



LICENCE EN DROIT – DEUXIÈME NIVEAU – GROUPE II

DROIT ADMINISTRATIF

(Cours de *M. Coulibaly*, professeur)

Épreuves *d'examen* du 2nd semestre 2024

Révisions & consignes

(Valables pour l'écrit et pour l'oral écrit)

► *Version :*
dimanche 25 février 2024

Sommaire¹ 

I. Nature des épreuves d'examen

II. Réviser : Délimitation thématique du cours (Innovation)

III. Explications : Questions & réponses

IV. Arrêts et définitions à retenir

- a. Comment **citer** un arrêt
- b. Liste des **arrêts** à retenir
- c. Liste des **définitions** à retenir

¹ Le programme des révisions est le même pour tous les étudiants, quelles que soient l'épreuve et la session. Tenez compte exclusivement du présent document. Ne vous fiez à rien d'autre !

I. Nature des épreuves d'examen

Deux catégories de candidats, donc deux types d'épreuves : **A** et **B**.

A. Épreuve écrite de 3 heures

Cas pratique

► **Trois questions** portant forcément sur **trois des 17 thèmes** du cours listés dans le présent document (Voir page **3**)

➤ L'ordre des réponses est libre, car les trois questions ne sont pas liées.

❖ Le(a) candidat(e) se conformera à la *méthodologie du cas pratique*.

❖ **Pas de définition, ni d'explication, pas de moyenne.**

[Voir la liste des définitions à la fin de ce document.](#)

[Voir la liste des arrêts à la fin de ce document.](#)

B. Épreuve dite de l'oral écrit (1 heure)

Petite dissertation sans exigence d'ordre formel

► Le sujet, convenablement dosé, porte sur **deux affirmations** ayant forcément trait à **deux des 17 thèmes** du cours listés dans le présent document (Voir page **3**)

❖ *Méthode : pas d'exigence concernant la méthode*

Inutile de rédiger une introduction ou d'élaborer des Titres ou des sous-titres.

1. Répondez d'emblée à la question posée (Voir page **6** du présent document)

➤ Soit : « **Oui**, cette affirmation est **exacte**. » Ensuite, vous argumentez.

➤ Soit : « **Non**, cette affirmation est **inexacte**. » Ensuite, vous argumentez.

2. Définitions ou explications exactes

► **Pas de définition, ni d'explication, pas de moyenne.**

➤ **Définissez ou expliquez** dans leur contexte les concepts du cours dont vous vous servez et qui ont été définis ou expliqués dans le cours ;

➤ Si un concept n'est pas l'objet principal du sujet, sa définition ou son explication sera forcément brève.

II. Réviser : Délimitation thématique

Valable pour le **cas pratique** et pour l'**oral écrit**

Cette rubrique est précieuse. Elle correspond exactement aux sujets possibles de l'écrit et de l'oral écrit. Les thèmes du cours ont été réécrits pour l'examen.

Délimitation très précise de ce qu'il faut réviser : Les sujets d'examen porteront nécessairement sur les 17 thèmes listés ci-dessous, qu'il s'agisse du cas pratique ou de l'oral écrit. Rien ne vous sera demandé en-dehors de ces thèmes, qui **sont plus que suffisants**.

Télécharger toutes les **fiches thématiques** (ou parties du cours) à réviser :

https://www.lex-publica.com/thematique/integralite_pdf.zip

Voir et écouter toutes les **fiches thématiques** (ou parties du cours) à réviser :

<https://www.lex-publica.com/thematique/vision-en-ligne/>

Liste des **thèmes** (c'est-à-dire des **parties** du cours) à réviser



Pour **télécharger** un thème, cliquer ci-dessous sur **■ [Fiche complète de révision](#)** (PDF)

▶ Les juges de l'action administrative

① **La actes de gouvernement** : ■ [Fiche complète de révision](#) (PDF)

