

## LICENCE 2

### Méthodologie du commentaire d'arrêt en droit administratif

*Attention : certains éléments méthodologiques peuvent varier selon le professeur/ chargé de TD. Il est nécessaire de se conformer aux attendus des correcteurs.*

#### **I./COMMENT TRAVAILLER CORRECTEMENT ET EFFICACEMENT ?**

Il est évidemment essentiel d'apprendre le cours et de préparer correctement les TD.

Préparer correctement les TD, c'est quoi ?

- ✓ Lire la partie du cours qui s'y rapporte / les fascicules déposées sur le Moodle de votre chargé(e) de TD et sur le Moodle de la prépa ;
- ✓ Lire l'ensemble des documents de la plaquette et comprendre le lien entre eux (vous pouvez **réaliser un tableau de trois colonnes** : identification du document ; résumé/idées principales du document ; lien avec les autres documents) ;
- ✓ Préparer l'exercice demandé pour s'entraider à la méthodologie.

Il est également primordial de faire des fiches pour chaque arrêt important des plaquettes. Cela permet de les comprendre, mémoriser et de réviser pour les examens. Qu'il s'agisse d'arrêts de principe ou d'arrêts d'application de ces principes – permettant d'en illustrer la portée – ces arrêts permettent de mieux comprendre les règles de droit. Ces règles de droit sont données en cours de manière synthétisée, résumée. Lire l'arrêt en entier vous permettra de comprendre l'ensemble des tenants et aboutissants de la règle.

Le droit administratif est une matière prétorienne, c'est-à-dire créée par la jurisprudence, les juges. Les règles de droit sont donc majoritairement issues d'arrêts de principe. La mémorisation des arrêts principaux vous permettra d'acquérir des connaissances et de pouvoir commenter plus aisément les arrêts lors des examens.

- ⇒ Ouvrage important : le GAJA, **Les Grands Arrêts de la Jurisprudence Administrative**. C'est un ouvrage très complet, détaillé, accessible dès la L2. Tous les arrêts fondateurs du droit administratif y sont explicités.
- ⇒ Pour monter en compétences rapidement dans cette matière, vous devrez réaliser des recherches documentaires importantes qui se trouvent essentiellement dans les revues suivantes : AJDA, RFDA, JCP A. Vous y avez accès depuis votre espace Moodle de la faculté.

## **II./ LA METHODOLOGIE DU COMMENTAIRE D'ARRET**

Ce que l'on attend de vous dans le cadre de cet exercice est **identifier un problème de droit et la solution donnée par le juge**, la **comprendre** et la **critiquer** par rapport à vos connaissances (cours, jurisprudences antérieures et postérieures, commentaires, etc ...). Il s'agit d'un **travail d'analyse et de critique**.

Eviter à tout prix : la paraphrase et la dissertation. Tout le travail doit rester ciblé sur l'arrêt à commenter. **Le but n'est pas de plaquer votre cours** ou de répéter ce que dit le juge.

### **➤ Que faire face à un arrêt à commenter ?**

#### **Etape n°1 : la lecture de l'arrêt :**

Il faut commencer par **lire la partie du cours se rapportant à l'arrêt, puis l'arrêt en lui-même**. Il ne sert à rien – et c'est même contreproductif – de se lancer directement dans des recherches doctrinales, de revues, de commentaires...

Ne pas hésiter à surligner avec un code couleur : une couleur pour le raisonnement du juge, une autre pour les moyens des parties, une pour les faits et la procédure...

**A savoir** : un arrêt ou un jugement est toujours construit de la même manière :

**1. Les visas** : vu la requête ... vu la convention européenne des droits de l'homme... Ces visas rappellent la procédure et les textes sur lesquels se sont fondés les juges pour rendre la solution ainsi que les mémoires produits par les parties.

**2. Les moyens** : il s'agit des prétentions des requérants : la décision énonce l'acte/le comportement de l'administration que critique le requérant et les raisons le poussant à faire cette critique.

**3. La règle de droit applicable**, issue d'un texte ou d'une jurisprudence (attention même si elle est issue d'une jurisprudence, le juge administratif ne citera pas l'arrêt en question).

**4. L'application de la règle de droit au litige** : comment s'applique la règle de droit énoncée au cas d'espèce.

**5. La solution** : elle tire la conséquence de tout ce qui précède et conclut à l'admission ou au rejet de la requête. Elle est matérialisée dans le considérant dans lequel le juge applique une règle de droit en rapport avec le problème de droit soulevé par le recours. Il s'agit donc de répondre à cette problématique.

