

TABLE DES MATIÈRES

OUVRAGES PUBLIÉS DANS LA MÊME COLLECTION	V
SOMMAIRE	XIII
AVANT-PROPOS	XV
INTRODUCTION	1

PARTIE I. L'ORGANISATION DE L'ADMINISTRATION

TITRE I^{er}. L'ORGANISATION EXTERNE DE L'ADMINISTRATION

CHAPITRE I ^{er} . LES ADMINISTRATIONS FÉDÉRALE, RÉGIONALES ET COMMUNAUTAIRES	21
Section I ^{re} . – LES MINISTRES ET LES SECRÉTARIATS POLITIQUES OU CABINETS MINISTÉRIELS . .	21
<i>Sous-section I^{re}. – Les ministres</i>	21
§ 1 ^{er} . – La désignation du ministre	21
§ 2. – La fonction du ministre.	22
<i>Sous-section II. – Les secrétariats politiques ou cabinets ministériels</i>	23
§ 1 ^{er} . – La désignation des membres	23
§ 2. – La fonction des membres	25
SECTION II. – LES ADMINISTRATIONS	25
<i>Sous-section I^{re}. – Les administrations générales</i>	26
§ 1 ^{er} . – Les administrations générales à l'échelon fédéral.	26
I. – Les services publics	27
A. – Les services publics fédéraux	27
1. – <i>Les services publics fédéraux verticaux</i>	27
2. – <i>Les services publics fédéraux horizontaux</i>	28
B. – Les services publics de programmation	28
II. – L'organisation des services publics.	29
A. – Le comité de direction.	29
B. – Le conseil stratégique	30
C. – Une observation.	30
§ 2. – Les administrations générales à l'échelon régional et communautaire	31

<i>Sous-section II. – Les administrations spéciales</i>	32
§ 1 ^{er} . – L'administration de la justice	32
§ 2. – L'administration de la police	33
§ 3. – L'administration de l'armée	34
§ 4. – L'administration de l'enseignement	35
<i>Sous-section III. – Les administrations collatérales</i>	36
§ 1 ^{er} . – Les administrations collatérales établies par acte unilatéral	36
I. – Les services administratifs autonomes ou services administratifs à comptabilité autonome	36
II. – Les établissements publics	38
III. – Les autorités administratives indépendantes	40
§ 2. – Les administrations collatérales établies par acte bilatéral	41
§ 3. – Des prescriptions juridiques asymétriques	42
 CHAPITRE II.	
LES ADMINISTRATIONS LOCALES	45
 Section I ^{re} . – LA NOTION DE « COLLECTIVITÉ LOCALE »	46
<i>Sous-section I^{re}. – Une collectivité politique</i>	46
<i>Sous-section II. – Une collectivité autonome</i>	48
§ 1 ^{er} . – L'autonomie institutionnelle	48
§ 2. – L'autonomie d'attributions	49
§ 3. – L'autonomie fiscale	50
<i>Sous-section III. – Une collectivité contrôlée</i>	52
<i>Sous-section IV. – Une collectivité décentralisée à ne pas confondre avec déconcentrée</i>	54
 SECTION II. – LA COMMUNE	55
<i>Sous-section I^{re}. – La collectivité communale dans sa globalité</i>	55
§ 1 ^{er} . – La constatation	56
§ 2. – La question	56
§ 3. – Les précisions	57
I. – Le territoire	57
II. – La population	58
<i>Sous-section II. – Les autorités de la commune</i>	62
§ 1 ^{er} . – Le conseil communal	64
§ 2. – Le bourgmestre	70
I. – Les conditions auxquelles le bourgmestre est investi de sa charge	70
A. – L'élection du bourgmestre en Région wallonne	71
B. – La nomination du bourgmestre en Région bruxelloise	73
C. – La nomination du bourgmestre dans les communes périphériques	75
D. – Les connaissances linguistiques dont le bourgmestre doit faire preuve	78
II. – Les conditions auxquelles le bourgmestre peut être démis de sa charge	78

