci :

- ✓ Aptitude légale à prendre un acte à un moment donné.

*

6. Règle du parallélisme des compétences :

- ✓ C'est la règle selon laquelle, dans le silence des textes, l'autorité compétente pour prendre un acte a également compétence pour prendre l'acte contraire ou inverse.

*

7. Incompétence :

- ✓ Inaptitude légale d'une personne à prendre des actes juridiques dans une matière déterminée, dans une zone géographique donnée ou pendant une certaine période.

*

8. Incompétence positive :

- ✓ Il y a **incompétence positive** lorsqu'une autorité prend une décision qu'elle n'a pas qualité pour prendre. L'incompétence positive peut être *ratione materiae*, *ratione loci* ou *ratione temporis*.

*

9. Incompétence négative :

- ✓ Il y a **incompétence négative** lorsqu'une autorité refuse de prendre une décision en se croyant, à tort, incompétente. L'incompétence négative peut également être *ratione materiae*, *ratione loci* ou *ratione temporis*.

*

10. Empiètement de fonctions :

- ✓ C'est le fait pour une autorité administrative de « s'aventurer », volontairement ou non, dans le domaine d'une autre autorité administrative.

*

11. Usurpation de fonctions :

- ✓ Forme d'incompétence plus grave que l'empiètement de fonctions, elle se produit lorsqu'une décision est prise par un individu étranger à l'administration, ou lorsqu'une autorité administrative prend une décision qui relève de la compétence d'une juridiction administrative ou judiciaire.

*

12. Délégation de compétence :

- ✓ Il y a **délégation de compétence** lorsqu'une autorité administrative (autorité *délégante*) habilite une autorité qui lui est subordonnée (autorité *délégataire*) à exercer une partie de sa compétence à sa place.

*

13. Subdélégation :

- ✓ Il y a **subdélégation** lorsque le bénéficiaire d'une délégation de compétence délègue à son tour une partie de la compétence qui lui a été déléguée.

*

14. Compétence liée :

- ✓ Il y a **compétence liée** lorsqu'en présence de certaines circonstances (de certains motifs de fait) l'autorité administrative est légalement tenue d'agir ou de décider dans un sens déterminé, sans pouvoir choisir une autre solution, ni apprécier librement lesdites circonstances de fait.

*

15. Compétence discrétionnaire :

- ✓ Il y a **compétence discrétionnaire** lorsqu'en présence de telle ou telle circonstance (de tel ou tel motif de fait), l'autorité administrative est libre de prendre telle ou telle décision.

*

16. Formalité substantielle :

- ✓ Une **formalité substantielle**, c'est une règle de procédure, obligatoire ou facultative, dont la méconnaissance totale ou partielle
 - soit exerce une influence déterminante sur le sens de la décision dont elle régit l'édition,
 - soit prive les intéressés d'une garantie.

*

17. Vice de procédure :

Le **vice de procédure**, c'est l'illégalité résultant de la méconnaissance d'une formalité substantielle requise pour l'édition (l'adoption) d'un acte administratif.

*

18. Consultation :

- ✓ La **consultation**, c'est la formalité consistant, de la part d'une autorité administrative, à solliciter l'avis d'une autorité individuelle ou d'un organisme avant de prendre une décision.

*

19. Procédure contradictoire ou respect des droits de la défense :

- ✓ « Manière d'agir impliquant qu'une mesure individuelle d'une certaine gravité, reposant sur l'appréciation d'une situation personnelle, ne peut être prise par l'administration sans que soit entendue, au préalable, la personne qui est susceptible d'être lésée dans ses intérêts moraux ou matériels par cette mesure » - Bruno Genevois.

*

20. Vice de forme :

- ✓ Le **vice de forme**, c'est l'illégalité résultant de la méconnaissance d'une formalité substantielle requise dans la présentation d'un acte administratif.

*

21. Motif

- ✓ Raison de droit ou de fait qui constitue le fondement d'une décision ; ce qui justifie en droit ou en fait une décision.
Il existe deux types de motifs : les motifs de droit et les motifs de fait.

*

22. Motivation :

- ✓ La **motivation**, c'est l'action par laquelle l'autorité administrative expose les motifs de sa décision, c'est-à-dire les raisons de fait et de droit qui justifient sa décision. [Motiver une décision]

*

23. Erreur de droit :

- ✓ L'**erreur de droit**, c'est une illégalité qui affecte les motifs de droit sur lesquels se fonde une décision administrative.

*

24. Erreur de fait :

- ✓ L'autorité administrative commet une **erreur de fait** lorsqu'elle motive une décision par des faits qui ne se sont pas produits.
L'erreur de fait est une expression élégante servant à désigner une contrevérité.

*

25. Détournement de pouvoir :

- ✓ Il y a **détournement de pouvoir** lorsqu'une autorité administrative use de sa compétence (de ses pouvoirs) en vue d'un but autre que celui pour lequel cette compétence lui a été attribuée.

26. Détournement de procédure :

- ✓ Il y a **détournement de procédure** lorsque, pour atteindre un but déterminé, une autorité administrative utilise une procédure différente de celle que les textes l'autorisent à employer pour atteindre ce but.

*

Cours sur la légalité (2/2)

À venir...

*

❖ Le prochain dossier ajoutera d'autres définitions à cette liste.

→ [Tâche n° 2](#) à la page suivante...

Tâche n° 2

Questions de compréhension

(Réponses à trouver et à mémoriser)

➔ **Trois précisions au sujet des questions :**

- 1. La liste de ces questions va s'étoffer progressivement** ; chaque dossier de travaux dirigés à venir conservera les questions des *dossiers précédents* et en ajoutera d'autres ;
- 2. Vous devez trouver et mémoriser** (sans les rédiger ; pas de copie à rendre) **les réponses à ces questions avant de vous rendre à la séance de travaux dirigés correspondante** ;
- 3.** Les collègues chargés de travaux dirigés ont reçu la consigne
 - de **vous poser oralement de manière aléatoire ces questions**
 - et d'attribuer automatiquement
 - la note de **zéro avec sursis** en cas de premier manquement,
 - la note de **zéro ferme** dans l'hypothèse d'une récidive.

Bref, apprentissage progressif et entretien des connaissances.

*

Voici **la liste des questions auxquelles vous devez trouver des réponses** (à mémoriser ; ici, pas de copie à rendre) **impérativement avant de vous rendre à la séance de travaux dirigés** consacrée au présent dossier relatif aux *prescriptions de la légalité 1/2* :

I. Cours sur les juges de l'action administrative

1. Comment appelle-t-on

- a.** le **recours** par lequel on se contente de demander au juge d'annuler une décision administrative que l'on estime illégale,
- b.** le **recours** par lequel on demande à l'auteur d'une décision de reconsidérer sa décision,
- c.** le **recours** par lequel on demande au supérieur hiérarchique de reconsidérer la décision de son subordonné ?

