



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

DROIT ADMINISTRATIF

2024 – 2025

Cours de M. Coulibaly

Professeur agrégé des universités



Plan du cours

I. Questions fréquemment posées	...pages 2 — 11
Cours	
Travaux dirigés	
Examens	
Conseils, etc.	
II. Résumé interrogatif du plan du cours	...p. 15
III. Plan du cours	...p. 16
IV. Questions (plausibles) d'examens	...p. 39
V. Bibliographie	...p. 39
VI. Intelligence artificielle : deux outils à part	...p. 40

2024 – 2025

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

OUTILS requis pour la réussite

Tous les outils listés ci-dessous sont à votre disposition

- sur mon site Web : <https://www.lex-publica.com/>
- et sur le site Web de notre université : <https://cours24-25.ut-capitole.fr/>

*

1. Le PLAN du cours

■ Eh bien, vous l'avez sous les yeux en ce moment-même.
Mais sait-on jamais ?

- **Lien direct pour lire ou télécharger le plan du cours :**
<https://www.lex-publica.com/inside/cours/dadmgen/>

*

2. Le COURS, section (ou chapitre) après section

■ Le cours est entièrement rédigé. Il ne s'agit donc nullement d'un assemblage plus ou moins hétéroclite de notes.

Le cours ne vous est pas fourni en une seule fois.

Il est décomposé en plusieurs parties (sections ou chapitres), chacune étant déclinée dans les trois versions (« Examens », « dense » et « diaporama »).

■ **Seule** la version intitulée PDF « Examens » du cours est **obligatoire**.

À l'examen, rien ne vous sera demandé en dehors de ce qu'il y a dans la version PDF « Examens » du cours.

Un conseil : Avant de venir en amphithéâtre, lisez la partie du cours PDF « Examens » indiquée par le professeur, lors de la séance précédente, comme devant être lue.

Questions fréquemment posées

Un·e étudiant·e [ci-dessous Q] : Que faire si je n'aime pas lire sur l'écran d'un ordinateur, d'un smartphone ou d'une tablette ?

Le professeur [ci-dessous R] : Question insolite, mais compréhensible. La solution est simple : vous pouvez imprimer la version PDF « Examens » du cours.

Q : À quoi sert la version « Diaporama » du cours ?

R : J'ai deux réponses : une provocante et une sérieuse. Voici la première : si vous n'avez pas compris *spontanément* l'intérêt de la version « Diaporama » du cours, c'est parce qu'elle n'est pas faite pour vous.

Q : Je vois. Vous voulez dire que la version « Diaporama » du cours n'est pas obligatoire ?

R : Absolument. Je n'ai de cesse de répéter (en me moquant moi-même de mes répétitions intentionnelles)

- que seule la version PDF « Examens » du cours est obligatoire
- et que (ajout inutile en apparence) les versions « dense » et « Diaporama » du cours sont facultatives.

Q : J'ai compris. Quelle est votre réponse sérieuse à la question sur l'intérêt de la version « Diaporama » du cours ?

R : Voici cette réponse sérieuse. Comme l'ont compris les 15 promotions d'étudiants qui vous ont précédés et comme vous le comprendrez bientôt, la version « Diaporama » du cours me permet d'expliquer différemment le contenu de la version PDF « Examens ».

Je précise. En lisant une notion dans le cours PDF version « Examens », vous devez vous-même faire l'effort de vous représenter mentalement l'image, la réalité à laquelle renvoie cette notion, sachant que vous pouvez vous tromper dans cette représentation mentale.

Et le pire, c'est que cette erreur de perception peut passer inaperçue de moi puisque je ne puis savoir quelle image vous vient à l'esprit en découvrant telle ou telle notion du cours PDF.

■ **Le premier intérêt de la version « Diaporama » du cours se situe à ce niveau-là.**

En effet, dans la version « Diaporama » du cours, je vous MONTRE littéralement la réalité à laquelle correspond telle ou telle notion du cours écrit.

Cette version est donc plus concrète que toute version PDF.

Bref, entre le cours PDF Version « Examens » et le cours version « Diaporama », il y a la même différence qu'entre l'écrit et l'image ou entre la radio et la télévision.

Certaines explications sont plus limpides via un diaporama que sur un PDF. Vous ne tarderez pas à le comprendre au fil du cours.

Sans la version « Diaporama », la séance en amphithéâtre ne serait que la version parlée du cours PDF version « Examens ». Une version parlée qui serait à la fois

- inutile parce que tout ce que vous pourriez utilement noter est déjà écrit
- et absurde parce que ce serait vous faire venir en amphithéâtre pour rien.

■ **En résumé, la version « Diaporama » illustre et explique différemment, c'est-à-dire de manière concrète, le contenu de la version PDF « Examens » du cours.**

Q : En somme, la version « Diaporama » du cours, c'est un peu « la défense et illustration » de la version PDF « Examens » du cours. C'est clair, Monsieur Du Bellay.

R : Ah ! Ah ! Merci, mais c'est trop flatteur, donc largement immérité.

Q : Tout à l'heure, en parlant de « premier intérêt » du cours version « Diaporama », vous avez *ipso facto* laissé entendre qu'il y avait au moins un deuxième intérêt.

R : Excellente remarque. Et dire que certains esprits chagrins s'obstinent à douter des qualités de votre génération.

■ **Il y en effet un second (pas de troisième, hein) intérêt au cours version « Diaporama » : des exercices interactifs et un lexique y sont intégrés, ce qui est techniquement impossible dans la version PDF « Examens ».**

Q : C'est limpide. Dois-je lire les deux versions PDF du cours et visionner la version diaporama du cours ?

R : Non. Seule la lecture de la version PDF « Examens » du cours est obligatoire.

■ **Mon conseil :**

- Lisez en premier lieu la version PDF « Examens » du cours parce qu'elle est obligatoire

- Visionnez ensuite la version « Diaporama » du cours si le cœur vous en dit parce qu'elle explicite concrètement la version PDF « Examens » du cours. *Si le cœur vous en dit*, car (énième répétition intentionnelle) la version « Diaporama » du cours est facultative.

Q : Certes, mais je vois un troisième intérêt « Diaporama » du cours : en amphithéâtre, elle affiche constamment le plan du cours. Ainsi ne sommes-nous jamais perdus.

R : C'est exact. Bien vu !

Q : Merci ! **Dois-je lire les ouvrages mentionnés dans votre bibliographie ?**

R : Non. **La version PDF « Examens » du cours est autosuffisante.** Elle porte bien son nom. Au demeurant, j'ai pris soin d'écrire sur la première page de la version « Examens » sans aucune ambiguïté :

« Nota bene : Cette version « Examens » du cours est plus que suffisante

1. le cas échéant, pour toute épreuve d'examen (Oral et Écrit)
2. et pour les travaux dirigés. »

Q : Si j'ai bien compris, les sujets d'examen seront basés uniquement sur la version PDF « Examens ».