② **La voie de fait** : ■ [Fiche complète de révision](#) (PDF)

▶ La problématique des sources de la légalité

③ **La hiérarchie des normes** : ■ [Fiche complète de révision](#) (PDF)

▶ Les prescriptions du principe de légalité 1/2

④ **La légalité externe et la légalité interne** : ■ [Fiche complète de révision](#) (PDF)

⑤ **La compétence** : ■ [Fiche complète de révision](#) (PDF)

- ⑥ **La délégation de compétence :** ■ [Fiche complète de révision](#) (PDF)
- ⑦ **Formalité substantielle :** ■ [Fiche complète de révision](#) (PDF)
- ⑧ **La consultation :** ■ [Fiche complète de révision](#) (PDF)
- ⑨ **La procédure contradictoire :** ■ [Fiche complète de révision](#) (PDF)
- ⑩ **La motivation :** ■ [Fiche complète de révision](#) (PDF)

- ⑪ **Pouvoir lié et pouvoir discrétionnaire :** ■ [Fiche complète de révision](#) (PDF)
- ⑫ **Le détournement de pouvoir :** ■ [Fiche complète de révision](#) (PDF)

► **Les prescriptions du principe de légalité 2/2**

- ⑬ **L'abrogation et le retrait :** ■ [Fiche complète de révision](#) (PDF)

► **Le principe de la responsabilité de l'administration**

- ⑭ **Conditions d'engagement de la responsabilité :** ■ [Fiche complète de révision](#) (PDF)
- ⑮ **Les causes exonératoires :** ■ [Fiche complète de révision](#) (PDF)
- ⑯ **Les systèmes de responsabilité :** ■ [Fiche complète de révision](#) (PDF)
- ⑰ **La responsabilité pour dommages de travaux publics :** ■ [Fiche complète de révision](#) (PDF) ■

EXPLICATIONS

Questions & réponses

SOMMAIRE : Cliquer

[Pourquoi une délimitation thématique par fiches ?](#)

[Obligation de réviser à partir des fiches thématiques ou du cours ?](#)

[Répercussions du mode de révision sur la note espérée ?](#)

[Sujets de l'écrit et de l'oral écrit élaborés sur la base des fiches thématiques ou du cours ?](#)

[Relation entre les thèmes et les sujets de l'écrit et de l'oral écrit ?](#)

[À quoi ressembleront les sujets de l'écrit et de l'oral écrit ?](#)

Question : Pourquoi ne pas avoir délimité le cours de la manière traditionnelle ? Par exemple, vous auriez pu écrire :

- « Révisez
- Les juges de l'action administrative
- La légalité 1
- La légalité 2
- La responsabilité »

Réponse : Parce qu'une telle délimitation ne fait pas apparaître le contenu de ces « pavés ».

Vous vous doutez bien que les sujets d'examen ne porteront sur aucun de ces « pavés » en tant que tel :

- ni sur le cours relatif aux juges de l'action administrative en tant que tel,
- ni sur le cours relatif à la légalité 1 en bloc,
- ni sur le cours relatif à la légalité 2 en bloc,
- encore moins sur le cours relatif à la responsabilité en bloc.

Tout sujet d'examen portera nécessairement sur un ou plusieurs des thèmes traités dans ces différents cours.

Cela admis, la délimitation la plus précise consiste à dire aux candidats : « Réviser les thèmes suivants : 1_ actes de gouvernement, 2_ voie de fait...17 »

Q : Quel bénéfice pour l'étudiant(e) ?

R : Le bénéfice tombe sous le sens ! L'étudiant(e) n'est pas incité(e) à réviser des blocs de cours, mais des points précis, des thèmes dont les noms et la liste exhaustive sont clairement indiqués. Des petites tâches sont moins ardues à réaliser qu'un gros labeur —un bloc.

Q : Combien y a-t-il de thèmes à réviser ?

R : 17.