Quel est le **nom générique** des recours **b** et **c** ?

✓ (**Réponses à ces questions** : voir **cours PDF**, page 41 ; pages 50-51)

*

2. De la juridiction administrative ou de la juridiction judiciaire, laquelle a compétence en cas de **voie de fait** ?

✓ (**Réponse à cette question** : voir **cours PDF**, page 24)

*

3. À quelle juridiction peut-on *valablement* s'adresser lorsque l'on veut former un recours pour excès de pouvoir contre un **acte de gouvernement** ?

✓ (**Réponse à cette question** : voir **cours PDF**, page 33)

**

→ D'autres questions à la page suivante...

II. Cours sur les sources de la légalité

1. Veuillez, SVP, aller au tableau pour y reproduire le **schéma de la hiérarchie des normes**.

✓ (Réponse à cette question implicite : voir cours PDF, page 12)

*

2. Un **acte administratif** (individuel ou réglementaire) est conforme à une **loi X** qui est, bien sûr, supérieure à cet acte administratif.

Mais, dans le même temps, cet acte administratif est contraire à une **norme constitutionnelle Y** qui est, bien sûr, supérieure à la **loi X**.

Dans cette hypothèse, le juge peut-il **annuler** l'acte administratif ?

(Réponse à cette question : voir cours PDF, pages 22-24)

*

3. Dans quels cas un décret peut-il modifier une loi ?

✓ (Réponse à cette question : voir article 37, alinéa 2 de la Constitution du 4 octobre 1958)

III. Cours sur la légalité (1/2)

1. Veuillez, SVP, aller au tableau pour y reproduire

1.1 la liste des règles de la **légalité externe**, suivie de la liste des **illégalités correspondantes** ;

1.2 la liste des règles de la **légalité interne**, suivie de la liste des **illégalités correspondantes**.

✓ (Réponse à cette question implicite : voir cours PDF, pages 9, 12-13, 53-54 ; ce dossier, pages 16-18)

*

2. Sur quels points la **délégation de pouvoirs** et la **délégation de signature** se distinguent-elles l'une de l'autre ?

✓ (Réponse à cette question : voir cours PDF, pages 23-25 ; ce dossier, page 22)

*

3. À quelles conditions est soumise la légalité d'une délégation de compétence ?

✓ (Réponse à cette question : voir cours PDF, pages 26, 28 ; ce dossier, page 23)

*

4. Le délégataire de signature peut-il subdéléguer la compétence qui lui a été déléguée ?

✓ (Réponse à cette question : voir cours PDF, pages 27, 29 ; ce dossier, page 24)

*

5. L'autorité administrative doit-elle toujours consulter avant de prendre une décision ? Et si elle consulte, est-elle toujours tenue de suivre l'avis recueilli ?

✓ (Réponse à cette question : voir cours PDF, page 34 ; ce dossier, page 25)

6. De quelles options dispose légalement l'autorité administrative à la suite d'une consultation obligatoire avec avis facultatif ?

✓ (Réponse à cette question : voir cours PDF, page 40 ; ce dossier page 25)

7. Supposons qu'un texte dispose : Le préfet ne peut nommer un chef de service X que sur avis conforme d'une commission d'évaluation.

Deux questions :

7.1 Si l'avis de la commission d'évaluation est **défavorable**, le préfet **peut-il** nommer le chef de service X ?

7.2 Si, à l'inverse, l'avis de la commission d'évaluation est **favorable**, le préfet **doit-il** nommer le chef de service X ?

✓ (Réponse à cette question : voir cours PDF, page 42)

*

8. L'autorité administrative peut-elle modifier, sans devoir procéder à une nouvelle consultation, une décision qu'elle a prise à la suite

- d'une consultation facultative avec avis facultatif ?
- d'une consultation obligatoire avec avis facultatif ?
- ou d'une consultation obligatoire avec avis conforme ?

✓ (Réponse à cette question : voir cours PDF, pages 38, 39)

*

9. L'autorité administrative consulte une commission, comme l'y obligent les textes. Toutefois, elle ne soumet à la commission que la moitié des questions que soulève son projet de décision. Cette consultation vous paraît-elle légale ?

✓ (Réponse à cette question : voir cours PDF, page 39)

*

10. Citez deux cas dans lesquels l'autorité administrative peut poursuivre un but d'intérêt privé ou un « mauvais » but d'intérêt général sans commettre de détournement de pouvoir.

✓ (Réponse à cette question : voir cours PDF, pages 66, 79, 80, 81 ; ce dossier, page 30)

**

❖ Fin de la liste des questions. Le prochain dossier ajoutera d'autres questions à cette liste.

→ [Tâche n° 3](#) à la page suivante...

Tâche n° 3 : Méthode du cas pratique à mémoriser

- 1. Avant de commencer à traiter le sujet**, lisez cet aide-mémoire (**cette page et la suivante**) pour vous assurer que vous **respecterez** les **deux grandes exigences** qui sont indiquées ci-dessous.
- 2. Après avoir traité le sujet**, relisez cet aide-mémoire pour **vérifier** que vous avez respecté les **deux grandes exigences** exposées dans les lignes qui suivent. Cochez les cases.

Tout manquement serait considéré comme volontaire.

Exigence n° 1 :

Voici les cinq (5) étapes [sans les numéros] requises par la méthode du cas pratique

Il est inutile de rédiger une introduction générale, car elle ne serait pas notée.

1.

Reproduction fidèle (*copie conforme*)
de la question posée

2.

Exposé des **faits** pertinents

3.

Exposé des **règles** pertinentes

4.

Application des règles pertinentes aux faits pertinents

5.

Réponse effective à la question posée

Exigence n° 2 :

Voici à quoi doit ressembler la structure de votre réponse à une question de cas pratique (5 étapes).

[Écrivez les **sous-titres** dans votre copie : **Exposé des faits**, etc.]

1. Question n° 1 : *Pour quels motifs le tribunal administratif a-t-il jugé illégale la décision prise le 21 juillet 2014 par le maire de Trantor-sur-Ciel ?*

*

2. Exposé des faits pertinents propres à cette question n° 1 du cas pratique :

Conformément au souhait exprimé par sa majorité politique et sans s'embarasser d'aucune formalité, le maire de Trantor-sur-Ciel **décide**, le 21 juillet 2014, d'infliger un blâme à Mlle Martin, agent municipal modèle s'il en est, etc.

Saisi d'un recours pour excès de pouvoir, le tribunal administratif de Trantor juge illégale la décision du maire. Pour quels motifs, etc.

*

Définitions pouvant figurer ailleurs dans la réponse :

- **Décision** : acte administratif unilatéral qui affecte l'ordonnement juridique ;
- **Acte administratif unilatéral** : ...définition...
- **Ordonnement juridique** :définition....
- **Recours pour excès de pouvoir** : ...définition
- **Illégal** :définition....