R : Vous avez bien compris. À mon tour de vous poser une question :

■ **Qu'est-ce qui prouve que les sujets d'examen seront basés uniquement sur la version PDF « Examens » du cours ?**

Q : Question trop facile, Monsieur. Trois éléments prouvent que les sujets d'examen seront basés uniquement sur la version PDF « Examens » :

1. La version PDF « Examens » porte un nom très explicite. Vous n'avez pas choisi ce nom au hasard, vous qui ne cessez de nous dire que vous ne faites rien par hasard.
2. À la fin de la version PDF « Examens » se trouve la liste des questions (plausibles) d'examen tant oral qu'écrit.
3. Vous nous assurez qu'à l'examen il n'y aura aucun sujet écrit ou oral en dehors de la liste de ces questions (plausibles) d'examen.

Le professeur : Tout cela est parfaitement exact. J'ajoute simplement deux autres points :

■ **Premier point.** Chaque cours PDF version « Examens » permet de répondre de manière parfaite à toutes les questions (plausibles) d'examen tant oral qu'écrit qui figurent à la fin de ce cours.

Faites le test, essayez de répondre à ces questions en vous appuyant exclusivement sur la partie du cours à laquelle elles sont annexées. Vous ne serez pas déçu(e), à moins que n'ayez pas appris sérieusement votre cours PDF version « Examens ».

Enfin, voici la preuve ultime que chaque version PDF « Examens » du cours suffit amplement pour obtenir la meilleure note possible à l'examen, soit 18/20 :

J'ai mis en ligne sur mon site Web le sujet et le corrigé détaillé de l'épreuve d'examen de l'année dernière. En lisant le sujet et le corrigé, vous réaliserez aisément qu'ils ne comportent aucun élément pertinent qui ne figure pas dans la version PDF « Examens » du cours et dans les questions plausibles d'examen qui l'accompagnent.

■ **Lien direct pour lire ou télécharger le sujet et le corrigé de l'épreuve d'examen de l'année dernière :**

<https://www.lex-publica.com/inside/examens/dadmgen/>

■ **Second point.** À l'examen, les questions (plausibles) d'examen que je choisirai dans la liste seront reformulées et présentées différemment en tant que sujets.

Q : C'est évident, sinon ce serait de la triche. On ne peut pas avoir le beurre, l'argent du beurre et...

R : ...le sourire de la crème ? Exact.

Q : Pourquoi avoir choisi de nous livrer le cours (d'ailleurs soigneusement rédigé) au lieu de nous obliger à en prendre note comme le font la majorité des enseignants ? Je n'ose imaginer la somme de travail que cela représente pour vous.

R : Je vous dispense de l'imaginer. J'assure trois cours :

- Droit administratif en licence (avec vous)
- Contentieux international (droit international) en Master de droit (visible sur mon site Web)
- Droit du commerce international en Master AES (également visible sur Lex publica).

Pour chacun de ces trois enseignements, mon cours est décliné en trois versions : version PDF « Examens », version « Diaporama » et version PDF « dense ».

Le fait de livrer aux étudiants un cours complètement rédigé au lieu de les obliger à prendre des notes présente deux intérêts.

■ **Premier intérêt**, la certitude que les connaissances que je vous transmettrai ne seront pas altérées ou dénaturées. Certes, le droit n'est pas à proprement parler une science exacte. Mais il n'est pas non plus une science inexacte, car 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 ?

■ **Second intérêt**, la certitude de terminer le programme.

La méthode traditionnelle a des implications qui me paraissent négatives : 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.

■ **Pour finir, deux conseils au sujet du cours** :

1. Lisez régulièrement le cours PDF version « Examens ».

En particulier, **retenez bien les arrêts et les définitions obligatoires** qui figurent, sous forme de liste, à la fin du cours PDF Version « Examens » (à partir du cours sur le service public).

Pourquoi ? Parce qu'à l'examen, ma double règle d'or est :

- Pas de définition indiquée comme obligatoire, pas de moyenne ;
- Pas d'arrêt indiqué comme obligatoire, pas de moyenne.

La procrastination condamne inexorablement à l'échec. N'attendez pas la fin du semestre pour commencer à réviser. Vous n'y arriveriez pas.

2. Pratiquez régulièrement les exercices de mon site Web, et ce, pour les raisons suivantes :

- Ils vous posent les questions plausibles d'examen tant écrit qu'oral
- Ils corrigent automatiquement et instantanément vos réponses.

■ **Lien direct pour s'exercer ou télécharger les exercices interactifs** :

<https://www.lex-publica.com/inside/quiz/dadmgen/>

Q : Je me permets d'ajouter que

- **celui** qui a élaboré les trois versions du cours,
- **celui** qui a programmé et mis en ligne les exercices interactifs
- et **celui** qui déterminera les sujets d'examen

sont **une seule et même personne**.

R : Qui donc ?

Q : Mais vous, Monsieur le professeur !

R : Ah, on fayote ? Mais tout ce que vous venez de dire est exact.

Au fait, que savez-vous au sujet des références présentes dans le cours PDF version « Exams » ou version « dense » : arrêts, lois ou décrets ?

Q : Un de vos anciens étudiants m'a soufflé la réponse : **lorsque l'on clique sur un arrêt, une loi ou un décret, son contenu intégral s'affiche**. C'est une astuce qui a dû exiger beaucoup de travail.

R : Vous recommencez à fayoter. Merci quand même !

■ **Lien direct pour lire ou télécharger le cours :**

<https://www.lex-publica.com/inside/cours/dadmgen/>.

*

3. Un lexique intitulé "Les mots du programme"

■ **Le lexique se trouve dans la deuxième diapositive de tous les diaporamas.**

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

- définitions des concepts du programme (comme on l'apprendra en lisant les bréviaires de méthodologie, si un candidat à une épreuve d'examen 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...

Question fréquemment posée

Un·e étudiant·e : Ai-je l'obligation d'utiliser le lexique ?

Le professeur : Non. **Le lexique est très utile, mais son usage n'est pas obligatoire.**

■ **Lien direct pour visionner ou télécharger les diaporamas où figure le lexique :**

<https://www.lex-publica.com/inside/diaporamas/dadmgen/>

*

4. Les dossiers de travaux dirigés et leurs corrigés

■ Chaque semaine, il y aura un devoir que devront réaliser à domicile **tous les étudiant(e)s qui ont choisi le droit administratif en travaux dirigés**. Ce point n'est pas négociable, car *fabricando fit faber*.