A. – La sanction disciplinaire	78
1. – <i>L'autorité compétente pour infliger la sanction</i>	79
2. – <i>Les conditions auxquelles la sanction peut être infligée</i>	79
B. – La sanction politique	82
III. – Les attributions du bourgmestre	85
§ 3. – Le collège communal ou collège des bourgmestre et échevins.	85
I. – Les conditions auxquelles l'échevin peut être désigné	86
A. – La désignation de l'échevin en Région wallonne	86
B. – La désignation de l'échevin en Région bruxelloise	87
C. – La désignation de l'échevin dans les communes périphériques de Fourons et de Comines-Warneton	88
D. – Les connaissances linguistiques dont l'échevin doit faire preuve	88
II. – Les conditions de démission de l'échevin	89
III. – Les règles de fonctionnement du collège	89
IV. – Les attributions du collège	91
§ 4. – Les services communaux	92
I. – L'administration communale	92
II. – Les régies	95
A. – La régie ordinaire	95
B. – La régie autonome	96
III. – Les services intercommunaux	98
IV. – Les établissements publics	101
A. – La wateringue	102
B. – Le polder	104
C. – Le centre public d'action sociale	105
V. – Les A.S.B.L. communales	109
<i>Sous-section III. – Les attributions de la commune</i>	111
§ 1 ^{er} . – Les attributions de la commune en général	111
§ 2. – Les attributions de la commune en particulier	114
I. – L'enseignement communal	114
II. – La police communale	116
A. – Les contours de la police communale	116
B. – L'autorité compétente en matière de police communale	117
1. – <i>Les compétences du conseil communal</i>	117
2. – <i>Les compétences du collège et du bourgmestre</i>	118
2.1. – Les compétences du collège	118
2.2. – Les compétences du bourgmestre	120
C. – Les services de police	126
SECTION III. – LA PROVINCE	128
<i>Sous-section I^{re}. – La collectivité politique</i>	128
§ 1 ^{er} . – Le constat	129
§ 2. – La question	130
§ 3. – Les précisions	131
I. – Le territoire de la province	131
II. – La population de la province	133

<i>Sous-section II. – Les autorités de la province</i>	135
§ 1 ^{er} . – Le conseil provincial	136
§ 2. – Le collège provincial	138
§ 3. – Le gouverneur	140
§ 4. – Les services provinciaux	145
§ 5. – Les institutions spécifiques à l'arrondissement administratif de Bruxelles-Capitale	147
<i>Sous-section III. – Les attributions de la province</i>	148
§ 1 ^{er} . – Les questions d'intérêt provincial	148
§ 2. – Les questions d'intérêt fédéral, régional et communautaire	150
SECTION IV. – LA COLLECTIVITÉ SUPRACOMMUNALE	151
SECTION V. – L'AGGLOMÉRATION ET LA FÉDÉRATION DE COMMUNES	152
<i>Sous-section I^{re}. – L'agglomération de communes</i>	153
<i>Sous-section II. – La fédération de communes</i>	156
SECTION VI. – LES COMMISSIONS COMMUNAUTAIRES BRUXELLOISES	157
<i>Sous-section I^{re}. – Les institutions</i>	157
<i>Sous-section II. – Les attributions</i>	159
<i>Sous-section III. – Les contrôles</i>	161
SECTION VII. – LE DISTRICT	162
<i>Sous-section I^{re}. – Le conseil</i>	165
§ 1 ^{er} . – La composition du conseil	165
§ 2. – Les attributions du conseil	165
<i>Sous-section II. – Le bureau et le président</i>	166

TITRE II.

L'ORGANISATION INTERNE DE L'ADMINISTRATION

CHAPITRE I^{er}.

LES CONCEPTS GÉNÉRIQUES 171

Section I ^{re} . – L'AGENT STATUTAIRE ET L'AGENT CONTRACTUEL	171
<i>Sous-section I^{re}. – L'agent statutaire</i>	171
§ 1 ^{er} . – Le statut administratif	172
§ 2. – Le statut pécuniaire	175
§ 3. – Le statut syndical	176
I. – Le principe de consultation	178
II. – Les formes de consultation	178
A. – La négociation syndicale	179
B. – La concertation syndicale	180
<i>Sous-section II. – L'agent contractuel</i>	181
§ 1 ^{er} . – L'engagement	181
§ 2. – L'exécution	184
§ 3. – Le terme	185
<i>Sous-section III. – L'intérêt de la distinction</i>	186