Q : Les questions du cas pratique tout comme le sujet de l'oral écrit porteront-ils forcément sur deux ou trois de ces 17 thèmes ?

R : Absolument. Explication en deux points.

① **Épreuve écrite de 3 heures pour les étudiant(e)s ayant eu la matière en TD**

Le sujet sera un cas pratique. Celui-ci comprendra trois questions portant sur **trois** des 17 thèmes indiqués comme devant être révisés.

② **Épreuve dite de l'oral écrit d'une heure pour les étudiant(e)s n'ayant pas eu la matière en TD**

Le sujet aura la forme suivante :

- Deux affirmations (A et B) portant sur **deux** des 17 thèmes indiqués comme devant être révisés ;
- Une question : *Ces deux affirmations sont-elles exactes ?*
- Une consigne : *Ne pas dépasser 4 pages.*

Q : Pourquoi avoir élaboré une fiche pour chacun des 17 thèmes ?

R : Pour plusieurs raisons.

J'ai **élaboré les sujets** en me basant sur le contenu des **fiches thématiques** déjà rédigées. Chaque fiche thématique contient tous les éléments permettant d'obtenir la meilleure note d'examen possible, y compris les définitions et les arrêts requis.

Chaque fiche thématique est débarrassée de tous les éléments qui ne seront pas nécessaires pour l'obtention de la meilleure note d'examen possible, soit 18/20.

Il s'ensuit que chaque fiche thématique est beaucoup plus courte que la partie correspondante du cours, donc plus facile à réviser.

Précision sans doute superflue : tous les éléments de connaissance requis par les sujets se trouvent aussi bien dans les fiches thématiques que dans le cours (Version « Examens »).

Q : Les étudiant(e)s ont-ils l'obligation de réviser à partir des fiches ou du cours ?

R : Aucune obligation : les étudiant(e)s ont le choix entre les fiches thématiques et le cours (Version « Examens »). Ce qui se trouve dans les fiches thématiques est également présent dans le cours.

La réciproque n'est pas vraie, car certains éléments de connaissance figurent dans le cours, tout en étant absents des fiches thématiques.

Mais, étant donné que j'ai élaboré les sujets en me basant sur le contenu des fiches thématiques, voici deux points qui sont rigoureusement exacts :

1. Quiconque révisera à partir des fiches thématiques sera solidement armé pour obtenir la meilleure d'examen possible, soit **18/20**.
2. De même, quiconque révisera à partir du cours (Version « Examens ») sera solidement armé pour obtenir la meilleure d'examen possible (soit **18/20**), mais après avoir beaucoup plus d'efforts.

Ultime avantage : Une fois les 17 fiches thématiques téléchargées, il paraît presque impossible d'oublier de réviser tel ou tel thème du cours dont la connaissance est requise en vue de l'examen.

☐ Justement, pour conclure, **rappel des liens de téléchargement directs** :

https://www.lex-publica.com/thematique/integralite_pdf.zip

<https://www.lex-publica.com/thematique/vision-en-ligne/>

<https://www.lex-publica.com/thematique/vision-a-telecharger.zip>

III. Arrêts et définitions à retenir

Question : Comment mentionner ou **citer** un arrêt ?

Réponse :

- À l'examen, vous ne serez pas dans l'obligation de citer intégralement un arrêt.
- Par exemple, l'arrêt CE, Ass., 23 décembre 2011, *Danthony et autres* pourrait être cité ou mentionné comme suit, au choix :
 - CE, 2011, *Danthony*,
 - CE, *Danthony*,
 - l'arrêt ou la décision du Conseil d'Etat *Danthony*,
 - l'arrêt *Danthony*,
 - etc., pourvu que le lecteur reconnaisse l'arrêt en question !

1. Liste des arrêts à retenir (pour tout type d'épreuve)

❑ Ces arrêts figurent également dans les fiches thématiques idoines.