De manière aléatoire, le(a) chargé(e) de travaux dirigés récupérera et corrigera des devoirs.

- Les dossiers de travaux dirigés comporteront toujours trois parties
 1. La première partie, en fait la couverture avant, portera mention du thème ainsi que des arrêts et autres références à retenir.
 2. La deuxième partie renfermera tour à tour, selon la période de l'année, des arrêts à commenter ou un cas pratique.
 3. Enfin, la troisième partie indiquera le travail précis que je demande aux étudiant(e)s d'accomplir.

■ Au second semestre, les cas pratiques donneront lieu à des corrigés très détaillés qui seront mis à votre disposition en ligne, à proximité des dossiers de travaux dirigés.

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

1. une introduction normalement et convenablement rédigée ;
2. un plan détaillé avec titres et sous-titres, c'est-à-dire :
I– A–1, 2. B– 1., 2. et II– A– 1., 2. B– 1, 2
3. un résumé non élaboré du contenu des 1 et 2 ;
4. le cas échéant, les définitions signalées à la fin de la version PDF « Examens » du cours comme devant être retenues ; insérez ces définitions dans l'introduction ou dans le plan détaillé ;
5. le cas échéant, les références jurisprudentielles signalées sur la couverture des dossiers de travaux dirigés comme devant être retenues ; insérez ces références dans l'introduction ou dans le plan détaillé..

■ Tout manquement à ces directives aura pour conséquence mécanique la note de "0". Toutefois, ce zéro ne sera pas nécessairement définitif. Il appartiendra à l'étudiant(e) 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 ci-dessus. Ne rédigez pas complètement le développement.

Votre copie (commentaire d'arrêt) ne doit pas excéder quatre (4) pages, sinon elle ne sera pas corrigée.

■ Raison d'être de ces restrictions ?

Elle est double :

- 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 ;
- Sans ces limitations, les assistants chargés de travaux dirigés ne pourraient pas corriger décemment les copies !

■ 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 :

- lire le cours PDF version « Examens » en s'efforçant de retenir les définitions et les arrêts signalés comme obligatoires en fin de document ;
- lire le bréviaire de méthodologie (selon les cas, commentaire d'arrêt ou cas pratique).

Il vous est loisible de vous inspirer du corrigé de l'épreuve de l'année dernière — Voir ci-dessous, page [10](#).

Questions fréquemment posées

Un·e étudiant·e [ci-dessous Q] : Quelle est la nature des devoirs de travaux dirigés ?

Le professeur [ci-dessous R] : Réponse simple :

• **Au premier semestre, commentaire d'arrêt**, sauf aux deux premières séances. Il s'ensuit que l'examen écrit du premier semestre portera sur un commentaire d'arrêt.

• **Au second semestre, cas pratique**, ce qui implique que l'examen écrit du second semestre portera sur un cas pratique.

Q : Dois-je remettre chaque semaine un devoir à l'enseignant(e) chargé(e) de TD ?

R : Oui, tous les étudiants doivent réaliser le devoir prévu. Plus exactement, vous devez remettre le devoir attendu pour la semaine en cours, sachant qu'il arrive que la correction d'un devoir s'étende sur deux semaines ou plus.

Q : Est-ce l'enseignant(e) chargé(e) de TD corrigera mes devoirs ?

R : Au moins deux de vos devoirs, mais pas tous.

Q : Pourquoi pas ?

R : Parce que les chargé(e) de travaux dirigés font face à plusieurs obligations :

- Certains sont des doctorants qui s'évertuent à rédiger leur thèse de doctorat en droit,
- D'autres sont des avocats dont la charge de travail n'est pas à démontrer.

■ En conséquence, l'enseignant(e) chargé(e) de TD a le droit de choisir de manière aléatoire les copies qui seront corrigées.

■ Malgré tout, l'égalité sera préservée, parce que pour tous les étudiants auront le même nombre de devoirs corrigés, c'est-à-dire au moins deux.

Q : Qui fixe les notes de travaux dirigés ?

R : Exclusivement(e) chargé(e) de travaux dirigés. Je ne me m'immisce pas dans l'attribution des notes de travaux dirigés.

Q : Qui élabore les de travaux dirigés ?

R : Moi et moi seul, dans les moindres détails. Par conséquent, veuillez ne pas vous en prendre à vos chargés de travaux dirigés si la tâche qu'il vous est demandé d'accomplir vous paraît insupportable — Ce ne sera pas le cas, je vous rassure.

■ **Lien direct pour lire ou télécharger les dossiers de travaux dirigés :**

<https://www.lex-publica.com/inside/travaux/dadmgen/>

5. La méthode du commentaire d'arrêt

Question fréquemment posée

Un·e étudiant·e : Dois-je respecter la méthode du commentaire d'arrêt que vous avez mise à notre disposition ?

Le professeur : Dois-je répondre à cette question ? Bon, je vais le faire quand même : **oui**, la méthode doit être scrupuleusement respectée.

■ **Lien direct pour lire ou télécharger la méthode du commentaire d'arrêt :**

<https://www.lex-publica.com/inside/methode/dadmgen/>

*

6. La méthode du cas pratique

Question fréquemment posée

Un·e étudiant·e : Aurai-je l'obligation de respecter la méthode du cas pratique que vous mettez à notre disposition en janvier prochain ?

Le professeur : Oui, bien sûr.

■ **Lien direct pour lire ou télécharger la méthode du cas pratique :**

<https://www.lex-publica.com/inside/methode/dadmgen/>

*

7. Des exercices interactifs

■ On accède à une connaissance par les voies ordinaires de la communication, mais on ne comprend réellement une connaissance que si l'on la questionne.

Qui plus est, ces exercices interactifs

- non seulement mettent en scène les questions plausibles d'examen annexées à toutes les sections du cours (voir ce document, page [39](#)),
- mais encore sont à correction automatique et instantanée.

Question fréquemment posée

Un·e étudiant·e : Ai-je l'obligation de faire les exercices ?

Le professeur : Non, mais ce serait vraiment dommage de vous en priver, car leur vocation est de vous aider à maîtriser le cours et à bien préparer les épreuves d'examen.

■ **Lien direct pour s'exercer ou télécharger les exercices interactifs :**

<https://www.lex-publica.com/inside/quiz/dadmgen/>

*

8. EXAMEN 1/3 : L'épreuve d'examen de l'année dernière et son corrigé

Question fréquemment posée

Un·e étudiant·e : Dois-je faire exactement comme dans le corrigé de l'épreuve d'examen de l'année dernière ?