✓ Vous n'êtes tenu(e) de rappeler que les définitions qui figurent dans les dossiers de TD.

✓ Bien évidemment, si les termes (non définis dans le cours) d'une question vous paraissent ambigus, il vous est loisible d'indiquer le sens dans lequel vous les prenez.

*

3. Exposé des règles pertinentes :

En l'espèce, nous exposerons, en nous basant sur le cours et (s'il y en a) sur les annexes au cas pratique :

I. d'abord, les règles de procédure que le maire aurait dû respecter (définitions, arrêts) ;

II. ensuite, les règles de forme qui s'imposaient à lui (définitions, arrêts).

*

4. Application des règles pertinentes aux faits pertinents :

En l'espèce, le maire n'a respecté

- ni la procédure contradictoire (règle de procédure),
- ni la règle de la motivation (règle de forme).

*

5. Réponse effective à la question n° 1 du cas pratique :

Le tribunal administratif a jugé illégale la décision prise le 21 juillet 2014 par le maire de Trantor pour les **motifs suivants** :

- Le maire a pris sa décision sans respecter la règle de procédure (procédure contradictoire) ni la règle de forme (motivation) qui s'imposaient à lui.

- Sa décision du 21 juillet 20014 est donc entachée d'un vice de procédure et d'un vice de forme, sachant qu'il suffit d'un seul de ces deux vices pour qu'un acte soit jugé illégal.

Tâche n° 4

Cas pratique à traiter par écrit

Nombre de séances : L'enseignant(e) apprécie.

*

Bis repetita placent

Votre réputation de juristes en devenir a franchi les portes de Trantor-sur-Ciel. À preuve, ci-après, le texte du courriel que certains Trantoriens ont décidé de vous adresser au sujet d'affaires relativement récentes.

*

Trantor, 11 février 2020. Dans la salle des fêtes de cette commune où est instituée la police d'État, se tient l'ultime séance du Grand débat national. Un échange verbal acharné met aux prises un commerçant, un « gilet jaune », un artisan, le maire et la ministre de l'Intérieur.

Le commerçant s'époumone :

« Les "gilets jaunes" ont déposé, dans le respect des règles, une déclaration en vue de manifester samedi prochain sur le territoire de la commune de Trantor. Vous devez interdire cette manifestation, Monsieur le maire !

- Certainement pas, affirme l'artisan. Il incombe à la ministre de l'Intérieur de l'interdire.

- Vous avez tort tous les deux, dit la ministre de l'Intérieur. Si la décision d'interdire cette manifestation émanait du maire ou de moi, elle serait entachée d'une illégalité externe évidente pour tout étudiant en droit. »

Certain que votre professeur de droit administratif vous rapportera ses propos, le "Gilet jaune" s'adresse à vous : « Une question vous sera posée dans un instant. Vous y répondrez en vous appuyant exclusivement sur votre cours du second semestre. Inutile de détailler la notion de police administrative, qui relève du premier semestre. »

*

Sur sa page Facebook, Trantor-sur-Ciel s'enorgueillit d'être la ville natale de Mme Marie Bourbon, la brillante ministre de l'Environnement, tout en passant sous silence le camouflet que le Conseil d'État vient d'infliger à cette dernière.

À l'instar de nombreuses personnes, Mme Bourbon s'émeut de l'exploitation à des fins ludiques et commerciales dont sont l'objet les animaux, notamment les cétacés.

Convaincue comme Platon que la règle de droit est le commandement de la raison à ceux qui n'ont pas de raison, elle veut sévir juridiquement : interdire après avoir consulté, comme l'y oblige seulement le code de l'environnement, le Conseil national de la protection de la nature (CNPN).

Le 5 avril 2017, Mme Bourbon rédige un projet d'arrêté interdisant la reproduction en captivité des cétacés de l'espèce "Orcinus orca".

Elle consulte le CNPN, qui lui délivre un avis favorable (avis bien sûr facultatif d'après le code mentionné plus haut) à son projet d'arrêté.

Le 12 avril 2017, elle adopte et publie un arrêté interdisant la reproduction en captivité des cétacés de l'espèce "Tursiops truncatus" (couramment appelée "grands dauphins").

Saisi d'un recours pour excès de pouvoir formé par plusieurs associations de protection des animaux, le Conseil d'État annule, le 28 novembre 2018, cet arrêté du 12 avril 2017 en retenant l'illégalité externe qui ressort avec la force de l'évidence des faits ci-dessus exposés.

*

- 1.** De quelle illégalité serait entachée une décision prise soit par la ministre de l'Intérieur, soit par le maire, d'interdire la manifestation que les « gilets jaunes » envisagent d'organiser sur le territoire de la commune de Trantor ?

[Nota bene : Vous êtes prié(e) de répondre à cette question sans détailler la police administrative, qui relève du premier semestre.]

- 2.** Pour quels motifs de droit et de fait le Conseil d'État a-t-il annulé l'arrêté du 12 avril 2017 par lequel la ministre de l'Environnement avait interdit la reproduction en captivité des cétacés de l'espèce "Tursiops truncatus" ?

**

Nota bene :

- Le candidat choisit librement l'ordre de ses réponses.
- Total des points : **20**. La répartition est la suivante :
 - question n° 1 : **10** points
 - question n° 2 : **10** points

ANNEXE

Code de la sécurité intérieure

[Résumé]

Article L211-1

Sont soumis à l'obligation d'une déclaration préalable tous cortèges, défilés et rassemblements de personnes, et, d'une façon générale, toutes manifestations sur la voie publique.

Article L211-2

La déclaration est faite

- à la mairie, dans les communes où n'est pas instituée la police d'État ;
- à la préfecture, en ce qui concerne les communes où est instituée la police d'État.

Article L211-4

Si l'autorité qui reçoit la déclaration (selon le cas, le maire ou le préfet) estime que la manifestation envisagée est de nature à troubler l'ordre public, elle est seule compétente pour l'interdire par un arrêté qu'elle notifie immédiatement aux auteurs de la déclaration.

***/**

x

Séances et épreuves

Nombre de semaines : **1**

Lire et appliquer la méthode du cas pratique disponible à l'adresse ci-dessous

https://lex-data.fr/impression/methode/dadmgen/acrobat/caspratique_synth_dag_2022-2023.pdf

❖ **Semaine 13 et épreuve : Réponses aux deux questions du cas pratique.**

1.1 Travail demandé : Rédiger entièrement les réponses aux deux questions du cas pratique.

(Respecter à la lettre la méthode du cas pratique.

