

## LA LECTURE D'UN TEXTE JURIDIQUE : UNE APPROCHE SPECIFIQUE

### I. LA DIVERSITE DES TEXTES JURIDIQUES

#### **Connaître la portée juridique des textes**

Tous les textes servant de support au discours juridique n'ont pas la même valeur, la même portée juridique. On peut schématiquement distinguer quatre catégories selon la fonction juridique du texte.

##### *. La fonction normative*

Ce sont les textes (constitution, lois, décrets...) édictant des normes, des règles juridiques obligatoires car s'imposant à leurs destinataires, générales et impersonnelles. Ces textes créent la règle de droit, produisant ainsi des effets de droit.

##### *. La fonction d'application individuelle des normes*

Ce sont les textes (décrets, délibérations, arrêtés...) qui appliquent des normes, des règles juridiques à des situations concrètes, particulières ou individuelles (nominatives). Ces textes produisent également des effets de droit, qui s'imposent à leurs destinataires.

##### *. La fonction juridictionnelle*

Ce sont les textes (arrêtés, jugements...) qui traduisent l'intervention des juges, des tribunaux chargés du contrôle de l'application des normes et de la vérification de la régularité juridique des textes relevant de la fonction individuelle. Ils produisent des effets de droit, s'imposent avec plus ou moins de force selon leur portée, générale ou particulière. Ils constituent la jurisprudence.

##### *. La fonction d'explication, d'analyse, d'interprétation, de commentaire*

Ces textes expliquent, commentent, interprètent les textes qui relèvent des trois fonctions précédentes. Ils ne produisent par eux-mêmes d'effets de droit. Il s'agit de "discours sur le droit". Peuvent être distinguées :

- les sources officielles : projets de lois (la version du gouvernement), travaux parlementaires (documents d'analyse du projet), circulaires, réponses ministérielles (position du gouvernement en réponse à des questions de parlementaires), rapports officiels
- les sources « officieuses », n'émanant pas de l'administration: ouvrages, articles de presse

. Le cas particulier des circulaires (ou documents assimilés : instructions, notes de service notamment)

Il s'agit de documents en principe internes à l'administration, qui ne sont pas opposables aux administrés. Ces actes sont destinés à rappeler aux agents les dispositions existantes, à préciser le sens et la portée des dispositions normatives en vigueur. Ils peuvent également recommander

ou imposer l'adoption d'un certain comportement dans la mise en oeuvre d'une législation: façon de procéder, précautions à prendre, contrôle à exercer, délais à respecter...

Ces documents sont particulièrement importants dans le cadre de la rédaction d'une note administrative et davantage encore si vous composez pour un concours de la fonction publique de l'Etat. Les données mentionnées dans une circulaire constituent la doctrine de l'administration. En tant qu'agent, vous devez alors respecter les instructions de la hiérarchie.

## **Connaître la hiérarchie des normes**

Elle vous est rappelée sous forme d'exercice.

*Consigne* : Retrouvez l'ordre hiérarchique des textes de la fonction normative en classant ces textes en partant de la norme supérieure : décret, loi organique, règlement communautaire, arrêté, délibération, ordonnance, traité, Déclaration des droits de l'homme et du citoyen, constitution de 1958, loi « ordinaire »

*Correction*

- . Le bloc constitutionnel (organisation des pouvoirs publics et droits de l'homme): Constitution 1958 + normes intégrées (DDHC 1789 et préambule 1946 + charte de l'environnement 2005)
- . Les normes internationales, notamment européennes : traités et accords internationaux, règlements et directives communautaires
- . Les normes législatives : loi organique, loi ordinaire et ordonnance
- . Les actes administratifs : décret, arrêté et délibération.

## **Les codes : des documents spécifiques**

*La notion* : un ensemble cohérent et ordonné de textes législatifs et réglementaires regroupant les dispositions juridiques régissant une matière déterminée (code civil, pénal...)

*La lecture* : les articles d'un code sont généralement précédés d'une lettre dont il convient de connaître la signification pour mieux déterminer l'ordre de lecture et appréhender le contenu.