Le professeur : Non, bien sûr que non. Vous devez juste vous en inspirer.

- Lien direct pour lire ou télécharger le sujet et le corrigé de l'épreuve d'examen de l'année dernière :

<https://www.lex-publica.com/inside/examens/dadmgen/>

9. EXAMEN 2/3 : L'indication des parties du cours à réviser en vue des épreuves d'examen

■ En vue des épreuves écrites et orales d'examen des deux semestres, je mettrai à votre disposition le 20 octobre, puis le 20 février, un document de délimitation qui vous indiquera de manière précise

- les parties à réviser dans le cours PDF version « Examens », car les sujets de l'écrit et de l'oral que je choisirai seront exclusivement fondés sur cette version du cours,
- les définitions et les arrêts à retenir
- ainsi que la nature et la forme de chaque épreuve.

Aux dates mentionnées ci-dessus, je mettrai ce document de délimitation en ligne sur mon site Web. Pour faire bonne mesure, je vous l'enverrai également via un courriel collectif.

Sous aucun prétexte, vous ne devez vous fier à une autre source, même pas à mes indications simplement verbales.

Questions fréquemment posées

Un·e étudiant·e [ci-dessous Q] : À quoi sert la version « Diaporama » du cours ?

Le professeur [ci-dessous R] : J'ai deux réponses : une provocante et une sérieuse. Voici la première. Si vous n'avez pas compris *spontanément* l'intérêt de la version « Diaporama » du cours, c'est parce qu'elle n'est pas faite pour vous.

Q : J'ai mis la main sur la délimitation de l'an dernier. Puis-je m'y fier ?

R : Non. Les deux délimitations de l'année en cours sont datées respectivement du 20 octobre 2024 et du 20 février 2025.

- Lien direct pour accéder à la page des révisions :

<https://www.lex-publica.com/inside/examens/dadmgen/>

*

10. EXAMEN 3/3 : Conseils pour une préparation optimale

■ L'expérience enseigne que la procrastination est la principale cause d'échec universitaire.

La préparation commence donc en... septembre, et ce, pour l'écrit comme pour l'oral :

1. Lire régulièrement le cours PDF version « Examens », car, ultime répétition de ma part, les sujets de l'écrit et de l'oral que je choisirai seront exclusivement fondés sur cette version du cours ;
2. Mémoriser sérieusement les définitions et les arrêts qui figurent à la fin du cours PDF version « Examens » et qui sont expressément signalés comme devant être retenus.
3. À l'examen écrit ou oral, la règle d'or est : Pas de définition ou d'arrêt attendus, pas de moyenne !
4. S'exercer régulièrement, c'est-à-dire
 - soit s'efforcer de répondre pour soi-même aux questions (plausibles) d'examen annexées au cours PDF version « Examens », sachant que les bonnes réponses se trouvent nécessairement dans ledit cours PDF version « Examens »,
 - soit, ce qui revient au même, se prêter aux exercices interactifs de mon site Web. Le programme que j'ai mis en place
 - vous pose des questions plausibles d'examen tant oral qu'écrit,
 - note vos réponses,
 - le cas échéant vous donne la bonne réponse,
 - en fin de compte vous attribue ou non la moyenne.
5. Visionner sans aucune contrainte la version « diaporama » du cours pour obtenir une illustration concrète ou une explication différente de telle ou telle notion du cours PDF version « Examens ».

*

11. Échanges avec le professeur

Questions fréquemment posées

Un·e étudiant·e [ci-dessous Q] : Ai-je le droit de vous interroger dans l'amphithéâtre ?

Le professeur [ci-dessous R] : Vous avez le droit et le devoir de m'interroger en amphithéâtre, ailleurs à l'Université ou via mon site Web ou celui de l'Université.

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 courriel directement (acoulibaly@gmail.com) ou indirectement en visitant mon site
- ou en dialoguant avec moi en direct ou en différé sur les différents forums de mon site.

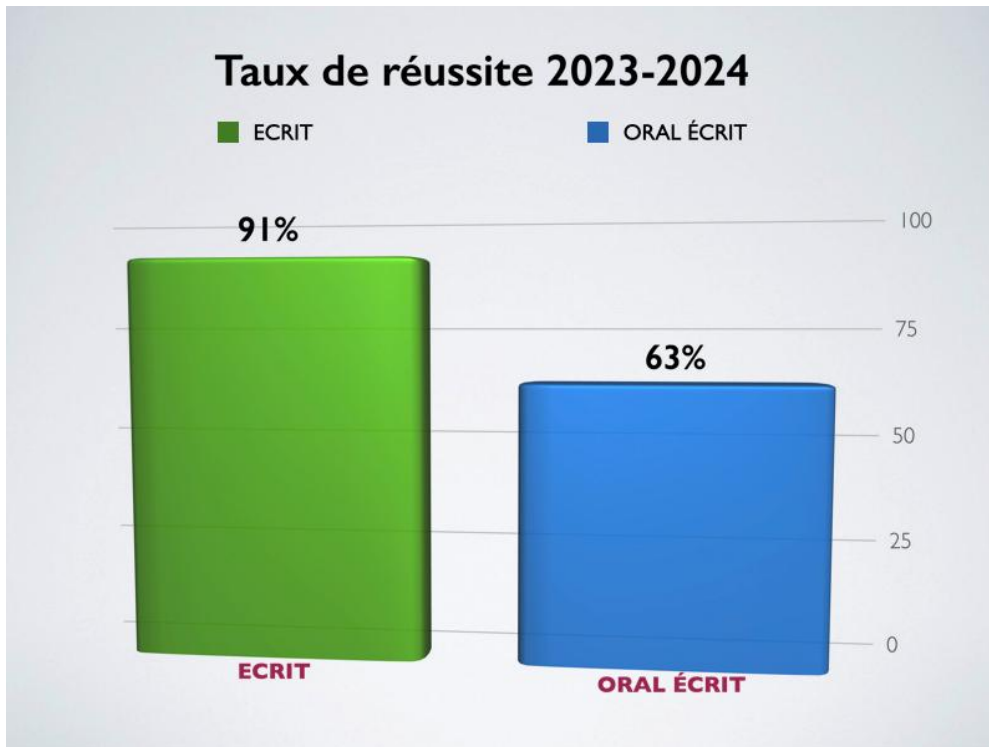
J'ajoute que les assistants chargés de travaux dirigés feront montre de la même disponibilité.

Q : Quelle est la contrepartie de cette disponibilité ?