La méthode du cas pratique est à votre disposition. [Cliquer ici.](#))

1.2 Remise de la copie à l'enseignant(e) chargé(e) de TD à l'heure fixée pour la séance.

***/**

▶ I - Les règles relatives à la **légalité externe** des actes administratifs

1. les règles relatives à la **compétence** de l'auteur de l'acte administratif,
2. les règles relatives à la **procédure** qui conduit à l'**adoption** (on dit aussi "édiction") de l'acte administratif
3. et les règles relatives à la **forme** (à la présentation formelle) de l'acte administratif

Les illégalités correspondantes sont appelées **illégalités externes** ou **moyens de légalité externe** :

1. l'**incompétence**,
2. le **vice de procédure**
3. et le **vice de forme**

II - Les règles relatives à la **légalité interne** des actes administratifs

1. les règles relatives au **dispositif** (la partie décisionnelle) de l'acte de l'acte administratif
2. les règles relatives aux **motifs de droit** de l'acte administratif,
3. les règles relatives aux **motifs de fait** de l'acte administratif,
4. les règles relatives au **but** de l'acte administratif,

Les illégalités correspondantes sont appelées **illégalités internes** ou **moyens de légalité interne** :

1. La **violation directe de la règle de droit** (ou de la loi)
2. L'**erreur de droit**
3. L'**erreur de fait**
4. L'**erreur dans la qualification juridique des faits**
5. L'**erreur manifeste d'appréciation**
6. et le **détournement de pouvoir**