SECTION II. – L'AGENT ORGANE ET L'AGENT PRÉPOSÉ	187
<i>Sous-section I^{re}. – L'agent organe</i>	187
<i>Sous-section II. – L'agent préposé</i>	188
<i>Sous-section III. – L'intérêt de la distinction</i>	188
§ 1 ^{er} . – Au niveau des conditions d'accès à la fonction publique	188
§ 2. – Au niveau de l'application de l'article 6 de la Convention de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales. . .	189
§ 3. – Au niveau du droit de la responsabilité civile de l'administration	192
I. – Le régime antérieur à la loi du 10 février 2003	192
II. – Le régime consacré par la loi du 10 février 2003	194
SECTION III. – LE CADRE, L'EMPLOI ET LA FONCTION	195
<i>Sous-section I^{re}. – Le cadre</i>	195
<i>Sous-section II. – L'emploi</i>	199
<i>Sous-section III. – La fonction</i>	200
<i>Sous-section IV. – L'intérêt de la distinction.</i>	200
SECTION IV. – LE NIVEAU, LE RANG ET LA CLASSE DE MÉTIERS AVEC TITRE OU LE GRADE	201
<i>Sous-section I^{re}. – Le niveau</i>	201
<i>Sous-section II. – Le rang</i>	202
<i>Sous-section III. – La classe de métiers et le titre ou le grade</i>	202
§ 1 ^{er} . – La classe de métiers et le titre	202
§ 2. – Le grade	203
<i>Sous-section IV. – L'intérêt de la distinction.</i>	204
CHAPITRE II.	
LES PRINCIPES GÉNÉRAUX.	205
Section I ^{re} . – LE RECRUTEMENT, LE STAGE ET L'ÉVENTUELLE NOMINATION	206
<i>Sous-section I^{re}. – Le recrutement</i>	206
§ 1 ^{er} . – Les principes	207
§ 2. – La mise en œuvre des principes	208
I. – Les fonctionnaires de l'administration fédérale	208
II. – Les tops managers de l'administration fédérale.	209
<i>Sous-section II. – Le stage et l'éventuelle nomination</i>	211
§ 1 ^{er} . – Le principe.	211
§ 2. – La mise en œuvre du principe	211
SECTION II. – LES DEVOIRS ET LES DROITS	213
<i>Sous-section I^{re}. – Les devoirs.</i>	213
§ 1 ^{er} . – Les principes	214
§ 2. – La mise en œuvre des principes	216
§ 3. – Une double observation au sujet des devoirs	216
<i>Sous-section II. – Les droits</i>	217
§ 1 ^{er} . – Les principes	217
§ 2. – La mise en œuvre des principes	218

SECTION III. – LA CARRIÈRE.	220
<i>Sous-section I^{re}. – Les principes.</i>	220
<i>Sous-section II. – La mise en œuvre des principes</i>	222
SECTION IV. – LE RÉGIME DISCIPLINAIRE ET LA SUSPENSION PRÉVENTIVE	
DANS L'INTÉRÊT DU SERVICE	223
<i>Sous-section I^{re}. – Le régime disciplinaire</i>	223
§ 1 ^{er} . – Les principes	223
I. – L'énumération des sanctions	223
II. – Le déroulement de la procédure.	226
§ 2. – La mise en œuvre des principes.	229
<i>Sous-section II. – La suspension préventive dans l'intérêt du service.</i>	233
SECTION V. – LES POSITIONS ADMINISTRATIVES	235
SECTION VI. – LA FIN DE CARRIÈRE	237

PARTIE II. L'ACTION DE L'ADMINISTRATION

TITRE I^{er}. L'ACTE ADMINISTRATIF UNILATÉRAL

CHAPITRE I^{er}.

LES CONTOURS DE L'ACTE ADMINISTRATIF UNILATÉRAL 253

Section I ^{re} . – LES ACTES ADMINISTRATIFS UNILATÉRAUX QUI NE SONT PAS L'ŒUVRE	
DE L'ADMINISTRATION	254
<i>Sous-section I^{re}. – Les actes administratifs unilatéraux des assemblées</i>	
<i>législatives</i>	254
<i>Sous-section II. – Les actes administratifs unilatéraux pris</i>	
<i>par des autorités de justice ou par des autorités administratives</i>	
<i>qui assument des missions dans le giron de la justice</i>	258
<i>Sous-section III. – Les actes administratifs unilatéraux de personnes</i>	
<i>privées.</i>	261
SECTION II. – LES ACTES UNILATÉRAUX DE L'ADMINISTRATION QUI NE SONT PAS DES ACTES	
ADMINISTRATIFS	267
<i>Sous-section I^{re}. – Les actes de gestion interne.</i>	267
§ 1 ^{er} . – Les circulaires	268
§ 2. – Les mesures d'ordre intérieur prises dans l'intérêt du service	271
<i>Sous-section II. – Les actes préparatoires et les actes post-décisoires</i>	276
§ 1 ^{er} . – Les actes préparatoires.	276
§ 2. – Les actes post-décisoires	281
SECTION III. – L'INTÉRÊT DE LA DISTINCTION.	283

CHAPITRE II.