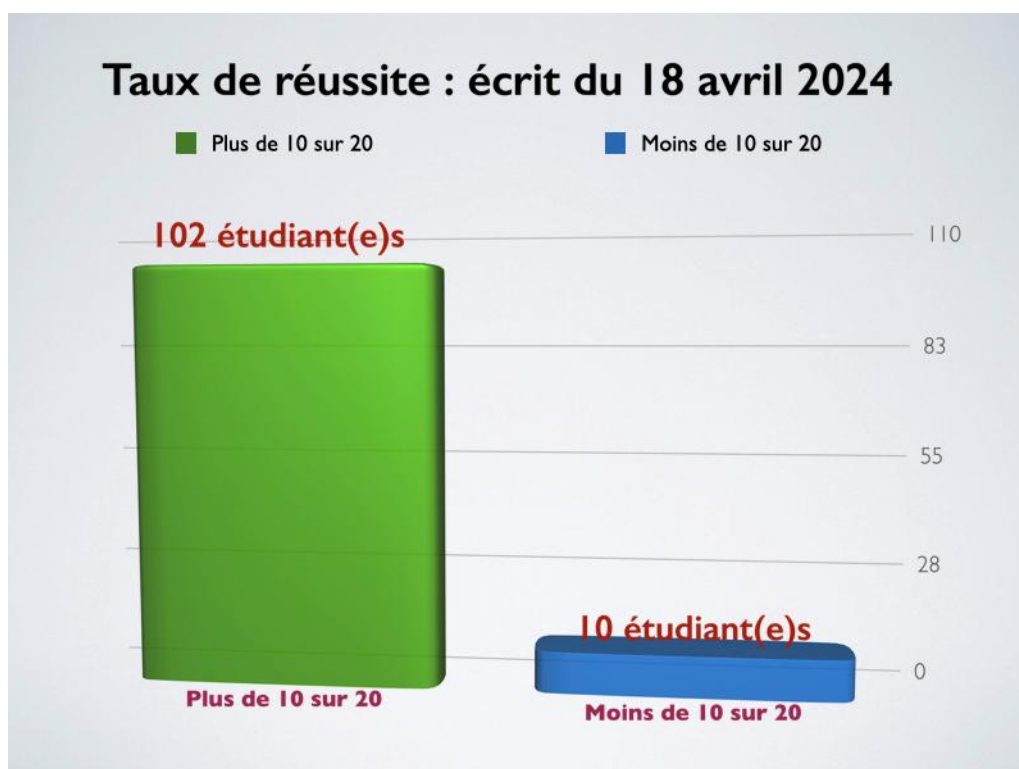
R : Vous l'avez sans doute déjà devinée. Aucun étudiant ne sera admis à justifier une mauvaise note en soutenant qu'il n'a pas compris telle ou telle partie du cours.

Statistiques 2023-2024

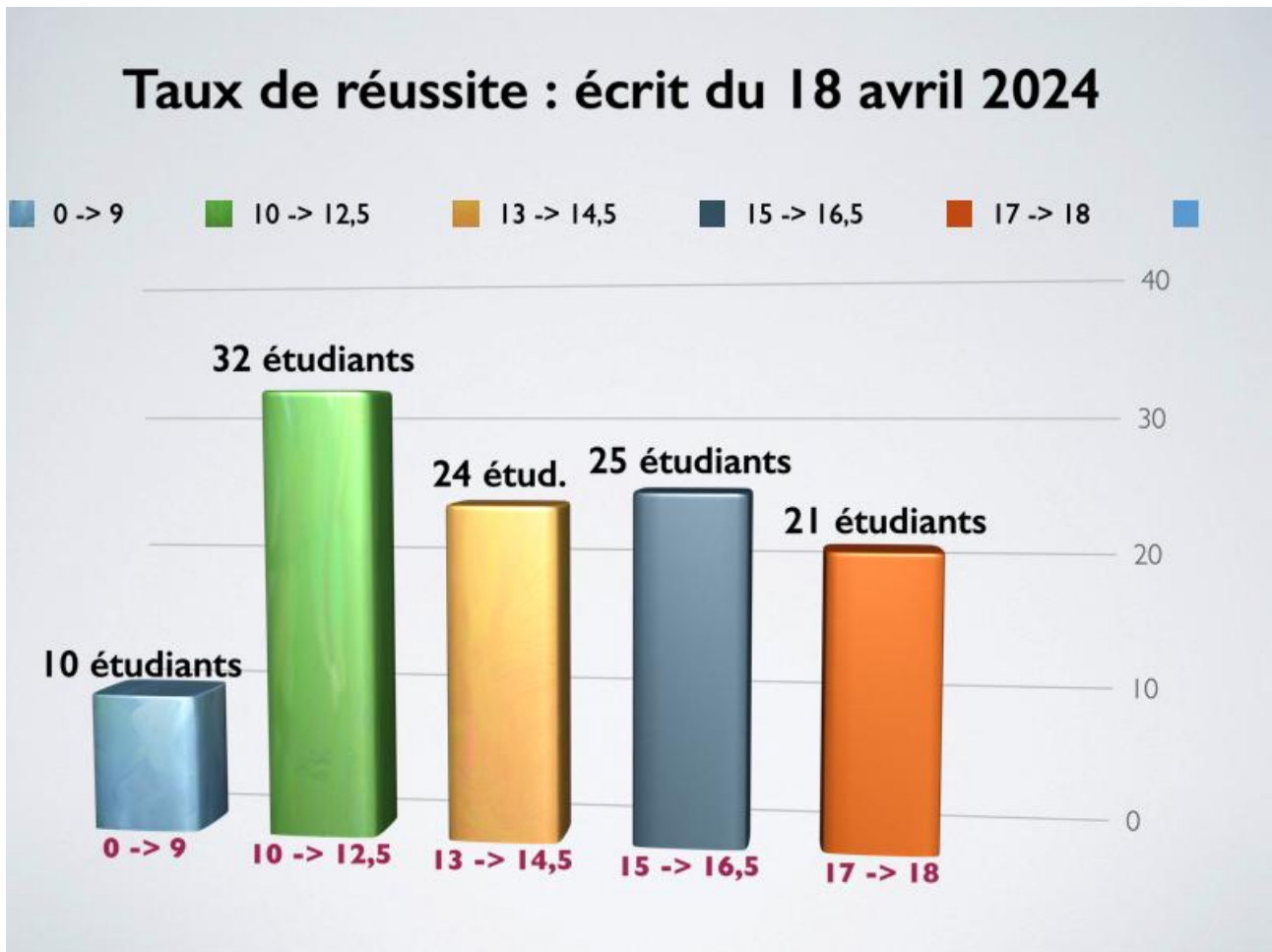
Graphique n°1. À gauche, les candidats qui avaient choisi le droit administratif en travaux dirigés.