- art L.1321... => une disposition de nature législative (L = loi)
- art R. 1895...=> une disposition de nature réglementaire, administrative (R = règlement)
- art D.2386... => une disposition de nature réglementaire, administrative (D = décret)
- art A. 2587... une disposition de nature réglementaire, administrative (A = arrêté)

## **Quelle utilité en termes de traitement d'un dossier ?**

L'ordre ici adopté des fonctions ne correspondra pas systématiquement à l'ordre de lecture. Il peut parfois être utile de commencer la lecture par une circulaire, un texte d'explication, plus simple à lire, même s'il est dépourvu de force juridique. C'est la première lecture de survol qui vous permettra de faire le « bon » choix. Sont souvent présents dans les dossiers à dominante juridique, les lois, décrets et arrêtés. C'est dans cet ordre que la lecture doit s'effectuer :

- la loi détermine les principes, fixe les règles de base
- le décret, puis éventuellement l'arrêté précisent les modalités d'application de la loi, en allant de plus en plus dans le détail

### **Illustration :**

*Loi n°78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public (extraits)*

Article 4

L'accès aux documents administratifs s'exerce, au choix du demandeur...:

a) Par consultation gratuite sur place... ;

b) Sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document, par la délivrance d'une copie sur un support identique à celui utilisé par l'administration ou compatible avec celui-ci et aux frais du demandeur, sans que ces frais puissent excéder le coût de cette reproduction, dans des conditions prévues par décret ;

c) Par courrier électronique et sans frais lorsque le document est disponible sous forme électronique.

*Décret no 2001-493 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 4 de la loi no 78-753 du 17 juillet 1978 et relatif aux modalités de communication des documents administratifs (extraits)*

Art. 1er. - Toute personne demandant copie d'un document administratif dans les conditions prévues à l'article 4 de la loi du 17 juillet 1978 susvisée peut obtenir cette copie :

- soit sur papier ;

- soit sur un support informatique identique à celui utilisé par l'administration ;

- soit par messagerie électronique.

Art. 2. - A l'occasion de la délivrance du document, des frais correspondant au coût de reproduction et, le cas échéant, d'envoi de celui-ci et qui constituent une rémunération pour services rendus peuvent être mis à la charge du demandeur.

Pour le calcul de ces frais sont pris en compte, à l'exclusion des charges de personnel résultant du temps consacré à la recherche, à la reproduction et à l'envoi du document, le coût du support fourni au demandeur, le coût d'amortissement et de fonctionnement du matériel utilisé pour la reproduction du document ainsi que le coût d'affranchissement selon les modalités d'envoi postal choisies par le demandeur.

Art. 3. - Les frais mentionnés à l'article 2 autres que le coût de l'envoi postal ne peuvent excéder des montants définis par arrêté du Premier ministre.

*Arrêté du 1er octobre 2001 relatif aux conditions de fixation et de détermination du montant des frais de copie d'un document administratif (extraits)*

Art. 1er. - Le montant des frais mis à la charge de la personne qui demande la reproduction d'un document administratif est fixé par l'autorité administrative qui

## **P.TUCCINARDI**

assure la délivrance de la copie selon les modalités de calcul définies à l'article 2 du décret du 6 juin 2001 susvisé.

Art. 2. - Lorsque les copies de documents sont délivrées sur les supports papier et électronique cités ci-dessous, les frais mentionnés à l'article 2 du décret du 6 juin 2001 susvisé, autres que le coût d'envoi postal, ne peuvent excéder les montants suivants :

- 0,18 Euro par page de format A 4 en impression noir et blanc ;
- 1,83 Euro pour une disquette ;
- 2,75 Euro pour un cédérom.

### **Commentaires :**

La loi détermine ainsi le principe du financement du service rendu par l'utilisateur.

Le décret précise les modalités de calcul du coût, les frais pouvant être pris en compte.

L'arrêté fixe le montant plafond de ces frais.

## **II. LA LECTURE D'UN TEXTE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE**

### ***1°. Les principes***

Le discours juridique est certes un langage spécialisé, mais il utilise le vecteur de la langue française. Il convient donc naturellement de faire application des techniques traditionnelles de lecture, précédemment exposées :

- l'approche visuelle du texte, repérage de ses titres et de sa structure
- la distinction du thème (de quoi me parle l'article ?) et de l'idée (quelle est l'information essentielle ?) : chaque article correspond à un thème qui doit être identifié, expose une information majeure, pouvant être prolongée par des informations complémentaires / chaque alinéa peut également faire l'objet de cette distinction
- la distinction du centre, du cœur de la phrase (sujet, verbe, complément) de sa périphérie (subordonnée...)
- les liaisons logiques.

