

# LA RÉDACTION DES ARRÊTÉS

*Support de formation en droit public administratif*

*Version actualisée — juin 2026 (références vérifiées sur Légifrance)*

Ce document est mis à disposition selon les termes de la Licence Creative Commons  
Attribution - Pas d'Utilisation Commerciale - Partage dans les mêmes conditions 4.0  
International (CC BY-NC-SA 4.0).

**Lien vers la licence complète :** <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.fr>

# INTRODUCTION

## Définition juridique de l'arrêté

L'arrêté constitue une décision exécutoire à portée réglementaire ou individuelle, émanant d'une autorité administrative autre que le président de la République ou le Premier ministre. Cette catégorie d'actes administratifs unilatéraux occupe une place centrale dans le fonctionnement quotidien de l'administration française.

### Caractères essentiels

1. **Décision exécutoire** : L'arrêté modifie l'ordre juridique existant en créant des droits, en imposant des obligations ou en exerçant une contrainte sur ses destinataires. Cette caractéristique le distingue des actes non décisifs comme les circulaires ou les directives, qui n'ont qu'une portée interprétative ou organisationnelle interne.
2. **Portée réglementaire ou individuelle** : L'arrêté peut revêtir deux formes distinctes selon son champ d'application. Les arrêtés réglementaires posent des règles générales et impersonnelles s'appliquant à un nombre indéterminé de personnes. Les arrêtés individuels concernent une ou plusieurs personnes nommément désignées.
3. **Acte administratif unilatéral** : L'arrêté ne requiert pas le consentement de son destinataire pour produire ses effets juridiques. Cette unilatéralité découle du privilège de l'action d'office reconnu à l'administration, principe fondamental du droit administratif français.

### JURISPRUDENCE CLÉ

*CE, Ass., 18 mai 2018, Fédération des finances et affaires économiques de la CFDT, n° 414583 : passé le délai de recours contentieux, un acte réglementaire ne peut plus être attaqué directement, mais son illégalité peut toujours être invoquée par voie d'exception à l'occasion d'un recours dirigé contre une décision prise pour son application ; seuls demeurent alors invocables les moyens tirés de l'incompétence de son auteur et de la légalité interne (les vices de forme et de procédure ne le sont plus).*

*CE, Ass., 17 février 1950, Dame Lamotte (rec. p. 110) : Décision majeure consacrant le principe général du droit au recours contentieux contre tout acte administratif, y compris les arrêtés, même en l'absence de texte l'organisant expressément.*

### Autorités compétentes

Le pouvoir d'édicter des arrêtés appartient à diverses autorités administratives selon un principe de répartition des compétences établi par la Constitution, les lois et les règlements. Cette compétence peut s'exercer à différents échelons territoriaux et fonctionnels de l'administration.

- **Les ministres** : Ils disposent d'un pouvoir réglementaire d'application des lois et décrets dans leur domaine de compétence. Ce pouvoir trouve son fondement dans l'article 21 de la Constitution qui confie au Premier ministre le pouvoir réglementaire général, lequel est partagé avec les ministres pour l'exécution des lois et règlements.
- **Les préfets** : En tant que représentants de l'État dans les départements et régions, les préfets exercent un pouvoir réglementaire important en matière de police

administrative et dans l'application des politiques publiques nationales. Leur compétence est définie par le Code général des collectivités territoriales et par de nombreux textes sectoriels.

- **Les maires** : Ils bénéficient d'un double pouvoir : comme agents de l'État pour certaines fonctions régaliennes et comme autorités locales élues. En matière de police municipale, le maire dispose d'un pouvoir réglementaire propre (article L. 2212-1 et suivants du CGCT).
- **Les présidents d'exécutifs locaux** : Le président du conseil départemental et le président du conseil régional exercent les compétences réglementaires de leur collectivité respective, notamment dans les domaines transférés par les lois de décentralisation.

### Arrêtés conjoints et co-signature

La pratique administrative connaît fréquemment des arrêtés signés par plusieurs autorités lorsque la mesure relève de compétences partagées ou concerne plusieurs circonscriptions territoriales. Ces arrêtés conjoints ou interministériels manifestent une coordination administrative nécessaire dans certaines matières transversales.

*Exemple : Un arrêté préfectoral relatif à la protection d'un cours d'eau traversant plusieurs départements peut être signé conjointement par les préfets concernés. De même, les arrêtés fixant les prix réglementés de l'énergie sont couramment signés par plusieurs ministres (Économie, Transition écologique).*

# I. LA STRUCTURE DE L'ARRÊTÉ

La structure d'un arrêté obéit à des règles formelles précises qui garantissent sa légalité et sa clarté. Cette architecture normalisée facilite la compréhension de l'acte par ses destinataires et son contrôle par le juge administratif. Tout arrêté comprend nécessairement un titre, des visas, des motifs et un dispositif.

## A. Le titre de l'arrêté

Le titre constitue le premier élément d'identification de l'acte. Il doit être suffisamment précis pour permettre de comprendre immédiatement l'objet de la décision, tout en demeurant concis. Un titre trop général (par exemple "Arrêté relatif à la circulation") ne remplit pas sa fonction informative.

*Bon exemple : "Arrêté portant réglementation temporaire de la circulation sur la RD 958 du 15 au 30 octobre 2025 sur le territoire de la commune de Pont-à-Mousson"*

*Mauvais exemple : "Arrêté relatif à la circulation en Meurthe-et-Moselle"*

Sous le titre figure l'indication de la qualité de l'autorité détentrice du pouvoir de décision, même si la signature effective sera apposée par un délégataire. Cette mention établit le fondement de la compétence et permet d'identifier l'auteur juridique de l'acte.