Graphique n°2. Focus sur les candidats qui avaient choisi le droit administratif en TD



Graphique n°3. Candidats qui avaient choisi le droit administratif en TD : **le détail des notes attribuées** (de 0 à 18)



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 : le système de l'administrateur-juge (*ou du ministre-juge*)

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

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

❑ **29 questions** (plausibles) d'examen, tant **oral qu'écrit**, sur l'*introduction générale* (ci-dessus) sont annexées au cours correspondant.

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 – *La qualification de service public décidée par le législateur*

- 1 – Les modalités de la qualification de service public décidée par le législateur
- 2 – La portée juridique de la qualification de service public décidée par le législateur

B – *La qualification de service public décidée par le juge : les deux critères jurisprudentiels exigés*

- 1 – Premier critère : le caractère d'intérêt général de l'activité à qualifier
- 2 – Deuxième critère : le lien de l'activité à qualifier avec une personne publique, c'est-à-dire avec une personne morale de droit public
 - a – Le lien direct avec une personne publique
 - i – Le lien direct avec une personne publique à compétence générale
 - ii – Le lien direct avec une personne publique à compétence spéciale : l'exemple de l'établissement public
 - 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 – Définition 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 S.P.A. – S.P.I.C.
- 2 – L'intérêt juridique de la distinction S.P.A. – S.P.I.C. : droit applicable et juge compétent
- 3 – Les trois critères juridiques de la distinction S.P.A. – S.P.I.C.

B – *Les trois lois du service public*

- 1 – Le principe de continuité
- 2 – Le principe d'adaptation ou de mutabilité
- 3 – Le principe d'égalité
 - a – Le fondement et la portée du principe d'égalité devant le service public
 - b – Les trois cas dans lesquels un traitement différencié des usagers est légal

c – La laïcité, corollaire du principe d'égalité devant le service public

❑ **42 questions** (plausibles) d'examen, tant oral qu'écrit, sur le service public (ci-dessus) sont annexées au cours correspondant.

SECTION II – La fonction normative : la police administrative

I – L'identification de la police administrative

A – La définition téléologique de la police administrative

1 – Les buts principaux de la police administrative : sécurité, tranquillité et salubrité publiques

2 – Les buts secondaires de la police administrative

a – La moralité publique

b – Le respect de la dignité de la personne humaine

B – La distinction police administrative – police judiciaire

1 – L'intérêt juridique de la distinction

2 – Le critère juridique de la distinction

3 – Le mélange occasionnel des genres

4 – Police administrative, police judiciaire et normes constitutionnelles

II – La mise en œuvre de la police administrative

A – La répartition des pouvoirs de police administrative

1 – La distinction police administrative générale – police administrative spéciale

2 – Les autorités de police administrative générale

a – Le Premier ministre

b – Le maire

c – Le président du conseil départemental

d – Le préfet de département

3 – Le concours des pouvoirs de police administrative

a – Le concours des pouvoirs de deux autorités de police administrative générale

b – Le concours des pouvoirs respectifs d'une autorité de police spéciale (le Premier ministre) et d'autorités de police générale (les maires) pendant l'état d'urgence sanitaire

B – Le contrôle des pouvoirs de police administrative

1 – Période dite normale et principe du triple test de proportionnalité

a – La consécration expresse du principe du triple test de proportionnalité

b – Le contrôle de la mesure de police par le biais du triple test de proportionnalité

i – Première étape du test : la vérification du caractère nécessaire de la mesure de police

ii – Deuxième étape du test : la vérification du caractère adapté de la mesure de police

iii – Troisième étape du test : la vérification du caractère proportionné de la mesure de police

- 2 – Périodes exceptionnelles et principe du triple test de proportionnalité
 - a – Les circonstances exceptionnelles d'origine prétorienne
 - b – L'état de siège
 - c – L'état d'urgence « classique » ou « sécuritaire »
 - d – L'état d'urgence sanitaire
 - e – Le plan gouvernemental d'alerte et de prévention « Vigipirate »

20 questions (plausibles) d'**examen, tant oral qu'écrit**, sur la *police administrative* (ci-dessus) sont annexées au cours correspondant.

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

- 1 – Les critères inopérants
- 2 – Le critère retenu

B – Acte administratif unilatéral et acte de droit privé

- 1 – Les actes des personnes publiques
- 2 – 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 des actes réglementaires et des actes individuels
- 2 – L'intérêt de la distinction des actes réglementaires et des actes individuels
 - a – Les modalités de la publicité
 - b – Les possibilités de contestation de la légalité de l'acte
 - i – La contestation contentieuse par voie d'action
 - ii – La contestation contentieuse par voie d'exception

B – Les actes décisifs (ou décisions administratives) et les actes non décisifs

- 1 – Les actes administratifs unilatéraux décisifs ou décisions administratives
 - a – Le critère du caractère décisif d'un acte administratif unilatéral
 - b – Les décisions explicites (ou expresses) et les décisions implicites.
 - i – Les décisions explicites (ou expresses)
 - ii – Les décisions implicites
 - iii – L'intérêt des décisions implicites
- 2 – Les actes non décisifs : mesures d'ordre intérieur ou actes de référence internes
 - a – Les circulaires
 - i – La définition et la typologie des circulaires
 - ii – L'obligation de publier deux types de circulaires
 - b – Les lignes directrices (ex directives)
 - i – La définition des lignes directrices
 - ii – La légalité et l'application de lignes directrices
 - c – La recevabilité du recours pour excès de pouvoir contre les circulaires et les lignes directrices

❑ **22 questions** (plausibles) d'examen, tant oral qu'écrit, sur les actes administratifs unilatéraux (ci-dessus) sont annexées au cours correspondant.

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 – La présence directe d'une personne publique à la conclusion du contrat
 - b – Le mandat donné par une personne publique à une personne privée
 - c – La personne privée transparente
- 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
 - c – Les procédures non formalisées
 - i – La procédure adaptée
 - ii – La procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables
 - d – Les procédures formalisées
 - i – L'appel d'offres
 - ii – La procédure avec négociation
 - 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 dite 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, Cayzeele, 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
 - 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
 - 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 pour excès de pouvoir contre les actes détachables du contrat, une voie désormais réservée en principe 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 – La problématique des mesures d'exécution du contrat
- 2 – Les droits et obligations de l'administration contractante
 - 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 : la théorie et ses limites
 - a – La théorie de l'imprévision
 - b – Les limites de la théorie de l'imprévision
- 3 – La force majeure

□ **12 questions** (plausibles) d'**examen, tant oral qu'écrit**, sur les *contrats administratifs* (ci-dessus) sont annexées au cours correspondant.