**Plusieurs éléments plus spécifiques doivent en outre retenir l'attention:**

### ***La lecture visuelle***

Cette première lecture s'attachera à:

- l'identification du texte, en particulier sa nature juridique et donc sa valeur, sa place dans la hiérarchie des normes

- l'objet du texte: texte dans sa version d'origine et/ou texte modificatif (articles en italique et guillemets caractérisent cette rédaction modificative)
- la division du texte : des textes divisés (selon leur longueur) en titres, chapitres, sections, articles. Unité de la base de la rédaction, un article est subdivisé en alinéa (toute phrase, tout mot, tout ensemble de phrases ou de mots, commençant à la ligne, précédés ou non de guillemets, d'un tiret, d'un point ou d'une numérotation).

### ***La recherche du degré de contrainte, de latitude***

Le droit opère une distinction entre les situations de compétence liée et de pouvoir discrétionnaire.

- compétence liée : l'administration est tenue d'agir, dans un sens déterminé, sans possibilité d'appréciation ou de choix => mise à la retraite des fonctionnaires à l'âge requis, agrément des policiers municipaux...
- pouvoir discrétionnaire : l'administration dispose d'une liberté d'action (agir ou ne pas agir), de décision (choix entre plusieurs décisions) => exercice du pouvoir disciplinaire (décision de sanction, choix de la sanction adaptée)

Des termes ou des conventions de langage, spécifiques au droit, précisent cette liberté, notamment:

- l'utilisation des verbes exprimant la contrainte: devoir, (ne) pouvoir...
- l'emploi de l'indicatif présent qui marque l'obligation.

### ***Des structures classiques***

- l'exposé des principes, des règles générales suivi de la mention de cas particuliers, des exceptions
- l'exposé du champ d'application (à qui, à quoi, quand, où s'applique la règle ?) d'une réglementation suivi des dispositions applicables.

## **2°. Illustration**

**Consignes :** (5 minutes maximum)

- . Précisez l'objet global de l'article et de chaque alinéa puis l'idée essentielle de chaque division du texte
- . Repérer la structure et les éléments rédactionnels du texte permettant d'identifier plus rapidement les informations essentielles.

Art. L. 2212-6 CGCT. Dès lors qu'un service de police municipale comporte au moins cinq emplois d'agent de police municipale, (*champ d'application : quelle collectivité concernée ?*) une convention de coordination est conclue (*une obligation pour la*

*collectivité = compétence liée*) entre le maire de la commune et le représentant de l'Etat dans le département, après avis du procureur de la République. Un décret en Conseil d'Etat détermine les clauses d'une convention type.

Cette convention précise (*présent à valeur d'impératif*) la nature et les lieux des interventions des agents de police municipale. Elle détermine les modalités selon lesquelles ces interventions sont coordonnées avec celles de la police et de la gendarmerie nationales.

A défaut de (*élément de liaison*) convention, les missions de police municipale ne peuvent s'exercer (*négarion mettant en évidence des limites*) qu'entre 6 heures et 23 heures, à l'exception des gardes statiques des bâtiments communaux et de la surveillance des cérémonies, fêtes et réjouissances organisées par la commune (*un principe : l'interdiction du travail de nuit suivi d'une exception*).

Une convention de coordination peut (*verbe traduisant un pouvoir discrétionnaire du maire*) également être conclue, à la demande du maire, lorsqu'un service de police municipale compte moins de cinq emplois d'agent de police municipale.

### **Distinction thème/idée**

Objet de l'article : police municipale/ convention de coordination

Objet par alinéa : champ application / contenu / effets de l'absence / champ d'application

Idées/informations :

- principale : une convention pour coordonner l'action des forces de l'ordre, locales et nationales
- complémentaires : une obligation pour les communes d'au moins cinq agents, une faculté pour les autres / une convention pour préciser les modalités de coordination / interdiction de travail de nuit en l'absence de convention

### **3°. Exercices corrigés**

**Consignes :** (5 minutes maximum)

. Précisez l'objet global du texte, de chaque article et de chaque alinéa puis l'idée essentielle de chaque division du texte

. Retrouvez la structure rédactionnelle (cœur de phrase puis compléments) de la première phrase de l'alinéa 1 de l'article 1.