La lecture d'un arrêt doit servir à identifier :

- ✓ **Le contexte** : l'arrêt est-il publié au recueil Lebon ? Est-il rendu en assemblée ? s'inscrit-il dans un courant jurisprudentiel particulier ? Avant/après un arrêt de principe, un revirement de jurisprudence...
- ✓ **Les parties** : qui est le requérant ? qui est en défense ?
- ✓ **La procédure** : est-on en appel ? en première instance ou encore en cassation ?
- ✓ **Le problème de droit soulevé** : quelle est la question posée au juge ?
- ✓ **Les moyens des parties** : quels sont les arguments de faits et surtout de droit invoqués par le requérant ? par la défense ?
- ✓ **Le dispositif** : c'est la solution d'espèce qui intéresse les parties, rendue sous forme d'articles à la fin de l'arrêt ;
- ✓ **La solution** : matérialisée dans un considérant de principe (ou plusieurs parfois) dans lequel le juge applique une règle de droit, en rapport avec le problème de droit soulevé, afin d'y répondre. Attention, il peut arriver que la solution rendue ne réponde pas totalement à la question soulevée par le litige : cela se commente également (la solution peut être partielle,

incomplète, énigmatique, timorée...). C'est pour cette raison qu'il ne faut pas partir de la solution pour élaborer le problème de droit.

La lecture de l'arrêt va également permettre d'**identifier les mots clés**, qui donnent autant d'indications sur le raisonnement du juge et son déroulé :

- ⇒ Pour cela, il faut relire l'arrêt avec un stabilo et reprendre les mots clés au brouillon pour essayer de les regrouper
- ⇒ Prêtez une attention particulière aux mots de liaison : et, ou, mais, etc. et à la ponctuation. Cette analyse est déterminante afin de mieux saisir le raisonnement du juge.

---

Le but d'un commentaire d'arrêt est d'en **comprendre l'apport** (ou les apports) : qu'apporte la solution rendue par le juge dans l'état du droit ?

---

## **Etape n°2 : le brouillon :**

Le brouillon doit permettre de matérialiser ce que vous retirez de la lecture de l'arrêt. Apparaîtra alors une sorte de fiche d'arrêt, reprenant les faits, la procédure et le problème de droit.

Le brouillon permet également d'insérer les connaissances de cours, soit directement dans le plan soit en étape préalable.

De toutes ces étapes (lecture, mots-clés, fiche d'arrêt) se dégageront les idées fortes, saillantes de l'arrêt. Ce sont ces idées, ces mots-clés, ces principes, qui permettent de construire un plan logique.

Le plan est la présentation structurée de la réponse donnée par la juridiction au problème de droit soulevée par les parties. Il doit découler de votre problème de droit, puisque celui-ci couvre les problématiques posées par les parties. Votre plan doit être apparent.

Un plan doit avoir cette forme :

**I. Titre de la partie**

*Chapeau introductif*

A. Titre de la sous-partie

*Transition*

B. Titre de la sous-partie

*Transition vers le II.*

**II. Titre de la 2<sup>nd</sup>e partie**

*Chapeau introductif*

A. Titre de la sous-partie

*Transition*

B. Titre de la sous-partie

**/!\** Tous les titres doivent être **qualifiés**. **Pas de verbes conjugués.**

---

Un bon plan permet de rendre compte du raisonnement du juge tout en y apportant des éléments d'appréciation, de critique.

---

Une fois le plan réalisé, il est judicieux de remplir les parties, au brouillon – sous forme de tirets par exemple – afin de savoir quelles parties de l'arrêt se rattache à l'idée de telle partie du plan, quels sont les arguments à mettre, les critiques à soulever, un élément du cours à reprendre...

- ⇒ Cette étape est d'autant plus utile en examen, afin de ne pas se lancer directement dans la rédaction, qui risque alors d'être lente et chaotique.
- ⇒ C'est là le temps d'analyse de l'arrêt et du raisonnement du juge.