LA CLASSIFICATION DES ACTES ADMINISTRATIFS

UNILATÉRAUX. 285

Section I^{re}. – L'ACTE ADMINISTRATIF RÉGLEMENTAIRE 285

SECTION II. – L'ACTE ADMINISTRATIF INDIVIDUEL 287

SECTION III. – L'INTÉRÊT DE LA DISTINCTION. 289

CHAPITRE III.

LE RÉGIME JURIDIQUE DE L'ACTE ADMINISTRATIF

UNILATÉRAL 295

Section I^{re}. – LES PRESCRIPTIONS TENANT À L'ÉLABORATION DE L'ACTE ADMINISTRATIF

UNILATÉRAL 295

Sous-section I^{re}. – Les exigences de légalité externe 298§ 1^{er}. – La compétence de l'auteur de l'acte. 298

I. – L'auteur de l'acte doit être régulièrement investi 298

A. – L'autorité est une personne 299

B. – L'autorité est un collège de personnes 301

II. – L'auteur de l'acte ne saurait régulièrement outrepasser
les limites assignées à l'exercice de sa compétence 302

A. – Les limites d'ordre matériel. 303

1. – *Le principe* 3032. – *Le tempérament au principe* 305

2.1. – La délégation de pouvoir. 306

2.2. – La délégation de signature 309

B. – Les limites d'ordre territorial. 310

C. – Les limites d'ordre temporel 311

1. – *Le respect de certains délais* 311

1.1. – Le texte ne prévoit pas de délai 311

1.2. – Le texte prévoit un délai 312

1.2.1. – La computation du délai 312

1.2.2. – L'incidence du dépassement du délai 313

2. – *L'interdiction des actes in extremis* 315III. – L'auteur de l'acte adopté est, sauf texte exprès en sens contraire,
compétent pour modifier, abroger ou retirer l'acte 319

§ 2. – Les formes et formalités 320

I. – Les formes et formalités précédant l'adoption de l'acte
administratif unilatéral 320

A. – Les propositions et avis 321

1. – *La proposition* 3212. – *Les avis* 3222.1. – L'avis n'est pas contraignant, sauf s'il s'agit
d'un avis « conforme » 323

2.2. – L'avis doit, en toute hypothèse, être régulier 325

2.3. – Dans certaines hypothèses, l'irrégularité de l'avis
est sanctionnée 326

B. – Les principes généraux de bonne administration	328
1. – <i>Des exigences de régularité formelle</i>	329
1.1. – Les droits de la défense.	329
1.2. – <i>Audi alteram partem</i>	332
1.3. – L'impartialité	338
1.4. – Le devoir de fair-play et la sollicitude.	341
2. – <i>Des exigences de régularité matérielle.</i>	342
C. – L'enquête publique	344
1. – <i>Dans quelles circonstances faut-il procéder à une enquête publique ?.</i>	344
2. – <i>Qu'implique la formalité de l'enquête publique ?.</i>	345
2.1. – Les obligations relatives à la tenue de l'enquête	345
2.2. – Les obligations qui incombent à l'autorité après enquête	346
D. – L'évaluation des incidences sur l'environnement.	347
1. – <i>Le régime applicable aux plans et programmes</i>	349
1.1. – L'identification des plans et programmes concernés. .	349
1.2. – Les exigences qui s'imposent à l'occasion de l'adoption des plans et programmes concernés	351
2. – <i>Le régime applicable aux projets</i>	352
2.1. – L'identification des projets concernés	352
2.2. – Les exigences qui s'imposent à l'occasion de l'adoption des projets concernés.	354
E. – L'accès aux documents administratifs	355
II. – Les formes et formalités afférentes à l' <i>instrumentum</i> de l'acte administratif unilatéral	357
A. – L'acte administratif unilatéral doit être écrit	358
B. – L'acte administratif unilatéral peut et, parfois, doit comporter des visas.	358
C. – L'acte administratif unilatéral doit être motivé en la forme. . . .	360
D. – L'acte administratif unilatéral ne doit pas être pourvu de la date et du lieu de son adoption.	368
E. – L'acte administratif unilatéral doit être signé et, le cas échéant, contresigné	368
III. – Les formes et formalités succédant à l'adoption de l'acte administratif unilatéral	369
A. – La publication.	369
B. – La notification	370
C. – La sanction de l'absence de publication ou de notification obligatoire	371
IV. – Une exigence applicable à l'ensemble des formes et formalités : le parallélisme en cas d'adoption d'un acte contraire, sauf texte exprès en sens contraire.	372
<i>Sous-section II. – Les exigences de légalité interne</i>	372
§ 1 ^{er} . – L'objet.	373
I. – La compétence discrétionnaire	373
II. – La compétence liée	376
III. – L'intérêt de la distinction	377