#### **Décret n° 2003-22 du 6 janvier 2003**

##### *Article 1*

Les agents publics relevant de l'article 6 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, des articles 38, 104 et 136 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée, de l'article 9 de la loi du 9 janvier 1986 susvisée ainsi que des articles 34 et 35 de la loi du 12 avril 2000 susvisée occupant un emploi à temps non complet ou exerçant des fonctions à temps incomplet et pour lesquels la durée du travail est inférieure à la moitié de la durée légale ou réglementaire du travail des agents publics à temps complet peuvent, à condition d'en informer préalablement par écrit l'autorité dont ils relèvent, exercer une activité privée lucrative dans des conditions compatibles avec leurs obligations de

## P.TUCCINARDI

service et sous réserve que cette activité ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service. L'autorité dont relève l'agent peut à tout moment s'opposer à l'exercice d'une activité privée qui contreviendrait à ces obligations.

### *Article 2*

Les agents mentionnés à l'article 1er ci-dessus peuvent exercer auprès des administrations et services mentionnés à l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée une ou plusieurs activités ne constituant pas un emploi au sens de l'article 7 du décret-loi du 29 octobre 1936 susvisé, à condition que la durée totale de travail n'excède pas celle afférente à un emploi à temps complet.

Ils sont tenus d'informer par écrit chacune des autorités dont ils relèvent de toute activité qu'ils exercent pour le compte d'une autre administration ou d'un autre service mentionné à l'alinéa précédent.

Toutes les rémunérations perçues par les agents au titre de leurs fonctions auprès des administrations et services mentionnés au premier alinéa doivent être notifiées à l'ordonnateur du traitement initial, qui sera chargé de les centraliser et d'en établir le relevé.

### **Correction thème/idée**

. Le décret : thème = les cumuls d'activités et de rémunérations des fonctionnaires à temps non complet inférieur au mi-temps / Idée = une faculté ouverte sous conditions / une condition commune : l'information de l'autorité d'emploi

. Article 1 : cumul avec une activité privé lucrative (thème)

- une double condition : information préalable de l'autorité d'emploi, ne pas compromettre le bon fonctionnement du service public

. Article 2 : cumul avec une ou plusieurs activités publiques (thème)

- al1 : condition de durée (thème): une durée totale d'emploi limitée à un temps complet
- al 2 : condition de procédure (thème) : information préalable de l'autorité d'emploi
- al 3 : condition de rémunération (thème) : information de l'autorité d'emploi

### **Correction structure de la phrase**

**Les agents publics** relevant de l'article 6 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, des articles 38, 104 et 136 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée, de l'article 9 de la loi du 9 janvier 1986 susvisée ainsi que des articles 34 et 35 de la loi du 12 avril 2000 susvisée *occupant* un emploi à temps non complet *ou exerçant* des fonctions à temps incomplet *et pour lesquels* la durée du travail est inférieure à la moitié de la durée légale ou réglementaire du travail des agents publics à temps complet (*champ d'application => qui est concerné ?*) / **peuvent**, / à condition d'en informer préalablement par écrit l'autorité dont ils relèvent, / **exercer une activité privée lucrative** / dans des conditions compatibles avec

leurs obligations de service et *sous réserve* que cette activité ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service.

- . Le cœur de la phrase : une faculté de cumul
- . Les informations périphériques : une faculté limitée => ouverte à certains agents (lesquels ?) sous conditions (lesquelles ?)

### **3. LA LECTURE D'UNE DECISION JURIDICTIONNELLE**

#### ***1°. Les principes***

Ce type de document est peu fréquent en dehors des dossiers purement juridiques. La plupart du temps, ce sont des décisions des juridictions administratives qui vous seront proposées.

#### **La jurisprudence: définition et fonction**

La jurisprudence est formée de l'ensemble des décisions rendues par les juges ou les tribunaux.

Une décision n'a en principe, aucune portée générale, n'a qu'une valeur relative à l'affaire jugée. Il est même interdit au juge d'émettre des normes. Mais de l'examen des motifs et de la décision juridictionnelle, on peut tirer la *règle, le raisonnement qui serviront de "modèle"* pour des litiges ultérieurs portant sur des problèmes identiques ou similaires.

La jurisprudence supplée ainsi une règle de droit inexistante, complète ou interprète une règle de droit imprécise.