### Etape n°3 : la rédaction :

✓ **Introduction** du commentaire d'arrêt :

- **Phrase d'accroche** :
- **Faits** : ne retenir que les faits pertinents.
- **Procédure** : inutile d'écrire ce qui demeure inconnu (si la juridiction de 1<sup>ère</sup> instance est inconnu, il ne sert à rien d'écrire « jugement rendu par la juridiction x »)
- **Problème de droit**
- **Solution**
- **Eliminer les problèmes secondaires** si nécessaire
- **Annonce du plan** : ne pas utiliser de formules alourdissant le propos telles que « *dans un premier temps... dans un second temps...* ». Préférez des phrases du type « *Si le juge reconnaît que l'arrêté du maire constitue une mesure de police administrative générale (I), il considère toutefois que l'absence de circonstances locales rend illégale l'interdiction de tenue de la manifestation (II).* »

➤ **Corps** du devoir :

- Plan en deux parties deux sous-parties ;
- Chaque sous partie doit être composée de la même façon :
  - Citer la partie de l'arrêt à commenter, en introduisant la citation : « *le juge considère que/affirme que...* » « *selon le Conseil d'Etat...* ». Ne citer que la partie intéressante, utiliser des crochets [...] s'il est pertinent de couper un considérant.
  - Analyser et restituer : analyser l'arrêt et restituer la situation dans le contexte jurisprudentiel, selon le cours... Cela permet de situer l'arrêt : revirement ? jugement classique sur ce point de droit ? etc.
  - Critiquer – commenter : appréciation critique et personnelle ou inspirée de la doctrine (en la citant) sur le raisonnement et la solution du juge. La critique peut être tant négative que positive. Il est intéressant de commenter ce que le juge a fait tout comme ce qu'il a omis de faire. *Arrêt pas assez motivé ? trop motivé, cachant une fragilité de la solution ? arrêt novateur mais qui ne donne pas de grille de lecture pour la suite ? ...*
- Ne pas oublier les chapeaux introductifs et les transitions : ils permettent de suivre le raisonnement.

**/!\ Jamais de conclusion.**

NB : depuis la réforme de la rédaction des arrêts de l'ordre administratif, applicable pour le CE au 1er janvier 2019, ce terme de « considérant » n'est plus utilisé. Les arrêts sont rédigés avec de vraies phrases et en style direct.

## **VOCABULAIRE A MAITRISER**

On *interjette* appel ; on *forme un pourvoi* en cassation ou *on se pourvoit en cassation*. Même si la décision est rendue par le Conseil d'Etat, on parle de pourvoi en cassation.

Il est proscrit d'utiliser « je » « on » ou « nous » dans un commentaire d'arrêt – et en droit de manière général - même s'il est demandé de porter une appréciation, une critique. Il faut utiliser des formules impersonnelles :

- ✓ Il convient de remarquer, de souligner que, de constater...
- ✓ Ce raisonnement peut être contredit par...
- ✓ Il faut noter que...
- ✓ Cet argument utilisé par ... est à nuancer dès lors que...
- ✓ Il apparaît que...
- ✓ Il convient de...
- ✓ Il semble que...
- ✓ Il est nécessaire de mettre en lumière...

### Pas d'abréviation dans les copies.

On ne commence pas une phrase par : « Donc » ; « Car » etc. Ce sont des mots de liaison, ce ne sont pas des termes introductifs.

**Les formations de jugement du Conseil d'Etat** : c'est la section du contentieux qui exerce la fonction juridictionnelle au sein du Conseil d'Etat. Cette section est découpée en chambres, qui se répartissent les litiges à traiter. Elles vont rendre leurs décisions en différentes formations de jugement. **La formation de jugement donne des indices sur l'importance de l'arrêt étudié :**

- Chambre jugeant seule : affaires ne posant pas de difficultés particulières ;



- Chambres réunies : elles jugent des affaires présentant une difficulté juridique particulière. Ça veut dire que par exemple la chambre 1 et la chambre 3 vont se réunir pour traiter du litige complexe dont il est question.

Pour les affaires très complexes, on parle de formations solennelles :

- La section du contentieux : 15 membres du CE se réunissent : le président de la section du contentieux, les présidents adjoints, les présidents des sous-sections, le rapporteur et le rapporteur public.
- L'assemblée du contentieux : statue sur les affaires dont l'importance exceptionnelle. 17 membres. La présidence appartient au VP du CE.

Les tribunaux rendent des **jugements** ;

Les cours administratives rendent des **arrêts** ;

Le Conseil d'Etat rend des **décisions** ;

En revanche on parle toujours d'**ordonnance** pour les référés.

Ne pas hésiter à constituer une liste d'adjectifs pour qualifier vos titres : manifeste, indispensable, avéré, souple, audacieux, prudent, strict, novateur, singulier, classique, restrictif, nécessaire...