## B. Les visas

### Définition et fonction juridique

Les visas constituent l'énumération ordonnée de l'ensemble des textes et documents sur lesquels se fonde l'administration pour prendre sa décision. Ils n'ont pas de portée juridique normative propre mais remplissent une fonction essentielle d'information et de traçabilité de la procédure suivie.

#### APPORT DOCTRINAL

*Selon le professeur René Chapus dans son Droit administratif général (Montchrestien, 15e éd., 2001), "les visas constituent un élément de forme de l'acte administratif qui, bien que dépourvu de valeur normative propre, participe de la sécurité juridique en permettant de retracer le fondement textuel et procédural de la décision".*

*La doctrine administrative constante, rappelée par le Guide de légistique (fiches actualisées en ligne sur Légifrance), insiste sur la nécessité de visas précis et exhaustifs comme gage de rigueur juridique. Le juge administratif considère toutefois, de jurisprudence constante, que les visas ne constituent pas une formalité substantielle : leur omission ou leur inexactitude est, en principe, sans incidence sur la légalité de l'acte — ce qui n'enlève rien à leur importance pratique pour la sécurité juridique et la traçabilité de la procédure.*

### Le respect de la hiérarchie des normes

Le principe de légalité impose à toute autorité administrative de respecter scrupuleusement la hiérarchie des normes dans l'élaboration de ses actes. Tout arrêté doit se conformer à l'ensemble des règles de rang supérieur et ne peut y déroger. La méconnaissance de ce principe constitue un vice de légalité interne susceptible d'entraîner l'annulation de l'acte par le juge administratif.

## Présentation formelle des visas :

Les visas se présentent dans l'ordre décroissant d'importance dans la hiérarchie des normes, du sommet (Constitution) vers la base (actes individuels antérieurs). Cette présentation pyramidale reflète l'architecture juridique de l'État de droit.

1. **Les normes constitutionnelles** : La Constitution du 4 octobre 1958, le Préambule de 1946, la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen de 1789, la Charte de l'environnement de 2004 et les principes fondamentaux reconnus par les lois de la République. Ces textes ne sont visés que lorsqu'ils fondent directement la compétence exercée ou la mesure prise.
2. **Les normes internationales et européennes** : Les traités internationaux régulièrement ratifiés ou approuvés (article 55 de la Constitution), la Convention européenne de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales, le droit de l'Union européenne primaire (traités) et dérivé (règlements et directives).
3. **Les codes et les lois** : Les dispositions codifiées sont mentionnées en citant le code concerné et les articles pertinents. Les lois non codifiées sont citées par leur numéro et leur intitulé complet.  
*Exemple : "Vu le code pénal, notamment ses articles 221-1 et suivants ; Vu la loi n° 2016-274 du 7 mars 2016 relative au droit des étrangers en France"*
4. **Les ordonnances** : Prises sur le fondement de l'article 38 de la Constitution, elles doivent être visées selon leur rang dans la hiérarchie (avant ou après ratification).
5. **Les décrets** : Notamment le décret de nomination de l'autorité signataire, les décrets d'application des lois et les décrets autonomes. La distinction entre décrets en Conseil d'État, en Conseil des ministres et décrets simples doit être respectée.
6. **Les arrêtés** : Arrêtés ministériels, interministériels, préfectoraux ou municipaux antérieurs qui organisent la matière ou délèguent la signature. On vise également les arrêtés que l'on modifie partiellement (mais pas ceux que l'on abroge entièrement).
7. **Les actes procéduraux** : Circulaires ayant donné des instructions, avis d'organismes consultatifs obligatoires, courriers de mise en demeure, lettres engageant le contradictoire, rapports d'expertise.

### POINT DE VIGILANCE

**Attention à la péremption des textes** : Les visas doivent obligatoirement mentionner les textes en vigueur au moment de la signature de l'arrêté. La reprise automatique de visas d'un modèle ancien constitue une source fréquente d'erreurs. Il convient systématiquement de vérifier sur Légifrance que les textes visés n'ont pas été abrogés, modifiés ou remplacés.

*Exemple d'erreur courante : Viser le code de l'urbanisme dans sa rédaction antérieure à l'ordonnance du 23 septembre 2015, ou mentionner des articles du CGCT qui ont été modifiés par la loi 3DS du 21 février 2022.*

## C. Les motifs (ou considérants)

Les motifs constituent le corps argumentatif de la décision administrative. Ils explicitent les raisons de droit et de fait qui justifient l'intervention de l'administration et établissent le lien logique entre le cadre juridique applicable (visé dans les visas) et la décision prise (énoncée dans le dispositif).

### L'obligation de motivation : cadre juridique

Le droit à la motivation des actes administratifs trouve son fondement dans la loi n° 79-587 du 11 juillet 1979, désormais codifiée aux articles L. 211-1 et suivants du code des relations entre le public et l'administration (CRPA). Ce droit participe de la transparence administrative et du respect des droits de la défense.

**Selon l'article L. 211-2 du CRPA, doivent être motivées les décisions qui :**

- **Restreignent l'exercice des libertés publiques ou constituent une mesure de police :** Cette catégorie englobe les arrêtés de police administrative générale ou spéciale (fermeture d'établissement, interdiction de manifestation, mesures sanitaires coercitives).

*Ex. : "Arrêté préfectoral n°2024-PREF-156 portant interdiction de toute manifestation sur la voie publique dans le département du Rhône du 20 au 22 septembre 2024 en raison du sommet international organisé à Lyon"*

- **Infligent une sanction :** Qu'il s'agisse de sanctions administratives disciplinaires ou de police (fermeture administrative, retrait de points du permis de conduire, sanctions prononcées par les autorités administratives indépendantes).