#### **Les composantes rédactionnelles d'une décision juridictionnelle**

##### *Les visas : un intérêt mineur dans la lecture*

Les visas de procédure indiquent les requêtes des demandeurs et l'existence éventuelle de jugements précédents : on apprend si on se trouve devant une juridiction du premier degré ou devant une juridiction d'appel ou de cassation.

Les visas de textes indiquent les textes normatifs auxquels la juridiction se réfère pour contrôler la conformité, la régularité de l'acte juridique ou matériel litigieux ou se prononcer sur la responsabilité de l'administration.

### *Les motifs du jugement : un intérêt majeur*

C'est la partie la plus développée du jugement, alors que dans les textes normatifs ou d'application des normes, les motifs sont le plus souvent absents. Il s'agit de la présentation de la démonstration, du raisonnement du juge.

#### Les divisions rédactionnelles

- “*Sur...*”. Ce signal indique, en tête d'un développement, le moyen ou le point dont le juge aborde l'examen
- “*Considérant*” en droit public (+ cours d'appel), “*attendu*” en droit privé. Chaque motif est introduit par l'une de ces formules adverbiales, chaque en-tête annonce une unité de pensée (= article), qui peut être subdivisée en élément de démonstration annoncé par le point-virgule et la conjonction “que”.

#### La diversité des motifs

Les motifs de droit, de principe (ou motifs de fond)

- simple rappel, citation des textes, des normes s'appliquant à l'affaire (des textes cités entre guillemets)
- ou/et motifs explicatifs, interprétatifs si le juge l'estime nécessaire (“*considérant qu'il résulte de ces dispositions*”). C'est souvent ces motifs qui constituent **la partie la plus intéressante du jugement**. Il s'agit en effet d'une analyse de portée générale sur un texte, utilisable au-delà du seul cas précis de l'affaire. Ces motifs interprétatifs peuvent soit, suivre les motifs énonçant la règle de droit, soit alterner avec les motifs de circonstances.

Les motifs de circonstances (ou motifs de fait)

- les circonstances de l'affaire, le rappel des faits
- les conclusions qu'en dégage la juridiction (“que par suite...”).

### **Le dispositif : un intérêt mineur**

C'est la décision juridictionnelle au sens strict, le jugement, le résultat de la démonstration. Il est souvent court et rédigé sous forme d'articles.

### **2°. Illustration**

**Consigne :** Dans l'extrait de l'arrêt du Conseil d'Etat, identifiez les considérants (2 minutes maximum)

#### **Conseil d'Etat . 23 juillet 1993**

Vu la requête, enregistrée au secrétariat du Contentieux du Conseil d'Etat le 23 décembre 1991, présentée par Mme RICHAUD, demeurant Lieu-dit Valle Route de Porto-Vecchio à Bonifacio (20169) ; Mme RICHAUD demande que le Conseil d'Etat :  
1°) annule le jugement du 25 octobre 1991 par lequel le tribunal administratif de Bastia a rejeté sa demande tendant d'une part, à l'annulation de la décision du 29 janvier 1988 par laquelle le maire de la commune de Bonifacio a refusé sa

## **P.TUCCINARDI**

réintégration dans l'administration communale et d'autre part, à ce que la commune soit condamnée à reconstituer sa carrière et à lui verser une réparation financière ;  
2°) annule pour excès de pouvoir la décision du maire de la commune de Bonifacio ;  
3°) condamne la commune à reconstituer sa carrière et à l'indemniser du préjudice subi ;

Vu les autres pièces du dossier ;

Vu le code des communes ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée ;

Considérant qu'aux termes de l'article 72 de la loi susvisée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, modifiée par la loi du 13 juillet 1987 : "La disponibilité est la position du fonctionnaire qui, placé hors de son administration ou service d'origine cesse de bénéficier dans cette position de ses droits à l'avancement et à la retraite. La disponibilité est prononcée soit à la demande de l'intéressé, soit d'office (...). Le fonctionnaire mis en disponibilité qui refuse successivement trois postes qui lui sont proposés dans le ressort territorial de son cadre d'emplois, emploi ou corps en vue de la réintégration, peut être licencié après avis de la commission administrative paritaire" ; qu'aux termes de l'article 73 de la même loi : "Un décret en Conseil d'Etat détermine les cas et conditions de mise en disponibilité, sa durée, ainsi que les modalités de réintégration des fonctionnaires intéressés à l'issue de la période de disponibilité" ; que, selon l'article 24 du décret du 13 janvier 1986 pris pour l'application de l'article 73 précité : "La mise en disponibilité est accordée de droit au fonctionnaire, sur sa demande : (...) pour suivre son conjoint lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, à raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du fonctionnaire" ; qu'en vertu du dernier alinéa de cet article, la mise en disponibilité prononcée dans le cas ainsi prévu peut être renouvelée sans limitation si les conditions requises pour l'obtenir sont réunies ; qu'enfin, selon le dernier alinéa de l'article 26 du même décret : "Le fonctionnaire, qui a formulé avant l'expiration de la période de mise en disponibilité une demande de réintégration, est maintenu en disponibilité jusqu'à ce qu'un poste lui soit proposé dans le cadre de gestion de son corps" ;