§ 2. – Les motifs	378
I. – Les motifs de droit	379
II. – Les motifs de fait	379
III. – La vérification des motifs de droit et de fait	382
§ 3. – Le but	383
SECTION II. – LES PRESCRIPTIONS RELATIVES AU CARACTÈRE OBLIGATOIRE DE L'ACTE	
ADMINISTRATIF UNILATÉRAL	385
<i>Sous-section I^{re}. – L'entrée en vigueur de l'acte administratif unilatéral . . .</i>	386
§ 1 ^{er} . – La force obligatoire	386
§ 2. – L'entrée en vigueur	387
<i>Sous-section II. – La mutabilité de l'acte administratif unilatéral</i>	390
§ 1 ^{er} . – La mutabilité de l'acte administratif réglementaire	390
I. – La portée du principe	390
II. – Les formes de mutabilité	391
§ 2. – La mutabilité de l'acte administratif individuel	392
I. – Les actes créateurs et les actes non créateurs d'un avantage	394
II. – Parmi les actes créateurs et les actes non créateurs d'un avantage : les actes réguliers et les actes irréguliers	396
A. – L'acte illégal créateur d'un avantage	396
1. – <i>La jurisprudence du Conseil d'État</i>	396
2. – <i>La jurisprudence de la Cour de cassation</i>	399
B. – L'acte légal créateur d'un avantage	400
C. – L'acte illégal non créateur d'un avantage	400
D. – L'acte légal non créateur d'un avantage	401
<i>Sous-section III. – La disparition de l'acte administratif unilatéral</i>	401
SECTION III. – LES PRESCRIPTIONS RELATIVES AU CARACTÈRE EXÉCUTOIRE DE L'ACTE	
ADMINISTRATIF UNILATÉRAL	402
<i>Sous-section I^{re}. – Le privilège du préalable</i>	402
<i>Sous-section II. – Le privilège de l'exécution d'office</i>	404

TITRE II.

L'ACTE ADMINISTRATIF BILATÉRAL

CHAPITRE I^{er}.

LES CONTOURS DE L'ACTE ADMINISTRATIF BILATÉRAL	411
--	-----

CHAPITRE II.

LA CLASSIFICATION DES ACTES ADMINISTRATIFS BILATÉRAUX	413
---	-----

Section I ^{re} . – LE CONTRAT DE L'ADMINISTRATION	413
--	-----

SECTION II. – LE CONTRAT ADMINISTRATIF	414
--	-----

SECTION III. – L'INTÉRÊT DE LA DISTINCTION	414
--	-----

CHAPITRE III.

LES RÉGIMES JURIDIQUES DE L'ACTE ADMINISTRATIF

BILATÉRAL 417

Section I^{re}. – LES RÈGLES DE DROIT ADMINISTRATIF APPLICABLES AU CONTRAT

ADMINISTRATIF EN GÉNÉRAL 417

SECTION II. – LES RÈGLES DE DROIT ADMINISTRATIF APPLICABLES À CHAQUE CONTRAT

ADMINISTRATIF EN PARTICULIER 420

Sous-section I^{re}. – Le contrat de concession domaniale 420§ 1^{er}. – L'environnement juridique de la concession domaniale 421

§ 2. – La définition de la concession domaniale 430

I. – La concession de stationnement 430

II. – La concession de voirie 431

III. – Les concessions de stationnement et de voirie à ne pas
confondre avec les autorisations de stationnement et de voirie 432

§ 3. – Le régime juridique de la concession domaniale 432

Sous-section II. – Le contrat de gestion 438*Sous-section III. – Le contrat de marché public* 439§ 1^{er}. – L'environnement juridique du contrat de marché public 439

§ 2. – La définition du contrat de marché public 441

§ 3. – Le régime juridique du contrat de marché public 442

I. – Le champ d'application 446

A. – Le champ d'application *ratione personae* 4471. – *L'auteur de la commande* 4472. – *Les autres acteurs* 449B. – Le champ d'application *ratione materiae* 451

II. – Les principes applicables 457

A. – Le principe de concurrence 457

B. – Le respect du droit social, environnemental et du travail 460

C. – Le principe du forfait 461

D. – Le principe du service fait et accepté 462

E. – La confidentialité 462

F. – Les moyens de communication électronique 463

G. – L'estimation du montant du marché 463

III. – La structuration et les modalités de la commande publique 464

A. – La prospection de marché 464

B. – Les documents qui décrivent la commande publique
et en assurent la publicité 4651. – *Le cahier spécial des charges* 4652. – *L'avis de marché* 466