▶ Récapitulatif : les illégalités **externes** et les illégalités **internes**

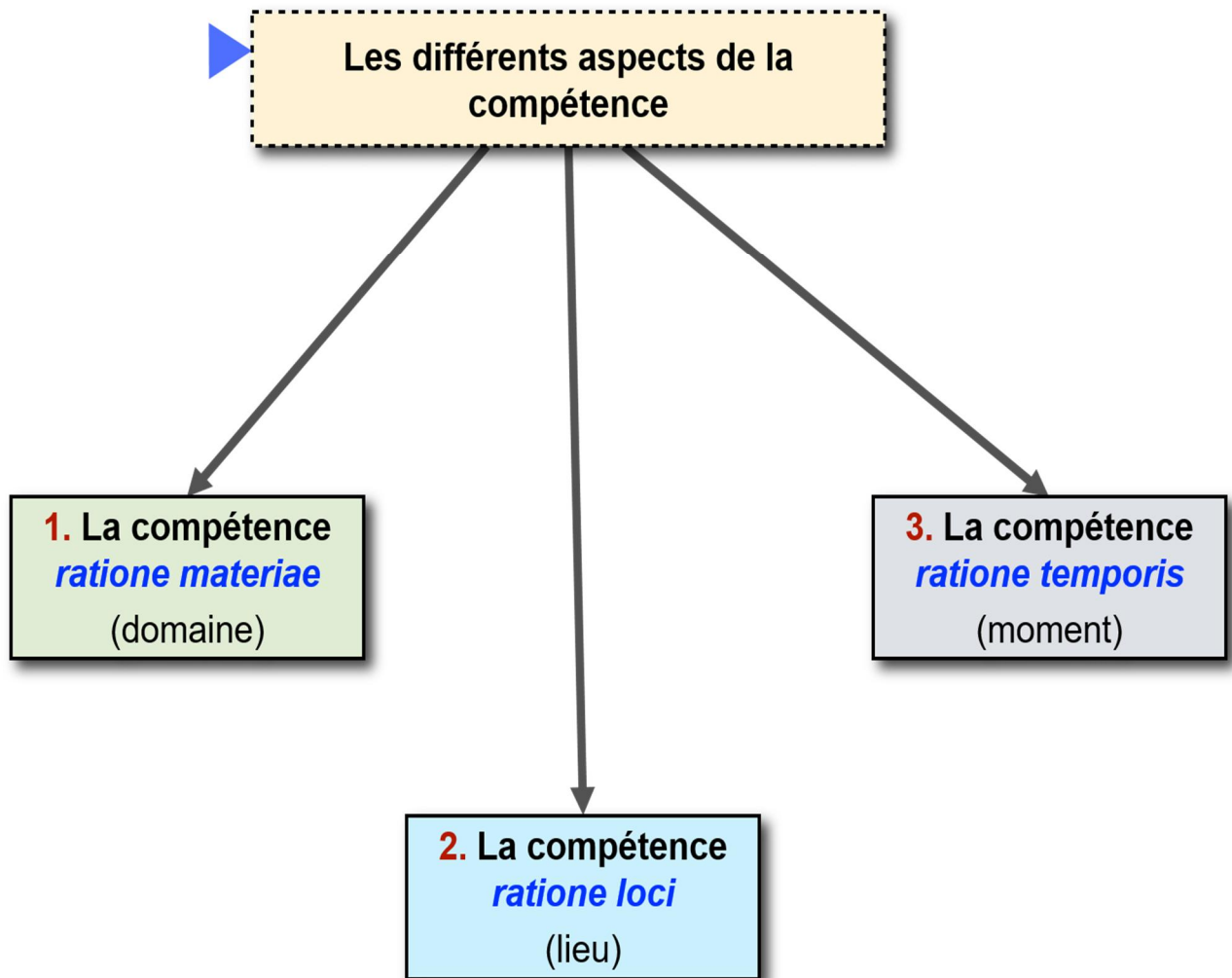
I - Les illégalités **externes**

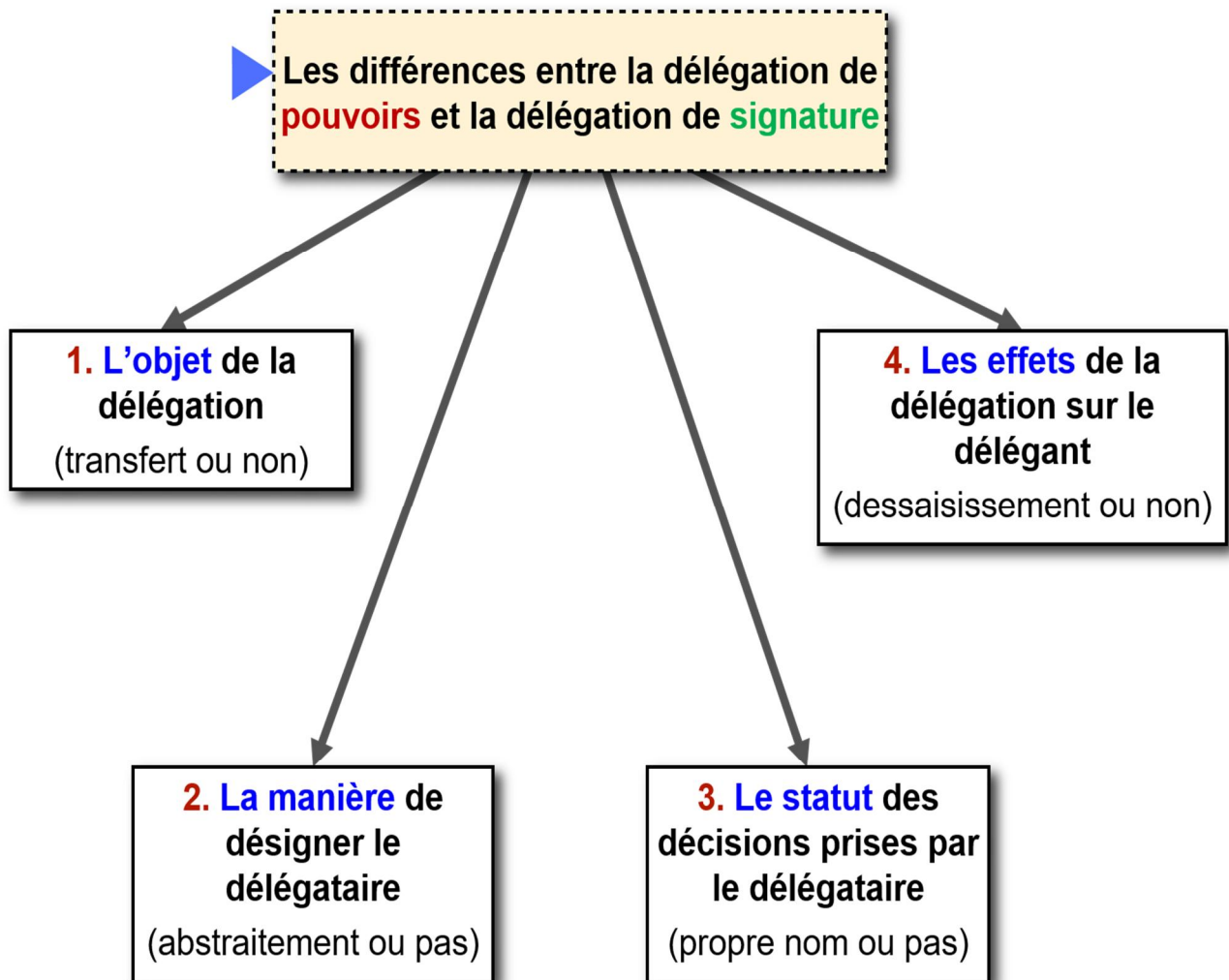
1. l'**incompétence**,
2. le **vice de procédure**
3. et le **vice de forme**