Fin du premier semestre – Début du second**TITRE I I : 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

II – Le domaine de compétence des juridictions administratives

A – Le partage des compétences avec les juridictions judiciaires

B – Les litiges exclus du partage

III – L'exercice des attributions consultatives des juridictions administratives**IV – L'exercice des attributions contentieuses des juridictions administratives**

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

B – Les distinctions structurelles admises par la jurisprudence

C – Le règlement du contentieux administratif

□ **17 questions** (plausibles) d'**examen, tant oral qu'écrit**, sur les *juges de l'action administrative* (ci-dessus) sont annexées au cours correspondant.

SECTION I I – La problématique des sources de la légalité

I – Les sources de la légalité et l'ordre juridique

II – La hiérarchie des règles que l'administration doit respecter

A – Présentation formelle de la hiérarchie des normes

B – Présentation Représentation concrète de la hiérarchie des normes

III – Les modalités du respect de la hiérarchie entre les différentes catégories de règles que l'administration doit respecter

A – Présentation des deux principes fondamentaux découlant de la hiérarchie des normes

B – Application des deux principes fondamentaux découlant de la hiérarchie des normes

1 – Premier cas de figure, c'est-à-dire première hypothèse : Dans le domaine où intervient la décision de l'autorité administrative, il n'existe qu'une seule règle supérieure applicable

a – Solution et principe à retenir dans ce premier cas

b – Mini-cas pratique n°1 destiné à illustrer ce premier cas de figure

2 – Deuxième cas de figure, c'est-à-dire deuxième hypothèse : Dans le domaine où intervient la décision de l'autorité administrative, il existe deux règles supérieures applicables qui ne se contredisent pas

a – Solution et principe à retenir dans ce deuxième cas

b – Mini-cas pratique n°2 destiné à illustrer ce cas de figure

3 – Troisième cas de figure, c'est-à-dire troisième hypothèse : Dans le domaine où intervient la décision de l'autorité administrative, il existe deux règles supérieures applicables qui se contredisent

a – Solution et principe à retenir dans ce troisième cas

b – Mini-cas pratique n°3 destiné à illustrer ce troisième cas de figure

► Réponses aux questions des trois mini-cas pratiques de ce cours

C – Une exception dans la hiérarchie des normes : la théorie de la loi-écran

❑ **14 questions** (plausibles) d'examen, tant **oral qu'écrit**, sur les *sources de la légalité* (ci-dessus) sont annexées au cours correspondant.

SECTION III – Les prescriptions du principe de légalité

I – Ce que signifient la légalité, la légalité externe et la légalité interne

II – Les règles relatives à la légalité externe des actes administratifs

A – Présentation des règles de la légalité externe et des illégalités externes correspondantes

B – Les règles relatives à la compétence

1 – Définition de la compétence

2 – Les trois aspects de la compétence

a – La compétence *ratione materiae*

b – La compétence *ratione loci*

c – La compétence *ratione temporis*

3 – La délégation de compétence

a – Définition de la délégation de compétence

b – Délégation de pouvoirs et délégation de signature

c – Conditions de la légalité d'une délégation de compétence

d – Possibilité ou impossibilité d'une subdélégation

C – Les règles relatives à l'élaboration des actes

1 – « Formalités substantielles », « formalités non substantielles » et vice de procédure

2 – La procédure consultative

a – Définition

b – Les trois formes que peut prendre la consultation

i – La consultation facultative avec avis facultatif

ii – La consultation obligatoire avec avis facultatif

iii – La consultation obligatoire avec avis conforme

iv – Trois importantes règles diversement communes aux trois formes de consultation

3 – La procédure contradictoire

a – Définition

b – Les trois cas dans lesquels la procédure contradictoire doit être respectée

c – Les trois points à respecter dans la mise en œuvre de la procédure contradictoire

D – Les règles relatives à la forme des actes : l'exemple de la motivation

1 – Définitions : motif, motivation et vice de forme

2 – Le principe de la non-motivation des décisions administratives

3 – Les exceptions : les cas de motivation obligatoire

III – Les règles relatives à la légalité interne des actes administratifs

A – Présentation des règles de la légalité interne et des illégalités internes correspondantes

B – Les règles relatives au dispositif de l'acte

C – 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 : l'erreur 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 de la relation entre les faits et le dispositif de la décision : compétence liée et compétence discrétionnaire

D – Les règles relatives au but de l'acte : la problématique du détournement de pouvoir

1 – L'obligation de respecter deux principes relativement au but poursuivi

a – Premier principe : obligation de poursuivre un but d'intérêt général

b – Deuxième principe : obligation de poursuivre le « bon » but d'intérêt général

2 – Le non-respect de l'un ou l'autre principe : le détournement de pouvoir

a – Premier type de détournement de pouvoir : la poursuite d'un but qui n'est pas d'intérêt général

b – Deuxième type de détournement de pouvoir : la poursuite d'un « mauvais » but d'intérêt général

III – Les règles régissant l'entrée en vigueur, l'application et la disparition de l'acte administratif unilatéral

A – L'entrée en vigueur de l'acte administratif unilatéral

1 – Le préalable de l'accomplissement des mesures de publicité

a – Nécessité d'une publicité adéquate

b – Effets d'une publicité adéquate

c – Modalités de la publicité

i – La publication

ii – La notification

2 – Le défaut de publicité et ses conséquences

B – L'application de l'acte administratif unilatéral

1 – Le privilège du préalable

2 – L'exécution forcée

C – L'abrogation et le retrait des actes administratifs unilatéraux

- 1 – Le préalable de la distinction entre les décisions créatrices de droits et les actes non créateurs de droits
 - a – Les décisions créatrices de droits
 - b – Les actes non créateurs de droits
- 2 – Définitions de l'abrogation, du retrait et de l'annulation
 - a – Définition de l'abrogation
 - b – Définition du retrait
 - c – Définition de l'annulation
 - d – Comparaison de l'abrogation, du retrait et de l'annulation
 - e – Comment répondre à une question pratique sur la légalité d'une abrogation ou d'un retrait
- 3 – L'abrogation et le retrait des décisions créatrices de droits : les principes
 - a – L'abrogation ou le retrait à l'initiative de l'administration ou sur demande d'un tiers
 - Le principe
 - b – L'abrogation ou le retrait sur demande du bénéficiaire de la décision
 - Le principe
- 4 – L'abrogation et le retrait des actes réglementaires et des actes non réglementaires non créateurs de droits : les principes
 - a – L'abrogation des actes réglementaires et des actes non réglementaires non créateurs de droits
 - Le principe
 - b – Le retrait des actes réglementaires et des actes non réglementaires non créateurs de droits
 - Le principe

34 questions (plausibles) d'examen, tant **oral qu'écrit**, sur les *prescriptions du principe de légalité* (ci-dessus) sont annexées au cours correspondant.