C. – La terminologie afférente à l'objet du marché 467

D. – La terminologie afférente au prix des prestations 470

IV. – Les procédures, les techniques et les instruments de passation
du marché 471

A. – Les procédures de passation 472

1. – *La suppression des notions d'adjudication
et d'appel d'offres* 473

2. – <i>Les procédures ouvertes et les procédures restreintes</i>	475
2.1. – Les procédures ouverte et restreinte fondées sur le seul critère d'attribution du prix	475
2.2. – Les procédures ouverte et restreinte fondées sur le critère d'attribution du prix et d'autres critères d'attribution, le critère d'attribution du coût ou le critère d'attribution du coût et d'autres critères d'attribution	476
3. – <i>Les procédures avec négociation</i>	478
4. – <i>Le dialogue compétitif</i>	482
5. – <i>Le partenariat d'innovation</i>	483
6. – <i>La passation des marchés de faible montant</i>	484
7. – <i>Les autres procédures de passation particulières</i>	484
B. – Les techniques et les instruments de passation	485
1. – <i>L'accord-cadre</i>	486
2. – <i>Le concours</i>	487
3. – <i>Le système d'acquisition dynamique, l'enchère électronique et le catalogue électronique</i>	487
4. – <i>Le marché conjoint et la centrale d'achat</i>	490
V. – Les motifs d'exclusion, les critères de sélection et les critères d'attribution	491
VI. – D'autres règles relatives à l'attribution du marché public	503
VII. – La conclusion du contrat et l'exécution du marché public	508
A. – Le pouvoir de commandement	511
B. – L'application des théories de l'imprévision, des sujétions imprévues et du fait du prince	513
VIII. – Les modes d'extinction du marché public	514
IX. – Le contentieux des marchés publics	516
A. – Le contentieux de l'attribution du marché public	516
1. – <i>Les garanties consacrées dans la phase précontentieuse</i>	519
1.1. – La motivation des décisions	520
1.2. – L'information des candidats et des soumissionnaires	522
2. – <i>Les garanties consacrées dans la phase contentieuse</i>	525
2.1. – Le régime contentieux institué avant la conclusion du contrat	525
2.1.1. – Le délai d'attente	525
2.1.2. – Le recours en suspension	527
2.1.3. – Le recours en annulation	532
2.1.4. – Les mesures provisoires et l'astreinte	533
2.1.5. – L'action téméraire et vexatoire	534
2.1.6. – Une observation particulière	535
2.2. – Le régime contentieux institué après la conclusion du contrat	536
2.2.1. – Le recours en déclaration d'absence d'effets	536
2.2.2. – Le recours en sanction de substitution	539
2.2.3. – Le recours en dommages et intérêts ou en indemnité forfaitaire	541
B. – Le contentieux de l'exécution du marché public	544

<i>Sous-section IV. – Le contrat de concession de travaux et de services</i>	545
§ 1 ^{er} . – L’environnement juridique des concessions de travaux et de services.	546
§ 2. – La définition des concessions de travaux et de services.	546
§ 3. – Le régime juridique des concessions de travaux et de services	550
I. – Le régime juridique des concessions de travaux et de services qui entrent dans le champ d’application de la loi du 17 juin 2016 . . .	551
A. – Le champ d’application	551
1. – <i>Le champ d’application ratione personae</i>	552
2. – <i>Le champ d’application ratione materiae</i>	552
B. – Les principes applicables.	555
1. – <i>Le principe de concurrence</i>	555
2. – <i>Le respect du droit social, environnemental et du travail</i> . .	556
3. – <i>Le principe du forfait</i>	557
4. – <i>Le principe du service fait et accepté</i>	557
C. – La passation du contrat	558
1. – <i>Le principe applicable</i>	558
2. – <i>Les documents de concession</i>	559
3. – <i>Les garanties procédurales</i>	561
3.1. – Les motifs d’exclusion.	562
3.2. – La sélection des candidats ou des soumissionnaires .	563
3.3. – La vérification de la régularité des offres.	564
3.4. – L’attribution du contrat	565
4. – <i>La conclusion du contrat</i>	566
D. – L’exécution du contrat.	567
E. – Le contentieux de l’attribution du contrat	569
II. – Le régime juridique des concessions de travaux et de services qui n’entrent pas dans le champ d’application de la loi du 17 juin 2016.	570

PARTIE III.

LE CONTRÔLE DE L’ADMINISTRATION

TITRE I^{er}.