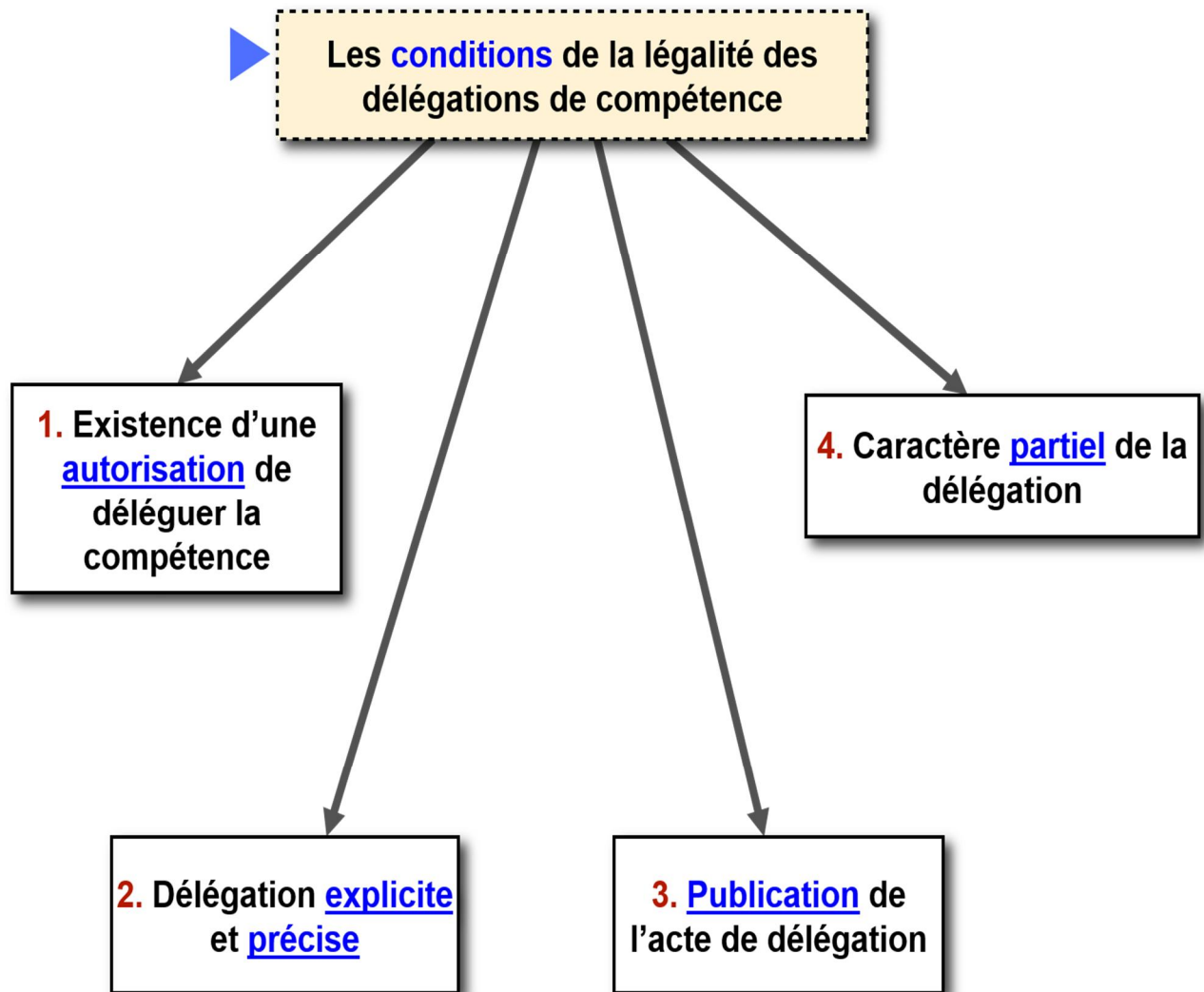
II - Les illégalités **internes**

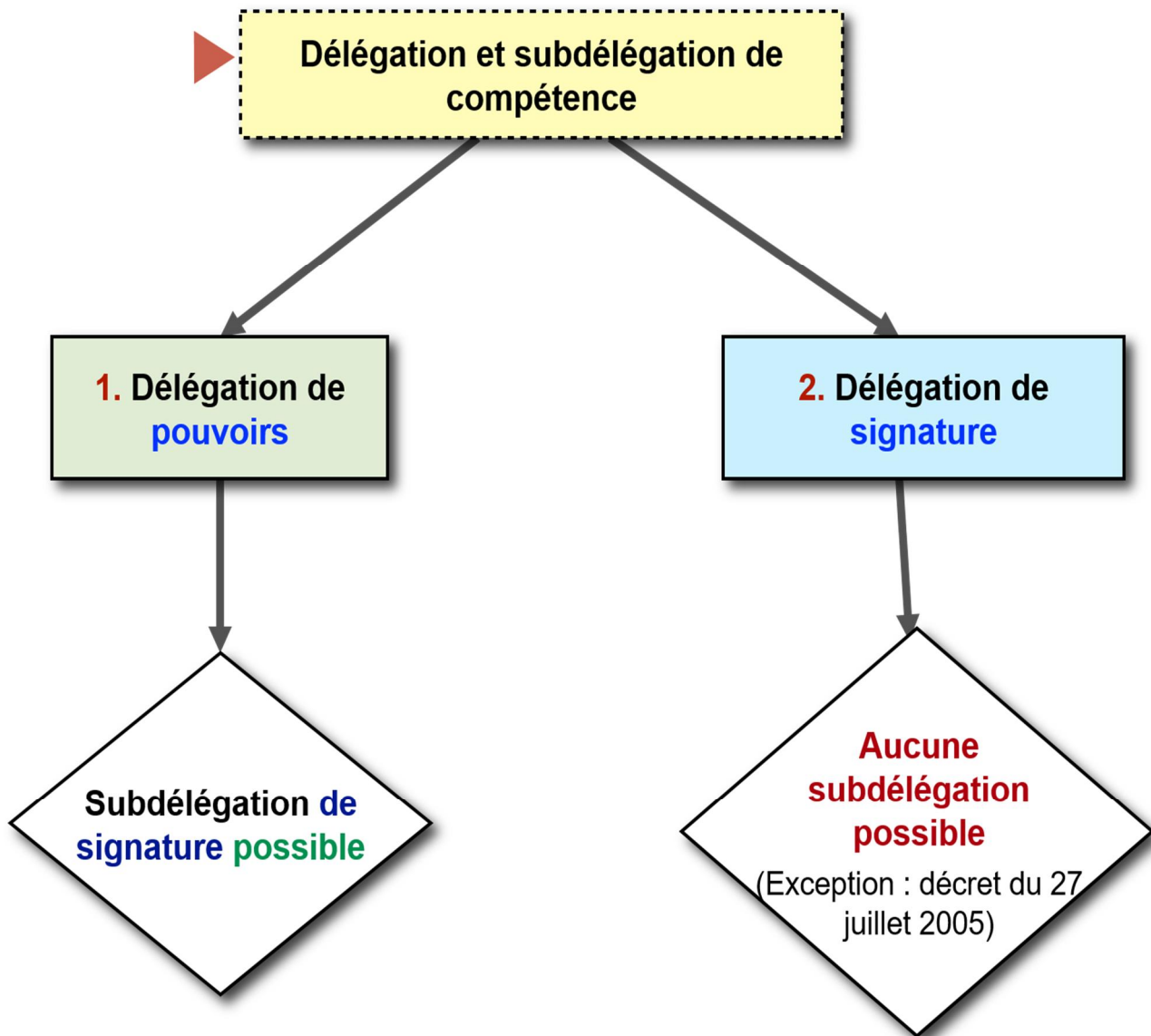
1. La **violation directe de la loi**
2. L'**erreur de droit**
3. L'**erreur de fait**
4. L'**erreur dans la qualification juridique des faits**
5. L'**erreur manifeste d'appréciation**
6. et le **détournement de pouvoir**

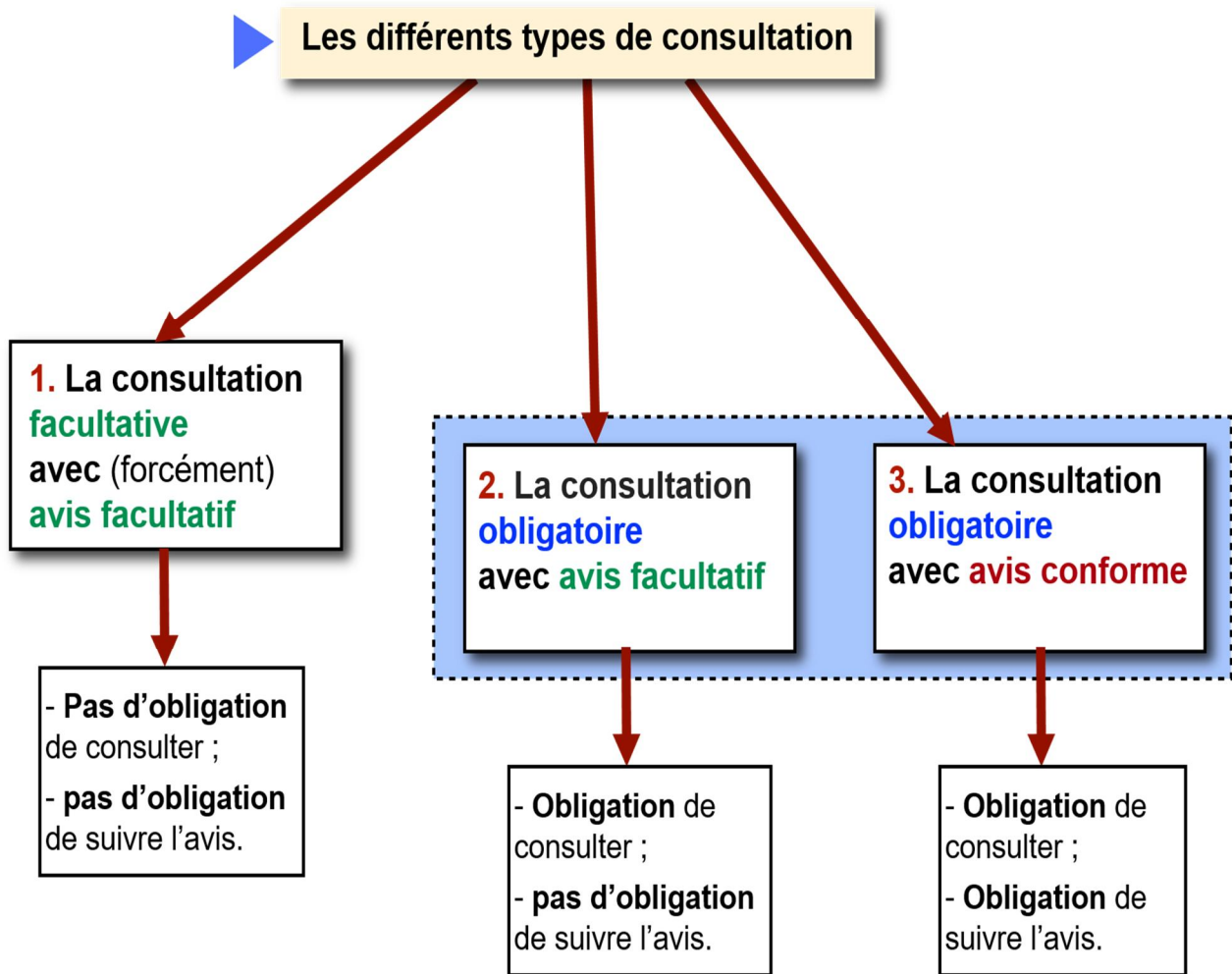
▶ Ces **illégalités** sont également appelées «**moyens de légalité**» ou «**cas d'ouverture du recours pour excès de pouvoir**», car elles permettent d'obtenir **l'annulation** d'un acte administratif par la voie du **recours pour excès de pouvoir**.