SECTION I V – Les dérogations aux prescriptions du principe de légalité

I – La théorie des circonstances exceptionnelles

A – La définition extrinsèque des circonstances exceptionnelles

- 1 – Circonstances exceptionnelles et situations d'urgence
- 2 – Circonstances exceptionnelles et situations institutionnalisées

B – La définition intrinsèque des circonstances exceptionnelles

- 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

❑ **Les questions** (plausibles) d'**examen, tant oral qu'écrit**, sur les *dérogations aux prescriptions du principe de légalité* (ci-dessus) sont annexées au cours correspondant.

CHAPITRE I I – Le principe de la responsabilité de l'administration

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

I – Première condition : un préjudice

A – Préliminaire : La distinction controversée entre préjudice et dommage

B – Les caractères du préjudice

1 – Les trois caractères exigés dans tous les systèmes de responsabilité

a – Le caractère direct du préjudice

b – Le caractère certain du préjudice

c – Le caractère réparable du préjudice

2 – Un caractère supplémentaire exigé dans un seul système de responsabilité : le caractère grave et spécial du préjudice

II – Deuxième condition : un fait de l'administration

A – Principe : le fait de l'administration doit être une faute

B – Exception : le fait de l'administration peut ne pas être une faute

III – Troisième et dernière condition : un lien de causalité direct et certain entre le fait de l'administration et le préjudice

A – La détermination du lien de causalité

B – Les causes exonératoires

1 – Définition, présentation et portée

2 – L'invocation d'une cause exonératoire : Qui ? Pourquoi ? Comment ?

▲ Synthèse : les causes exonératoires ▲

IV – Qui peut engager une action en responsabilité ?

A – La victime directe ou victime immédiate

B – Les victimes par ricochet

SECTION II – Les systèmes de responsabilité

I – La responsabilité pour faute

A – Le principe de la faute simple

1 – Faute et illégalité

2 – Principe : la faute doit être prouvée

3 – Exception : la faute est parfois présumée, notamment en cas de dommage de travaux publics subi par un usager

a – Les deux significations de l'expression « dommage de travaux publics »

- b – Le statut de la victime d'un dommage de travaux publics : usager, participant ou tiers
 - c – Faute présumée, faute devant être prouvée ou responsabilité sans faute : un choix dicté par le statut de la victime du dommage de travaux publics
 - i – Cas où la victime d'un dommage de travaux publics est un USAGER
 - ii – Cas où la victime d'un dommage de travaux publics est un PARTICIPANT
 - iii – Cas où la victime d'un dommage de travaux publics est un TIERS
- SYNTHÈSE : Statut des victimes de dommages de travaux publics et systèmes de responsabilité

B – Une faute lourde est exigée dans certains cas de responsabilité

- 1 – Pourquoi une faute lourde est-elle exigée dans certains cas de responsabilité ?
- 2 – Quels sont les cas de responsabilité dans lesquels une faute lourde est exigée ?

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 sans faute du fait des lois
- 2 – La responsabilité sans faute du fait des conventions internationales
- 3 – La responsabilité sans faute du fait de certaines décisions administratives

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

□ **11 questions** (plausibles) d'examen, tant **oral qu'écrit**, sur la *responsabilité de l'administration* (ci-dessus) sont annexées au cours correspondant.

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

❑ **Les questions** (plausibles) d'**examen**, tant **oral** qu'**écrit**, sur l'*administration de l'État* (ci-dessus) sont annexées au cours correspondant.

CHAPITRE I I – 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

□ **Les questions** (plausibles) d'**examen, tant oral qu'écrit**, sur l'*administration territoriale décentralisée* (ci-dessus) sont annexées au cours correspondant.

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 I I – 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*

❑ **Les questions** (plausibles) d'**examen, tant oral qu'écrit**, sur la *répartition de l'autorité administrative spéciale* (ci-dessus) sont annexées au cours correspondant.

****/****



Liste des **questions** (plausibles) d'**examen** tant **oral** qu'**écrit**

Au nombre de 60 par semestre, ces questions (plausibles) d'**examen**, tant **oral** qu'**écrit**, sont annexées aux différentes parties du cours qui seront mises à votre disposition tout au long de l'année.

Qui plus est, ces questions et **les bonnes réponses correspondantes** sont en ligne, sous forme d'exercices interactifs, sur mon site Web, Lex publica, à l'adresse suivante :

<https://www.lex-publica.com/inside/quiz/dadmgen/>

Bibliographie

(indicative)

- CHIFFLOT, N. et M. TOURBE, *Droit administratif*, 18e éd., 2023, coll. Université, Paris, Sirey, 2022.
- FRIER, P.-L. et J. PETIT, *Droit administratif*, 17e édition, LGDJ, 2023.
- GAUDEMET, Y., *Droit administratif*, Paris-La Défense, LGDJ, 2022.
- GONOD, P., *Droit administratif général 3ed*, Paris, Dalloz, 2022.
- LEBRETON, G., *Droit administratif général. 11e éd.*, Dalloz, 2021.
- LOMBARD, M., G. DUMONT et J. SIRINELLI, *Droit administratif. 14e éd.*, Dalloz, 2021.
- LONG, M., P. WEIL, G. BRAIBANT, P. DELVOLVE et B. GENEVOIS, *Les grands arrêts de la jurisprudence administrative. 23e éd.*, Dalloz, 2021.
- PLESSIX, B., *Droit administratif général*, 4e édition, Paris, LEXISNEXIS, 2022.
- RICCI, J.-C. et F. LOMBARD, *Fondamentaux - Droit administratif 2022-2023*, Hachette Éducation, 2022.
- STAHL, J.-H. et Z. AIT-EL-KADI, *Code des relations entre le public et l'administration : annoté & commenté*, 6e éd., 2022, coll. Codes Dalloz, Paris, Dalloz, 2022.
- TRUCHET, D., *Droit administratif*, 9e édition, Paris, PUF, 2021.
- WALINE, J., *Droit administratif. 28e éd.*, Dalloz, 2020.

Outils d'intelligence artificielle à part

- **Perplexity** : <https://www.perplexity.ai/>
Tutoriel de Ludo Salenne : <https://tinyurl.com/bdfcu3uf>
- **NotebooLM** : <https://notebooklm.google.com>
Tutoriel de Ludo Salenne : <https://tinyurl.com/4f32p9r5>

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

acoulibaly@gmail.com