Considérant qu'il résulte de ces dispositions que le fonctionnaire territorial mis en disponibilité sur sa demande, a le droit, sous réserve de la vacance d'un emploi correspondant à son grade, d'obtenir sa réintégration à l'issue de la période de disponibilité ; que si les textes précités n'imposent pas à l'autorité dont relève le fonctionnaire de délai pour procéder à cette réintégration, celle-ci doit intervenir, en fonction des vacances d'emplois qui se produisent, dans un délai raisonnable ;

Considérant qu'il ressort des pièces du dossier que Mme RICHAUD, agent de bureau titulaire à la mairie de Bonifacio, a été placée en disponibilité sur sa demande pour suivre son conjoint pour une période d'un an à compter du 1er octobre 1975 ; que cette disponibilité a été renouvelée chaque année jusqu'au 1er octobre 1985 ; que si Mme RICHAUD a demandé, pour la première fois, sa réintégration le 29 septembre 1980, elle a simultanément demandé le renouvellement de sa mise en disponibilité ; qu'elle doit ainsi, être regardée comme n'ayant effectivement demandé sa réintégration qu'à l'issue de la période de disponibilité expirant le 1er octobre 1985 ; qu'en égard tant à la durée de la disponibilité dont a bénéficié Mme RICHAUD qu'au fait que deux vacances seulement d'emplois d'agent de bureau se sont produites à la mairie de Bonifacio après le 1er octobre 1985, la décision du 29 janvier 1988 par laquelle le maire de cette commune a refusé de faire droit à la demande de

## **P.TUCCINARDI**

réintégration de Mme RICHAUD n'a pas méconnu le droit de l'intéressée à être réintégrée dans un délai raisonnable et n'est, dès lors, pas entachée d'excès de pouvoir ;

### **DECIDE :**

Article 1er : La requête susvisée de Mme RICHAUD est rejetée.

### **Correction et commentaires**

*Considérant 1* : le rappel des textes, cités entre guillemets : définition de la disponibilité, des conditions d'octroi et de réintégration

*Considérant 2* : le considérant majeur, le cœur de la jurisprudence, l'interprétation des textes précités : un droit à réintégration dans un délai raisonnable, « raisonnabilité » appréciée en fonction des vacances d'emploi

*Considérant 3* : un rappel des faits et la confrontation faits/droit : un délai non déraisonnable en l'espèce, compte tenu en outre de la durée de la disponibilité.

### **3°. Exercice corrigé**

**Consigne :** Dans l'extrait de l'arrêt du Conseil d'Etat, identifiez les considérants et répondez à la question : à quelles conditions une collectivité peut-elle céder un bien à un prix inférieur à sa valeur (5 minutes maximum)

#### **Conseil d'Etat . 3 novembre 1997 (extraits)**

Considérant qu'aux termes de l'article 5 de la loi du 2 mars 1982 : « L'Etat a la responsabilité de la conduite de la politique économique et sociale, ainsi que de la défense de l'emploi./ Néanmoins, sous réserve du respect de la liberté du commerce et de l'industrie, du principe de l'égalité des citoyens devant la loi ainsi que des règles de l'aménagement du territoire définies par la loi approuvant le Plan, la commune peut intervenir en matière économique et sociale dans les conditions prévues au présent article./ I – Lorsque son intervention a pour objet de favoriser le développement économique, la commune peut accorder des aides directes et indirectes dans les conditions prévues par la loi approuvant le Plan (...) » ; qu'aux termes de l'article 4 de la loi du 7 janvier 1982 approuvant le plan intérimaire 1982-1983, toujours en vigueur à la date de la délibération contestée : « Les collectivités territoriales et leurs groupements ainsi que les régions peuvent, lorsque leur intervention a pour objet la création ou l'extension d'activité économique, accorder des aides directes ou indirectes à des entreprises, dans les conditions ci-après : Les aides directes revêtent la forme de primes régionales à la création d'entreprises, de primes régionales à l'emploi, de bonifications d'intérêt ou de prêts et avances à des conditions plus favorables que celles du taux moyen des obligations. Les aides directes sont attribuées par la région dans des conditions fixées par un décret en Conseil d'Etat (...) Ces différentes formes d'aides directes peuvent être complétées par le département, les communes ou leurs groupements, lorsque l'intervention de la