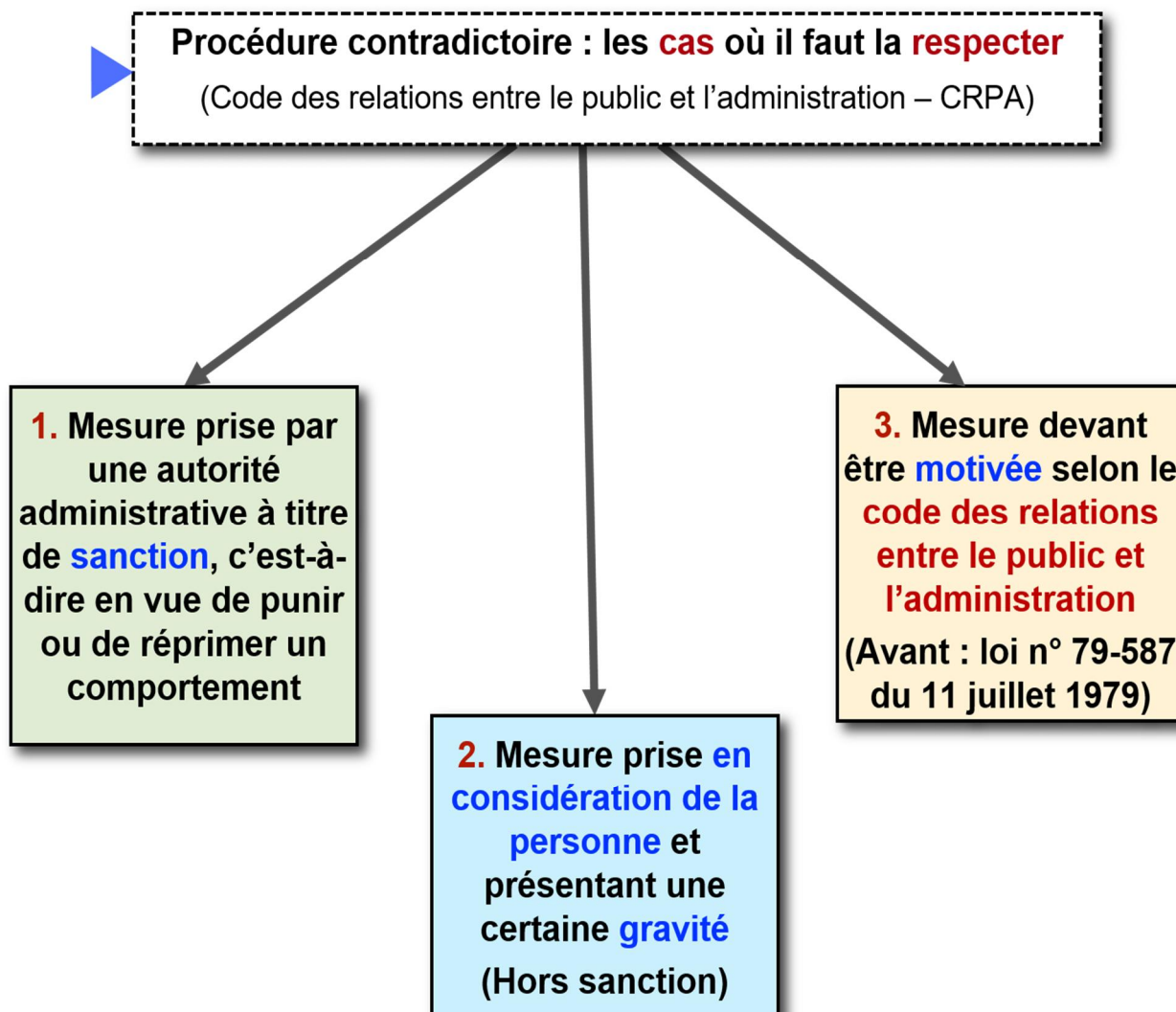






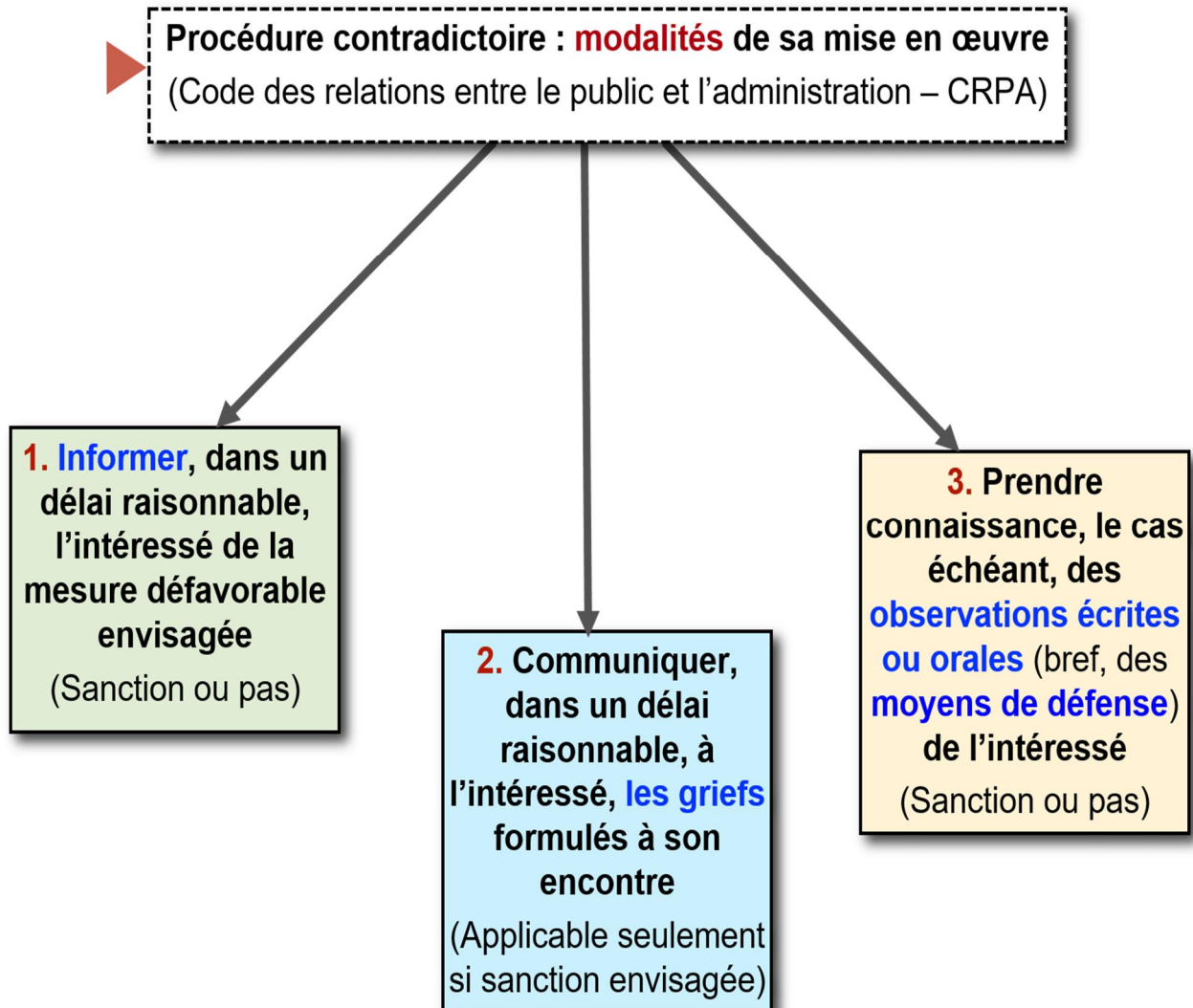






[Décision n° 88-248 DC du 17 janvier 1989, Loi modifiant la loi n° 86-1067 du 30 septembre 1986 relative à la liberté de communication :](#)

« Considérant que, conformément au principe du **respect des droits de la défense**, lequel constitue un **principe fondamental reconnu par les lois de la République**, aucune sanction ne peut être infligée sans que le titulaire de l'autorisation ait été mis à même tant de présenter ses observations sur les faits qui lui sont reprochés que d'avoir accès au dossier le concernant ; »



Exemple de décision administrative motivée

Arrêté du 24 février 2017

Le maire,

Motifs de droit (ou Visas)

Vu l'article L.2212-2 du code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°95-162 du 11 janvier 1995,