*Ex. : "Arrêté de la directrice générale de l'Agence régionale de santé Nouvelle-Aquitaine n°2024-ARS-892 prononçant une sanction financière de 15 000 euros à l'encontre de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes 'Les Jardins de l'Automne' pour manquements graves aux obligations de sécurité"*

- **Subordonnent l'octroi d'une autorisation à des conditions restrictives ou imposent des sujétions :** Par exemple, une autorisation d'exploiter assortie de prescriptions techniques particulières.

*Ex. : "Arrêté préfectoral n°2024-ICPE-341 autorisant la société CHIMIPLAST à exploiter une installation de fabrication de produits chimiques sous réserve du respect de 35 prescriptions techniques spécifiques relatives aux rejets atmosphériques et à la gestion des déchets dangereux"*

- **Retirent ou abrogent une décision créatrice de droits :** Le retrait ou l'abrogation d'un acte ayant conféré un avantage à son bénéficiaire nécessite une motivation précise des raisons justifiant cette remise en cause.

*Ex. : "Arrêté du ministre de l'Intérieur n°2024-MIN-437 portant retrait de l'agrément d'agent de recherches privées délivré à M. Bertrand le 12 janvier 2023, en raison de manquements déontologiques graves constatés lors d'un contrôle"*

- **Opposent une prescription, une forclusion ou une déchéance :** Ces décisions doivent expliciter les éléments factuels et juridiques fondant l'impossibilité d'exercer un droit ou une action.

*Ex. : "Arrêté du recteur de l'académie de Versailles n°2024-RECT-128 opposant la forclusion à la demande de réexamen de la décision d'orientation de l'élève Dubois Alice"*

présentée le 25 octobre 2024, le délai de recours d'un mois ayant expiré le 30 septembre 2024"

- **Refusent un avantage dont l'attribution constitue un droit pour les personnes remplissant les conditions légales** : Il s'agit des refus d'avantages dont l'octroi est automatique si les conditions sont réunies.

*Ex. : "Arrêté du directeur académique des services de l'Éducation nationale n°2024-DASEN-567 portant rejet de la demande de bourse nationale de lycée présentée par la famille Martin au motif que les ressources du foyer dépassent le plafond réglementaire fixé"*

- **Refusent une autorisation** : Sauf si la communication des motifs peut porter atteinte à un secret protégé par la loi (défense nationale, sûreté de l'État).

*Ex. : "Arrêté préfectoral n°2024-PREF-734 portant refus de délivrance d'un titre de séjour mention 'salarié' à M. Kovac, ressortissant ukrainien, en raison de l'absence de contrat de travail conforme à la réglementation et de justificatifs de ressources suffisantes"*

- **Dérogent aux règles générales fixées par la loi ou le règlement** : Les décisions dérogatoires nécessitent une justification particulière établissant la nécessité de s'écarter de la règle commune.

*Ex. : "Arrêté du ministre de l'Éducation nationale n°2024-MEN-219 accordant une dérogation à l'obligation de détention du diplôme de master MEEF pour le recrutement exceptionnel de 150 professeurs contractuels en mathématiques, compte tenu de la pénurie critique d'enseignants dans cette discipline"*

## TEXTES ET JURISPRUDENCE DE RÉFÉRENCE

**Article L. 211-5 du CRPA** : « La motivation exigée par le présent chapitre doit être écrite et comporter l'énoncé des considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision. » Une motivation stéréotypée, ou procédant par simple référence aux textes applicables sans application aux circonstances de l'espèce, ne satisfait pas à cette exigence et expose la décision à l'annulation pour insuffisance de motivation.

**CE, Ass., 23 décembre 2011, Danthony, n° 335033** : un vice affectant le déroulement d'une procédure administrative préalable n'entraîne l'illégalité de la décision que s'il a été susceptible d'exercer une influence sur le sens de la décision prise ou s'il a privé les intéressés d'une garantie. La méconnaissance du contradictoire ou une motivation insuffisante privent l'administré d'une garantie : ces vices demeurent donc pleinement sanctionnés par l'annulation.

## Qualité et contenu de la motivation

La motivation doit être **circonstanciée**, c'est-à-dire adaptée aux circonstances particulières de l'espèce. Elle ne doit pas être stéréotypée ni pouvoir être reproduite à l'identique pour tout acte de même nature pris dans des circonstances différentes. La jurisprudence administrative sanctionne régulièrement l'insuffisance de motivation.

### Structure d'une motivation complète :

1. **Rappel de la règle de droit applicable** : Mention de la disposition légale ou réglementaire qui fonde la compétence de l'autorité et définit les conditions d'intervention.

*"Considérant qu'aux termes de l'article L. 3332-15 du code de la santé publique, le représentant de l'État dans le département peut ordonner la fermeture administrative d'un débit de boissons*

*lorsque des faits de nature à porter atteinte à l'ordre public ou à la tranquillité publique y ont été constatés"*

- 2. Exposé des faits :** Description précise, datée et localisée des circonstances factuelles qui justifient l'intervention administrative. Les faits doivent être établis de manière incontestable, généralement par procès-verbaux, rapports ou constats officiels.

*"Considérant qu'il ressort du procès-verbal dressé par les services de police le 5 octobre 2025 que des rixes et violences ont été constatées à proximité immédiate du débit de boissons sis 15 rue Victor Hugo à Nancy lors des nuits des 3, 4 et 5 octobre 2025 ; que ces incidents ont nécessité l'intervention des forces de l'ordre et ont occasionné des blessures à trois personnes"*

- 3. Qualification juridique des faits :** Application de la règle de droit aux faits constatés, établissant que les conditions légales d'intervention sont réunies.