LES CONTRÔLES ADMINISTRATIF ET CITOYEN

CHAPITRE I^{er}.

LE CONTRÔLE ADMINISTRATIF	583
-------------------------------------	-----

Section I ^{re} . – LE RECOURS ADMINISTRATIF.	583
---	-----

<i>Sous-section I^{re}. – Le recours administratif inorganisé</i>	585
---	-----

<i>Sous-section II. – Le recours administratif organisé</i>	587
---	-----

SECTION II. – LE CONTRÔLE DE TUTELLE	591
--	-----

<i>Sous-section I^{re}. – L’organisation du contrôle de tutelle</i>	592
---	-----

<i>Sous-section II. – La nature du contrôle de tutelle</i>	593
<i>Sous-section III. – Les procédés de tutelle</i>	593
§ 1 ^{er} . – La tutelle ordinaire	594
I. – La tutelle ordinaire générale.	594
A. – La tutelle de suspension	595
B. – La tutelle d'annulation	596
II. – La tutelle ordinaire spéciale	597
§ 2. – La tutelle spécifique	598
§ 3. – Le concours de tutelles	598

CHAPITRE II.

LE CONTRÔLE CITOYEN	599
-------------------------------	-----

Section I ^{re} . – L'ACCÈS AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS	599
--	-----

<i>Sous-section I^{re}. – Le débiteur du droit d'accès</i>	601
--	-----

<i>Sous-section II. – L'objet du droit d'accès</i>	602
--	-----

<i>Sous-section III. – Les exceptions au droit d'accès</i>	603
--	-----

<i>Sous-section IV. – La procédure d'accès</i>	606
--	-----

SECTION II. – L'OMBUDSMAN	608
-------------------------------------	-----

<i>Sous-section I^{re}. – La saisine de l'ombudsman</i>	608
---	-----

<i>Sous-section II. – Les pouvoirs de l'ombudsman</i>	611
---	-----

TITRE II.

LES CONTRÔLES JURIDICTIONNEL ET PARAJURIDICTIONNEL

CHAPITRE I^{er}.

LE CONTRÔLE JURIDICTIONNEL	617
--------------------------------------	-----

Section I ^{re} . – LE CONTRÔLE DES JURIDICTIONS JUDICIAIRES	618
--	-----

<i>Sous-section I^{re}. – Les attributions constitutionnelles des juridictions judiciaires</i>	618
--	-----

<i>Sous-section II. – La responsabilité civile extracontractuelle de l'administration</i>	621
---	-----

§ 1 ^{er} . – La faute de l'administration	621
--	-----

§ 2. – Le dommage et le lien causal	628
---	-----

SECTION II. – LE CONTRÔLE DES JURIDICTIONS ADMINISTRATIVES	630
--	-----

<i>Sous-section I^{re}. – Le Conseil d'État et le contentieux de l'annulation</i>	632
---	-----

§ 1 ^{er} . – L'introduction du recours	633
---	-----

§ 2. – Le traitement du recours	639
---	-----

§ 3. – L'arrêt et ses effets	643
--	-----

<i>Sous-section II. – Le Conseil d’État et le contentieux de la suspension</i>	646
§ 1 ^{er} . – La suspension ordinaire	646
I. – L’introduction de la demande	647
II. – Le traitement de la demande	651
§ 2. – La suspension d’extrême urgence	653
§ 3. – Les mesures provisoires	654
<i>Sous-section III. – Le Conseil d’État et le contentieux de la cassation</i>	
<i>administrative</i>	655
§ 1 ^{er} . – L’introduction du recours	656
§ 2. – L’admission du recours	657
§ 3. – L’instruction du recours	657
<i>Sous-section IV. – Le Conseil d’État et le contentieux de l’indemnité</i>	
<i>réparatrice</i>	659
§ 1 ^{er} . – Les conditions	661
§ 2. – La procédure	665
SECTION III. – UN INSTRUMENT COMMUN DE CONTRÔLE : L’ARTICLE 159	
DE LA CONSTITUTION	667
<i>Sous-section I^{re}. – L’étendue du contrôle</i>	667
<i>Sous-section II. – Les effets du contrôle</i>	670
CHAPITRE II.	
LE CONTRÔLE PARAJURIDICTIONNEL	673
Section I ^{re} . – LA MÉDIATION ET LE DROIT COLLABORATIF	673
SECTION II. – L’ARBITRAGE	675
<i>Sous-section I^{re}. – L’arbitrabilité des litiges relatifs à l’action</i>	
<i>conventionnelle des personnes morales de droit public</i>	677
<i>Sous-section II. – L’arbitrabilité des litiges relatifs à l’action</i>	
<i>unilatérale des personnes morales de droit public</i>	678
BIBLIOGRAPHIE DES OUVRAGES UTILISÉS	681
INDEX	717

AVANT-PROPOS

Le droit administratif est une discipline qui investit la vie dans ses dimensions les plus diverses, qu'elles soient politique, économique, sociale, culturelle ou encore privée.