## **P.TUCCINARDI**

région n'atteint pas le plafond fixé par le décret en Conseil d'Etat mentionné à l'alinéa précédent./ Les aides indirectes peuvent être attribuées par les collectivités territoriales ou leurs groupements, ainsi que par les régions, seuls ou conjointement./ La revente ou la location de bâtiments par les collectivités locales, leurs groupements et les régions doit se faire aux conditions du marché. Toutefois, il peut être consenti des rabais sur ces conditions, ainsi que des abattements sur les charges de rénovation de bâtiments industriels anciens, suivant les règles de plafond et de zones prévues par le décret mentionné au deuxième alinéa./ Les autres aides indirectes sont libres » ;

Considérant que, par délibération du 9 septembre 1994 le conseil municipal de Fougerolles a autorisé le maire à céder une parcelle de terrain appartenant au domaine privé de la commune, d'une superficie de 36 ares environ, à la société anonyme à responsabilité limitée Leuvrey moyennant le versement d'un franc symbolique et l'engagement de créer cinq emplois dans un délai de trois ans ;

Considérant, en premier lieu, que si la liberté reconnue aux collectivités territoriales par l'article 4 précité de la loi du 7 janvier 1982 d'accorder certaines aides indirectes à des entreprises en vue de permettre la création ou l'extension d'activités économiques ne peut légalement s'exercer que dans le respect des principes constitutionnels, la cession par une commune d'un terrain à une entreprise pour un prix inférieur à sa valeur ne saurait être regardée comme méconnaissant le principe selon lequel une collectivité publique ne peut pas céder un élément de son patrimoine à un prix inférieur à sa valeur à une personne poursuivant des fins d'intérêt privé lorsque la cession est justifiée par des motifs d'intérêt général, et comporte des contreparties suffisantes ;

Considérant que la cession de terrain autorisée par la délibération litigieuse a pour contrepartie l'engagement de l'entreprise de créer cinq emplois dans le délai de trois ans, assortie, en cas d'inexécution de cet engagement, de l'obligation de rembourser à la commune le prix du terrain tel qu'il a été évalué par le service des domaines, soit environ 36 000 F ; qu'il n'est pas allégué que la commune aurait consenti des cessions comparables en échange de contreparties différentes ; que, compte tenu de la finalité et des modalités de cette cession, la commune de Fougerolles n'a méconnu aucun principe constitutionnel en l'autorisant ;

Considérant, en second lieu, que la cession à une entreprise par une commune d'un terrain pour un franc symbolique ne constitue pas au sens de la loi du 7 janvier 1982 une aide directe subordonnée à l'intervention de la région, mais une aide indirecte ;

Considérant qu'il résulte de ce qui précède que c'est à tort que le tribunal administratif s'est fondé sur ce que la délibération de la commune de Fougerolles autorisant cette cession méconnaît un principe constitutionnel et la loi du 7 janvier 1982 ;

### **Correction et commentaires**

Considérant 1 : texte (guillemets)

Considérant 2 : rappel des faits (mention de données particulières : noms des parties au procès , dates...)

Considérants 3 et 5 : interprétation, le cœur de la jurisprudence, une rédaction impersonnelle, à porté générale

**P.TUCCINARDI**

Considérant 4 : faits et confrontation fait/droit => application de la jurisprudence

Considérant 6 : considérant de conclusion => annulation du jugement précédent du tribunal administratif.

*Apport jurisprudentiel de cet arrêt* : une collectivité publique peut céder un élément de son patrimoine à un prix inférieur à sa valeur lorsque, dans le respect des principes constitutionnels, la cession est justifiée par des motifs d'intérêt général, et comporte des contreparties suffisantes.