*"Considérant que ces faits caractérisent des troubles graves à l'ordre public au sens de l'article précité ; que l'établissement concerné a été identifié comme le lieu de rassemblement préalable des personnes impliquées dans ces incidents"*

- 4. Nécessité et proportionnalité de la mesure :** Justification du choix de la mesure prise au regard de son caractère adapté, nécessaire et proportionné aux circonstances. Cet élément est **particulièrement important pour les mesures restrictives de libertés.**

## La procédure contradictoire

Le principe du contradictoire, expression des droits de la défense, impose à l'administration de permettre à la personne concernée de présenter ses observations avant qu'une décision défavorable ne soit prise à son encontre. Ce principe, d'origine jurisprudentielle et désormais codifié aux articles L. 121-1 et suivants du CRPA, constitue un principe général du droit administratif.

Selon l'article L. 121-1 du CRPA, sous réserve des cas où il est statué sur une demande, les décisions individuelles défavorables doivent être précédées d'une procédure contradictoire. L'intéressé doit être mis à même de présenter des observations écrites et, le cas échéant, sur sa demande, des observations orales.

**Tableau synthétique des obligations :**

| Nature de la décision                            | Contradictoire obligatoire |
|--------------------------------------------------|----------------------------|
| Sanction administrative                          | OUI                        |
| Retrait d'une décision créatrice de droits       | OUI                        |
| Refus d'autorisation                             | OUI                        |
| Acte réglementaire                               | NON                        |
| Décision prise suite à une demande               | NON                        |
| Compétence liée de l'administration <sup>1</sup> | NON                        |

<sup>1</sup> La compétence liée est un pouvoir que son détenteur (ici, l'administration) est obligé d'utiliser, qu'il le veuille ou non. On dit que la compétence est "liée" car elle est encadrée par d'autres textes qui déterminent l'action de l'administration

## Exceptions à la procédure contradictoire :

L'article L. 121-2 du CRPA prévoit trois cas de dispense :

- **Urgence ou circonstances exceptionnelles** : L'imminence d'un péril, l'impératif de sauvegarde de l'ordre public ou la nécessité d'une intervention immédiate peuvent justifier l'absence de procédure contradictoire préalable, à charge pour l'administration d'organiser un contradictoire a posteriori si la mesure se prolonge.

*Ex. : "Arrêté préfectoral n°2024-PREF-892 portant fermeture immédiate et sans délai de l'établissement recevant du public 'Discothèque Le Phoenix' situé à Marseille, en raison d'un risque grave et imminent d'effondrement de la structure porteuse constaté par les services de sécurité"*

- **Risque pour l'ordre public ou les relations internationales** : Lorsque la mise en œuvre d'une procédure contradictoire serait de nature à compromettre l'efficacité de la mesure envisagée ou à porter atteinte à des intérêts supérieurs de l'État.

*Ex. : "Arrêté du ministre de l'Intérieur n°2024-MIN-456 portant expulsion du territoire français de M. S.R., ressortissant algérien, pour des motifs impérieux de sécurité nationale liés à des activités de prosélytisme radical et d'incitation à la haine, sans procédure contradictoire préalable"*

- **Procédure contradictoire particulière prévue par la loi** : Certains textes spéciaux organisent des modalités spécifiques de contradictoire qui dérogent au régime de droit commun.

*Ex. : "Arrêté du recteur de l'académie de Bordeaux n°2024-RECT-671 prononçant la suspension de fonctions pour une durée de 4 mois à l'encontre de M. Durand, enseignant du second degré, après consultation de la commission administrative paritaire conformément aux dispositions des articles L. 531-1 et suivants du code général de la fonction publique"*

## D. Le dispositif : la décision proprement dite

Le dispositif constitue le cœur normatif de l'arrêté. Il contient les règles nouvelles ou les décisions individuelles que l'autorité administrative entend édicter. C'est la partie juridiquement contraignante de l'acte, celle qui modifie l'ordonnancement juridique et produit des effets de droit.

### Présentation formelle et structure

Le dispositif est structuré en articles numérotés de façon continue, du premier au dernier, sans interruption même en cas de subdivision en chapitres ou sections. Cette numérotation continue garantit l'unicité de la référence à chaque disposition et facilite les renvois internes ou externes.

### Architecture du dispositif :

1. **Articles** : Unité de base de la structure normative. Chaque article doit former un ensemble cohérent consacré à une règle ou une décision spécifique. L'article peut être simple (un seul paragraphe) ou composé (plusieurs paragraphes numérotés).

2. Subdivisions : Un article peut comporter des subdivisions (alinéas, points numérotés 1°, 2°, 3°, etc.). Ces subdivisions permettent d'organiser des énumérations ou des dispositions complémentaires rattachées à une même règle principale.
3. Titres et chapitres : Pour les arrêtés complexes comportant de nombreuses dispositions, une organisation en titres, chapitres ou sections améliore la lisibilité. La numérotation des articles reste toutefois continue à travers ces divisions.

**Structure d'un arrêté en chapitres :**

*CHAPITRE Ier : Dispositions générales Article 1er : ... Article 2 : ... CHAPITRE II : Mesures de circulation Article 3 : ... Article 4 : ... CHAPITRE III : Dispositions finales Article 5 : ...*

## Principes rédactionnels fondamentaux

La rédaction du dispositif obéit à des règles strictes destinées à garantir la clarté, la précision et l'intelligibilité de la norme.

Le Conseil constitutionnel a érigé l'objectif de valeur constitutionnelle d'intelligibilité et d'accessibilité de la loi, principe qui s'étend par analogie aux actes réglementaires.