Si bon nombre de thématiques peuvent être appréhendées au travers de cette discipline, c'est parce qu'elle n'appelle, pour s'imposer, qu'une seule exigence : l'existence, dans la situation juridique en cause, d'une administration, le plus souvent incarnée par une personne morale de droit public, mais pas toujours.

Un ouvrage de *Droit administratif général* ne saurait couvrir l'analyse des innombrables questions que multiplie, à l'envi, une production normative et jurisprudentielle quotidienne, tant à l'échelon local, qu'aux échelons régional, national et – bien sûr – européen. Il offre, plus modestement, d'envisager, à grands traits, l'organisation, l'action et le contrôle de l'administration, en vue d'éclairer, au premier chef, l'étudiant en droit et, derrière lui, un large public désireux de maîtriser, en un temps compté, les grands principes qui, dans un monde plus éphémère que jamais, n'en gagnent que davantage d'importance.

À travers l'organisation de l'administration, ce sont les structures administratives fédérales, fédérées et, plus largement, locales qui sont étudiées dans leurs dimensions centralisée, autant que décentralisée et déconcentrée. Une place certaine est aussi laissée au droit de la fonction publique, singulièrement aux principes généraux qui gouvernent ceux qui animent les structures administratives : les fonctionnaires.

S'agissant de l'action de l'administration, c'est l'acte administratif unilatéral que l'on observe dans ses contours, ses classifications et son régime juridique, lequel propose des développements en termes de compétences de l'auteur de l'acte, de formes et formalités, d'objet, de motifs ou encore de but. L'autre mode d'action de l'administration qu'est le contrat n'est pas omis. Un même examen lui est réservé qui offre notamment une première approche du droit des concessions et des marchés publics.

Au titre des contrôles de l'administration, enfin, l'on évoque, dans leurs fondements, les recours administratifs – organisés ou non –, le contrôle de tutelle, la transparence administrative et l'ombudsman, autant que les contrôles juridictionnels de l'administration opérés par les juges judiciaire et administratif. Dans ce cadre, une place de choix est, bien évidemment, réservée au Conseil d'État.

L'ouvrage se profile ainsi comme une porte d'entrée accueillante dans le vaste champ du droit administratif, lequel invite, sinon oblige, à en franchir tant d'autres.

Je tiens à exprimer des remerciements à Messieurs Benoit GORS et Louis VANSNICK qui, pendant plusieurs années, ont collaboré à la mise à jour d'un syllabus conduisant, petit à petit, à l'ouvrage que l'on tient dans les mains. Plus récemment Mesdames Aurore PERCY (1^{re} éd.), Delphine DE VALKENEER (2^e éd.), Esther ROMBAUX (2^e éd.) et Caroline DELFORGE (3^e éd.), ainsi que Messieurs Amaury MECHELYNCK (1^{re} éd.) et Kevin POLET (2^e et 3^e éd.) ont tenu ce même rôle, ce dont je les remercie également.

Je tiens, par ailleurs, à adresser des remerciements particuliers à Madame Emmanuelle GONTHIER, avocate, pour le précieux concours qui fut le sien dans la confection du point touchant à l'évaluation des incidences sur l'environnement qu'elle maîtrise à la perfection, ce dont elle a si généreusement accepté de me faire bénéficier.

Depuis désormais plus de trente ans, Madame Marie-Élise BOUCHONVILLE apporte un appui décisif à l'opération par laquelle l'écriture devient livre. Qu'il me soit permis de lui réitérer des remerciements aussi sincères que chaleureux à l'occasion de la présente parution.

C'est enfin avec émotion que je repense à la première génération d'étudiants qui a hérité du soussigné en qualité de professeur de droit administratif. Pour support de cours, ils ne disposaient alors que de leurs seules notes. À l'époque, je leur avais annoncé que, le jour où la première édition de l'ouvrage paraîtrait, c'est à eux que je la dédierais, ce que je fis.

L'heure est déjà à la troisième édition que je dédie aux douze générations d'étudiants que j'ai eu l'infini bonheur d'avoir en charge depuis l'année académique 2006-2007.

D.R.