Vu le décret n°43-2009 du 8 juin 2009,

Motif de fait

Etant donné

- que la société Omerta organise un spectacle dénommé «Les kamikazes déchaînés»

- qu'il y a eu des morts

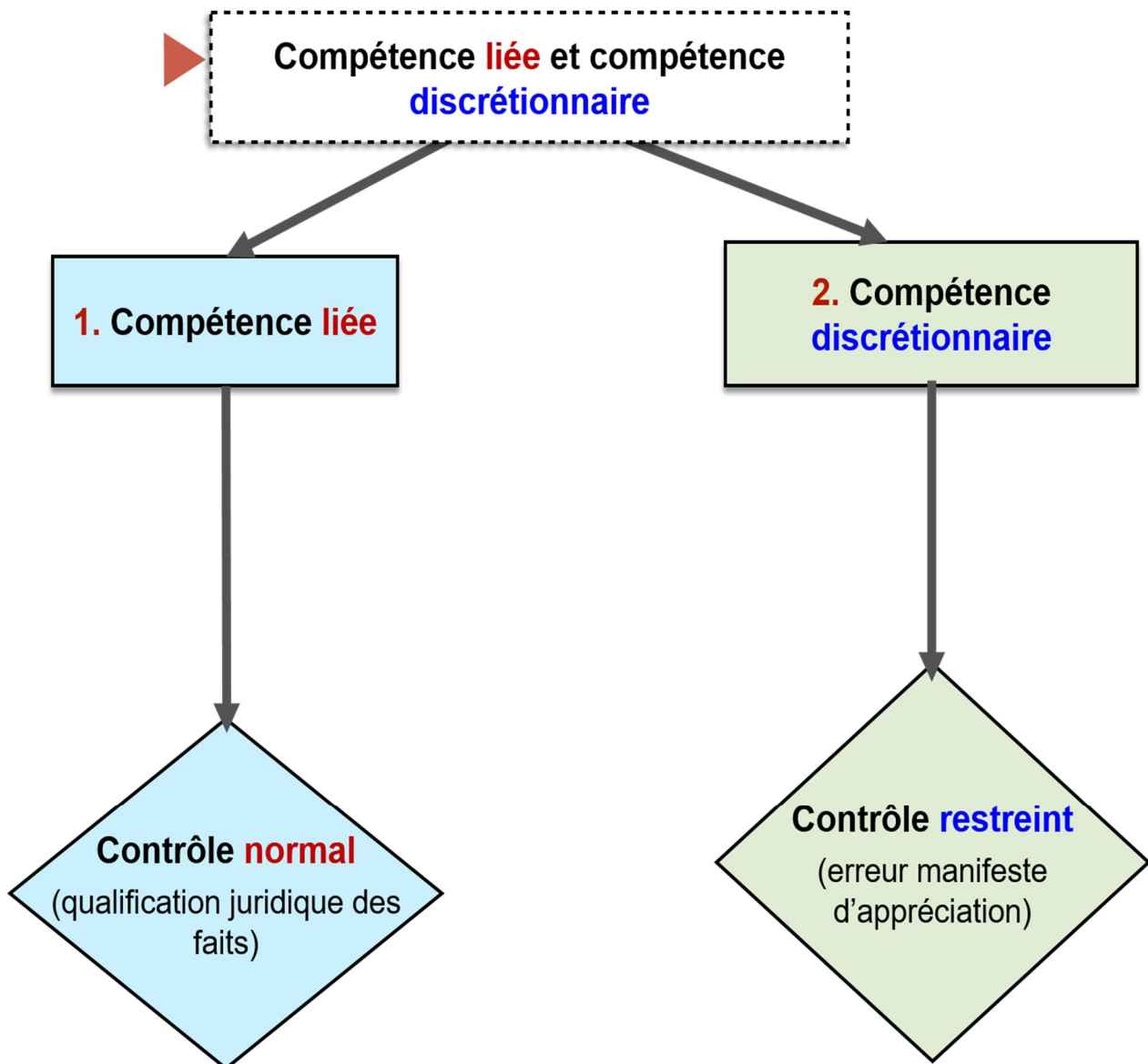
- et que donc ce spectacle constitue une menace à l'ordre public,

Dispositif

Arrête :

Article 1^{er}

Tous les spectacles de la société Omerta sont interdits pour toujours...



► **Les modalités du détournement de pouvoir**

↓ L'acte administratif poursuit-il ... ↓				
Actes administratifs litigieux	...un but d'intérêt privé ?	...un "mauvais" but d'intérêt général ?	...un "bon" but d'intérêt général ?	L'acte est-il entaché de détournement de pouvoir ?
Acte administratif A	OUI	NON	NON	OUI
Acte administratif B	NON	OUI	NON	OUI
Acte administratif C	NON	NON	OUI	NON
Acte administratif D	OUI	OUI	OUI	NON

***/**