### JURISPRUDENCE CONSTITUTIONNELLE

*CC, décision n° 99-421 DC du 16 décembre 1999, Codification par ordonnances : Le Conseil constitutionnel consacre l'objectif de valeur constitutionnelle d'intelligibilité et d'accessibilité de la loi. Ce principe impose au législateur, et par extension à l'autorité réglementaire, d'adopter des dispositions suffisamment précises et des formules non équivoques.*

*CC, décision n° 2006-540 DC du 27 juillet 2006 : Le Conseil précise que la clarté de la loi, qui découle de ce même objectif, impose d'éviter les risques de confusion et les incertitudes de l'ordre juridique.*

### Règles de rédaction essentielles :

- **Langue française exclusivement** : Conformément à l'article 2 de la Constitution et à la loi du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, les actes administratifs doivent être rédigés en français. Les termes étrangers ne sont admis qu'en l'absence d'équivalent français ou pour les termes techniques consacrés par l'usage international.
- **Présent de l'indicatif à valeur impérative** : Les dispositions normatives s'expriment au présent de l'indicatif, qui a valeur d'obligation. Le futur est proscrit car il pourrait suggérer une simple prévision plutôt qu'une prescription impérative.

*À "La circulation sera interdite" (futur, à proscrire), préférez : "La circulation est interdite" (présent à valeur impérative).*
- **Phrases courtes et constructions simples** : Éviter les subordonnées multiples et les constructions alambiquées. Une phrase normative claire ne dépasse généralement pas deux propositions.
- **Précision terminologique** : Chaque terme juridique doit être employé dans son acception exacte. La confusion entre des notions voisines (abrogation/retrait, publicité/publication, notification/communication) constitue une source d'illégalité potentielle.

- Cohérence terminologique : Un même concept doit être désigné par le même terme tout au long de l'arrêté. Les variations lexicales créent une insécurité juridique et peuvent suggérer des distinctions non voulues par le rédacteur.
- Ponctuation rigoureuse : La ponctuation modifie le sens juridique des phrases. L'absence ou la présence d'une virgule peut radicalement changer la portée d'une disposition.

*Exemple de différence de sens selon la ponctuation : "Les véhicules de plus de 3,5 tonnes transportant des marchandises dangereuses sont interdits" vs "Les véhicules de plus de 3,5 tonnes, transportant des marchandises dangereuses, sont interdits"*

*Dans le premier cas, seuls les poids lourds transportant des marchandises dangereuses sont visés. Dans le second, tous les poids lourds sont interdits, qu'ils transportent ou non des marchandises dangereuses.*

## Locutions juridiques et leur emploi correct

Le vocabulaire juridique comprend des locutions consacrées dont l'emploi obéit à des règles précises. Leur maîtrise est indispensable pour éviter les contresens et garantir la sécurité juridique de l'acte.

| Locution              | Signification et emploi                                                                                                                                     |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Le cas échéant</b> | Indique que la règle ne s'appliquera que si certaines conditions sont réunies. Implique une obligation conditionnelle, non une simple faculté.              |
| <b>Sans préjudice</b> | Signifie que la règle énoncée ne fait pas obstacle à l'application d'une autre règle. Préserve la coexistence de deux régimes juridiques distincts.         |
| <b>Par dérogation</b> | Introduit une exception à une règle générale. La disposition dérogatoire écarte ponctuellement l'application de la règle de principe.                       |
| <b>Toutefois</b>      | Apporte une restriction ou une nuance à la règle énoncée. Moins forte qu'une dérogation, elle introduit une limitation du champ d'application.              |
| <b>Au sens de</b>     | Renvoie à la définition donnée par un autre texte, évitant ainsi de répéter une définition complexe. Assure la cohérence entre différents corpus normatifs. |

## Abrogation et modification de dispositions antérieures

Lorsqu'un arrêté vient remplacer ou modifier un acte antérieur, il convient de le mentionner expressément dans le dispositif. Bien que l'abrogation puisse être tacite (résultant de l'incompatibilité entre dispositions anciennes et nouvelles), l'abrogation expresse est préférable pour des raisons de sécurité juridique et de clarté.

*Article X : L'arrêté préfectoral n° 2024-XXX du 15 janvier 2024 portant réglementation de la circulation sur la RD 958 est abrogé.*

Pour les arrêtés modificatifs, qui ne changent que certaines dispositions d'un acte antérieur, la formulation doit préciser exactement les articles modifiés :

*Article 1er : L'article 3 de l'arrêté préfectoral n° 2024-XXX du 15 janvier 2024 est modifié comme suit : "Article 3 : La circulation est interdite aux véhicules de plus de 7,5 tonnes du lundi au vendredi de 7h00 à 9h00 et de 17h00 à 19h00." Le reste sans changement.*

### **ATTENTION : ARRÊTÉS MODIFICATIFS**

Les arrêtés modificatifs multiples nuisent à la lisibilité du droit et multiplient les risques d'erreur. Au-delà de deux ou trois modifications successives d'un même arrêté, il est préférable de procéder à une refonte complète par un nouvel arrêté abrogeant et remplaçant l'acte initial.

Cette pratique, recommandée par le Guide de légistique, facilite l'application du droit par ses destinataires et réduit les risques contentieux liés à l'interprétation de dispositions modifiées à plusieurs reprises.

## Dispositions d'exécution

Le dernier article du dispositif désigne traditionnellement les autorités chargées de l'exécution de l'arrêté. Cette mention, bien que non juridiquement obligatoire, présente une utilité pratique en identifiant les services et agents responsables de la mise en œuvre concrète des dispositions édictées.

*Article X : Le directeur départemental de la sécurité publique de Meurthe-et-Moselle, le commandant du groupement de gendarmerie de Meurthe-et-Moselle, le directeur départemental des territoires de Meurthe-et-Moselle et le maire de Nancy sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.*

Cette formule "chacun pour ce qui le concerne" permet d'adapter les modalités d'exécution aux compétences respectives de chaque autorité mentionnée, sans avoir à détailler précisément le rôle de chacune.