▶ Référence jurisprudentielle relative au domaine de compétence des juridictions administratives

- TC, 17 juin 2013, *M. Bergoend c/ Société ERDF Annecy Léman*, n° C3911 : **voie de fait**.

**

▶ Références jurisprudentielles relatives aux prescriptions du principe de la légalité

1. CE, Ass., 23 décembre 2011, *Danthony et autres*, n° 335033 : **critères du caractère substantiel d'une formalité**
2. CE, 20 juillet 1971, *Ville de Sochaux* : **détournement de pouvoir**

**

▶ Références jurisprudentielles relatives à la responsabilité de l'administration

1. CE, Sect., 26 janvier 1973, *Ville de Paris c/ Sieur Driancourt* : **toute illégalité constitue une faute**
2. CE, Ass., Avis, 29 avril 2010, *M. et Mme Beligaud c/ Électricité de France* : **définition de l'ouvrage public**.

*** / ***

2. Liste des définitions à retenir (pour tout type d'épreuve)

❑ Ces définitions figurent également dans les 17 fiches thématiques.

► Définitions présentes dans le 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'édiction 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.

► Définitions présentes dans le cours sur les prescriptions du principe de légalité

1. Principe de 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. Incompétence. C'est l'inaptitude légale d'une personne à prendre des actes juridiques dans une matière déterminée, dans une zone géographique donnée ou pendant une certaine période.

4. 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. Elle peut prendre deux formes : la délégation de pouvoirs et la délégation de signature.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. Formalité substantielle. 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'édiction, soit prive les intéressés d'une garantie.

9. Vice de forme. C'est l'illégalité résultant de la violation d'une formalité substantielle requise dans la présentation d'un acte administratif.

10. Vice de procédure. C'est l'illégalité résultant de la violation d'une formalité substantielle requise pour l'édiction d'un acte administratif.

11. 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.

12. Consultation : C'est la formalité consistante, de la part d'une autorité administrative, à solliciter l'avis d'une autorité individuelle ou d'un organisme avant de prendre une décision.

13. 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.

14. 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.

15. Décision créatrice de droits. Une décision créatrice de droits est une décision administrative non réglementaire qui procure à son destinataire (ou parfois à un tiers) un avantage ou un intérêt juridiquement protégé sur lequel l'administration n'est pas libre de revenir.

16. Abrogation. L'abrogation d'un acte administratif, c'est sa suppression non rétroactive décidée par l'administration.

17. Retrait. Le retrait d'un acte administratif, c'est sa suppression rétroactive décidée par l'autorité administrative.

18. Annulation. L'annulation d'un acte administratif, c'est sa suppression, en principe rétroactive, décidée par le juge administratif.

► Définitions présentes dans le cours sur la responsabilité de l'administration

1. Cause exonératoire. Une cause exonératoire est un événement ou un comportement dont l'admission par le juge a pour effet de décharger, totalement ou partiellement selon le cas, l'administration de sa responsabilité.

2. Ouvrage public. Un ouvrage public est un bien immeuble qui résulte d'un aménagement et qui est affecté à l'utilité publique, c'est-à-dire à l'usage direct du public ou aux besoins d'un service public.

3. Dommages de travaux publics. L'expression « dommages de travaux publics » désigne

- aussi bien les dommages causés par de « vrais » travaux publics

- que les dommages qui sont dus à l'état ou au fonctionnement de l'ouvrage public construit.

4. Usager d'un ouvrage public. Se dit de toute personne

- qui utilise un ouvrage public
- ou qui en tire parti d'une manière ou d'une autre.

5. Participant. Se dit de toute personne qui prend part

- soit à la construction, à l'entretien ou au fonctionnement de l'ouvrage public,
- soit, plus généralement, à l'exécution de travaux publics.

6. Tiers. Se dit de toute personne

- qui n'utilise pas l'ouvrage public de quelque manière que ce soit
- et qui ne prend part ni à sa construction, ni à son entretien ou à son fonctionnement.

***/**