## II. LA SIGNATURE ET LA COMPÉTENCE

La signature d'un arrêté revêt une importance juridique capitale. Elle manifeste l'engagement de l'autorité administrative et conditionne la validité même de l'acte. Une décision non signée ou signée par une autorité incompétente est dépourvue de tout effet juridique et encourt l'annulation par le juge administratif.

### La question de la compétence

L'incompétence constitue un vice substantiel, susceptible d'entraîner l'annulation de l'acte. Le juge administratif distingue trois formes d'incompétence, dont la gravité varie. L'incompétence est un moyen d'ordre public, que le juge peut soulever d'office même si les parties ne l'invoquent pas.

### Les trois formes d'incompétence

1. Incompétence *ratione materiae* (incompétence matérielle) : L'autorité intervient dans une matière qui ne relève pas de ses attributions légales. Cette forme d'incompétence est la plus grave car elle méconnaît la répartition constitutionnelle ou légale des compétences.

*Exemples : Un maire prend un arrêté relevant de la compétence exclusive du préfet en matière de police de la circulation sur les routes nationales ; un préfet édicte une mesure relevant du pouvoir législatif (usurpation de pouvoir).*

2. Incompétence *ratione loci* (incompétence territoriale) : L'autorité prend une décision concernant une circonscription territoriale autre que celle sur laquelle s'étend sa compétence.

*Exemple : Le préfet de Meurthe-et-Moselle prend un arrêté de police applicable sur le territoire de la Moselle.*

3. Incompétence *ratione temporis* (incompétence temporelle) : L'autorité n'était pas encore compétente au moment où elle a signé l'acte, ou elle ne l'était plus.

*Exemples : Un préfet signe un arrêté avant sa prise de fonctions effective ; un maire signe un acte après la fin de son mandat sans que les fonctions aient été prolongées.*

### JURISPRUDENCE SUR L'INCOMPÉTENCE

*L'incompétence est un moyen d'ordre public : de jurisprudence constante, le juge administratif doit le soulever d'office, même si aucune partie ne l'invoque. À la différence des vices de procédure, dont la portée est appréciée selon la grille de l'arrêt Danthony (CE, Ass., 23 décembre 2011, n° 335033), l'incompétence ne peut jamais être neutralisée : elle entraîne l'annulation de l'acte.*

*CE, Ass., 13 juillet 2016, Czabaj, n° 387763 : si cette décision est d'abord connue pour les délais de recours, elle illustre aussi la méthode du juge : la sécurité juridique est devenue un principe directeur du contentieux des actes administratifs, que le rédacteur doit garder à l'esprit.*

*Sur les délégations : de jurisprudence constante, une délégation de signature n'est régulière que si elle résulte d'un acte exprès, suffisamment précis quant aux matières déléguées, et régulièrement publié avant la date de la décision signée. Une délégation ne peut évidemment porter sur des décisions que l'autorité délégante ne pourrait elle-même prendre. Le juge vérifie systématiquement la chaîne complète : texte attributif de compétence, décret de nomination, arrêté de délégation publié.*

### La délégation de signature

La délégation de signature permet à une autorité administrative de confier à un subordonné le soin de signer certains actes en son nom. Le délégataire agit pour le compte du délégant, dont le nom figure sur l'acte. La délégation de signature se distingue de la délégation de pouvoir, par laquelle l'autorité déléguée agit en son nom propre.

#### **Conditions de validité de la délégation de signature :**

- Lien hiérarchique : Le délégataire doit être un subordonné du délégant. La délégation ne peut être consentie à une autorité extérieure au service ou exerçant des fonctions d'une autre nature.
- Formalisme : La délégation doit faire l'objet d'un acte écrit (arrêté de délégation) publié ou notifié selon les cas. Elle doit préciser son étendue (matières déléguées) et sa durée.
- Respect des prohibitions légales : Certaines décisions ne peuvent faire l'objet d'une délégation, soit en vertu d'un texte exprès, soit en raison de leur importance particulière.
- Maintien du contrôle du délégant : La délégation n'opère pas dessaisissement. Le délégant conserve le pouvoir de signer lui-même et peut à tout moment mettre fin à la délégation ou se substituer au délégataire.

#### **Présentation formelle de la signature**

L'article L. 212-1 du code des relations entre le public et l'administration fixe les mentions obligatoires accompagnant la signature : "Toute décision prise par une administration comporte la signature de son auteur ainsi que la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci."

*Pour le préfet : Le préfet, Jean MARTIN Pour le préfet par délégation : Pour le préfet et par délégation, Le secrétaire général de la préfecture, Marie DUPONT*

La signature manuscrite reste le principe, mais la signature électronique est désormais admise pour les actes administratifs télétransmis, conformément aux dispositions du décret n° 2017-1416 du 28 septembre 2017 et de l'ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives.

### III. DISPOSITIONS FINALES

#### A. Mention des délais et voies de recours

L'information du destinataire sur les voies de recours dont il dispose constitue une obligation légale pour les décisions individuelles, en application de l'article R. 421-5 du code de justice administrative. Cette exigence participe du droit au recours effectif, principe fondamental reconnu tant par la jurisprudence nationale qu'europpéenne.

#### Fondement et portée de l'obligation

L'article R. 421-5 du CJA dispose que "les décisions individuelles doivent faire mention des délais et voies de recours". L'absence de cette mention a pour effet d'empêcher le déclenchement du délai de recours contentieux de deux mois. La décision n'en devient pas pour autant contestable indéfiniment : depuis la jurisprudence Czabaj (ci-dessous), le destinataire ne peut plus saisir le juge au-delà d'un délai raisonnable, fixé en principe à un an à compter de la notification ou de la date à laquelle il est établi qu'il a eu connaissance de la décision.

#### JURISPRUDENCE MAJEURE : L'ARRÊT CZABAJ

*CE, Ass., 13 juillet 2016, n° 387763, Czabaj : Cette décision d'Assemblée du Conseil d'État constitue un tournant majeur en matière de délais de recours contentieux.*

*Principe posé : Le principe de sécurité juridique, qui implique que ne puissent être remises en cause sans condition de délai des situations consolidées par l'effet du temps, fait obstacle à ce que puisse être contestée indéfiniment une décision administrative individuelle notifiée.*

***Solution retenue : En l'absence de mention des voies et délais de recours, le destinataire ne peut exercer de recours juridictionnel au-delà d'un délai raisonnable. En règle générale et sauf circonstances particulières, ce délai ne saurait excéder un an à compter de la notification ou de la publication.***

*Portée : Cette jurisprudence, inspirée du principe de sécurité juridique reconnu par le droit de l'Union européenne, met fin à la possibilité de contester indéfiniment une décision dépourvue de mention des voies de recours. Elle consacre un équilibre entre le droit au recours et la stabilité des situations juridiques.*

#### Contenu de la mention

La mention des voies et délais de recours doit être complète et exacte. Elle comprend obligatoirement :

1. **L'indication des recours administratifs possibles** : Le destinataire doit être informé de la possibilité d'exercer un recours gracieux auprès de l'auteur de l'acte ou un recours hiérarchique auprès de l'autorité supérieure. Le délai pour exercer ces recours est de deux mois à compter de la notification ou de la publication de l'acte.
2. **L'indication du recours contentieux** : La mention doit préciser la juridiction compétente (le tribunal administratif territorialement compétent), son adresse complète, et le délai dans lequel le recours doit être introduit (deux mois).
3. **La prorogation du délai contentieux** : Il convient d'indiquer que l'exercice d'un recours administratif proroge de deux mois le délai contentieux, à compter de la décision expresse ou implicite de rejet de ce recours.

4. **Le cas échéant, l'existence d'un recours administratif préalable obligatoire (RAPO) :** Certains contentieux nécessitent l'exercice préalable d'un recours administratif avant toute saisine du juge. Cette obligation doit être clairement mentionnée.

### Modèle de mention

La mention des voies et délais de recours figure généralement après la signature, soit dans le corps de l'arrêté, soit en annexe. Voici un modèle complet :

#### **VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS**

Si vous souhaitez contester la présente décision, vous disposez des voies de recours suivantes :

##### **1. RECOURS ADMINISTRATIF (non obligatoire)**

Vous pouvez former un recours administratif dans un délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision :

- Soit un recours gracieux auprès de [qualité de l'auteur de l'acte], [adresse complète]
- Soit un recours hiérarchique auprès de [qualité de l'autorité supérieure], [adresse complète]

*L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.*

##### **2. RECOURS CONTENTIEUX**

Vous pouvez former un recours contentieux devant :

Le tribunal administratif de [ville] [Adresse complète]

Ce recours doit être formé dans un délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision.

**IMPORTANT : Si vous exercez un recours administratif, le délai de recours contentieux est prorogé de deux mois à compter de la date de la décision expresse de rejet ou de la date à laquelle est née une décision implicite de rejet.**

## B. L'entrée en vigueur de l'arrêté

L'entrée en vigueur d'un acte administratif détermine le moment à partir duquel celui-ci devient opposable et produit ses effets juridiques. Les modalités d'entrée en vigueur diffèrent selon que l'acte est réglementaire ou individuel, et selon qu'il a fait l'objet des formalités de publicité requises.

### Les actes réglementaires

L'article L. 221-2 du code des relations entre le public et l'administration fixe le régime d'entrée en vigueur des règlements :

*"L'entrée en vigueur d'un acte réglementaire est subordonnée à l'accomplissement de formalités adéquates de publicité, notamment par la voie, selon les cas, d'une publication ou d'un affichage, sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires ou instituant d'autres formalités préalables."*

#### **Principes applicables :**

- **Entrée en vigueur le lendemain de la publicité :** À défaut de disposition contraire dans l'acte lui-même, un règlement entre en vigueur le lendemain du jour de l'accomplissement des formalités de publicité (publication au recueil des actes administratifs, affichage, etc.).

## **ACTUALISATION MAJEURE — PUBLICITÉ DES ACTES DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES**

Depuis le 1er juillet 2022, l'ordonnance n° 2021-1310 et le décret n° 2021-1311 du 7 octobre 2021 ont profondément réformé la publicité des actes des collectivités territoriales et de leurs groupements : la publication sous forme électronique, sur le site internet de la collectivité, devient le mode de publicité de droit commun des actes réglementaires ; l'obligation d'affichage ou de publication sur papier est supprimée ; le recueil des actes administratifs des collectivités territoriales est supprimé.

Par dérogation, les communes de moins de 3 500 habitants, les syndicats de communes et les syndicats mixtes fermés choisissent, par délibération valable pour la durée du mandat, entre l'affichage, la publication papier et la publication électronique. Toute personne peut en outre demander communication des actes sur papier. Attention : cette réforme concerne les collectivités territoriales ; les actes des services de l'État (arrêtés préfectoraux notamment) demeurent publiés au recueil des actes administratifs de la préfecture. Les arrêtés municipaux à caractère individuel continuent, eux, d'être notifiés à leurs destinataires.

- **Date ultérieure fixée par l'acte** : L'arrêté peut prévoir une date d'entrée en vigueur postérieure à sa publication. Cette faculté permet de ménager un délai d'adaptation aux destinataires de la norme.
- **Report pour les dispositions nécessitant des mesures d'application** : Lorsque l'exécution de certaines dispositions d'un règlement nécessite l'édiction de mesures d'application, l'entrée en vigueur de ces dispositions est reportée à la date d'entrée en vigueur desdites mesures.
- **Principe de non-rétroactivité** : Un acte réglementaire ne peut, en principe, disposer que pour l'avenir. Les actes administratifs ne sont pas rétroactifs, sauf disposition législative expresse le permettant pour certaines catégories d'actes.

### Les actes individuels

Les décisions individuelles entrent en vigueur dès leur notification à leur destinataire. La notification s'effectue soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit par remise en mains propres contre récépissé (notamment par les services de police ou de gendarmerie pour certaines mesures de police administrative).

La notification doit être complète et régulière. Elle doit notamment comporter la mention des voies et délais de recours sous peine de rendre l'acte contestable sans limitation de délai (sous réserve de la jurisprudence Czabaj limitant ce délai à un an en l'absence de circonstances particulières).

### Le retrait et l'abrogation des actes administratifs

Le retrait et l'abrogation constituent deux modalités distinctes de disparition des actes administratifs, régies par les articles L. 242-1 et suivants (pour les actes individuels) et L. 243-1 et suivants (pour les actes réglementaires) du code des relations entre le public et l'administration.

#### Distinction fondamentale :

|              | RETRAIT                                             | ABROGATION                                                         |
|--------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>Effet</b> | Rétroactif : l'acte est censé n'avoir jamais existé | Non rétroactif : l'acte cesse de produire ses effets pour l'avenir |

|                  | RETRAIT                                                   | ABROGATION                                                                              |
|------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Délai</b>     | 4 mois pour les actes créateurs de droits (L. 242-1 CRPA) | À tout moment (L. 243-1 CRPA pour les règlements)                                       |
| <b>Condition</b> | Acte illégal et non définitif                             | Possible même pour un acte légal (L. 243-2 : obligation d'abroger un règlement illégal) |

#### Régime détaillé pour les actes réglementaires :

- **Obligation d'abroger un règlement illégal** : L'article L. 243-2 du CRPA fait obligation à l'autorité administrative d'abroger un règlement illégal, qu'il soit illégalement édicté ou qu'il soit devenu illégal du fait d'un changement des circonstances de droit ou de fait.
- **Faculté d'abroger un règlement légal** : Un règlement légal peut être abrogé à tout moment, sous réserve le cas échéant de l'édiction de mesures transitoires protégeant les situations en cours (L. 243-1 CRPA).
- **Retrait possible pendant les délais de recours** : Le retrait d'un règlement illégal n'est possible que tant qu'il n'est pas devenu définitif, c'est-à-dire pendant les délais de recours contentieux et pendant toute la durée d'un recours en cours (L. 243-3 CRPA).

## CONCLUSION

La rédaction des arrêtés constitue un exercice juridique exigeant qui requiert la maîtrise de nombreuses règles tant formelles que substantielles. La qualité rédactionnelle d'un arrêté conditionne sa légalité, son intelligibilité et son effectivité.

### Les principaux enseignements à retenir :

1. Le respect scrupuleux de la **hiérarchie des normes** garantit la légalité de l'acte et sa conformité au bloc de légalité constitutionnel, conventionnel, législatif et réglementaire.
2. **La motivation circonstanciée et la procédure contradictoire**, lorsqu'elles sont requises, constituent des garanties essentielles des droits des administrés et des exigences dont le non-respect entraîne l'annulation de la décision.
3. **La clarté rédactionnelle**, objective de valeur constitutionnelle, impose l'emploi d'un vocabulaire juridique précis, de phrases simples et d'une structure logique.
4. **La compétence de l'autorité** signataire conditionne la validité même de l'acte, l'incompétence constituant un moyen d'ordre public susceptible d'être soulevé d'office par le juge.
5. L'information complète et exacte des destinataires **sur les voies et délais de recours** participe du droit au recours effectif et de la sécurité juridique.

La pratique de la rédaction administrative s'enrichit constamment des apports de la jurisprudence et des évolutions législatives et réglementaires. Une actualisation régulière des connaissances et une veille juridique attentive demeurent indispensables pour garantir la qualité et la conformité des actes produits.

# BIBLIOGRAPHIE SÉLECTIVE

## Ouvrages généraux :

- Chapus René, Droit administratif général, Montchrestien, 15e éd., 2001, 2 tomes (référence historique, à compléter par des ouvrages récents)
- Seiller Bertrand, Droit administratif, Flammarion, coll. Champs Université, dernière édition, 2 volumes
- Waline Jean, Droit administratif, Dalloz, coll. Précis, dernière édition
- Long Marceau, Weil Prosper, Braibant Guy, Delvolvé Pierre, Genevois Bruno, Les grands arrêts de la jurisprudence administrative (GAJA), Dalloz, dernière édition

## Légistique et rédaction administrative :

- Conseil d'État et Secrétariat général du Gouvernement, Guide de légistique, 3e éd. ; fiches actualisées en continu sur Légifrance (dernière mise à jour : novembre 2024) — la version en ligne fait référence
- Bergeal Catherine, Manuel de légistique, Berger-Levrault, 2018
- Code des relations entre le public et l'administration, Dalloz, édition commentée la plus récente ; Code général de la fonction publique (en vigueur depuis le 1er mars 2022, se substituant notamment aux lois statutaires de 1983, 1984 et 1986)

## Sites institutionnels :

- Légifrance : [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr) (textes en vigueur, jurisprudence)
- Conseil d'État : [www.conseil-etat.fr](http://www.conseil-etat.fr) (jurisprudence, études, rapports)
- Vie publique : [www.vie-publique.fr](http://www.vie-publique.fr) (dossiers thématiques sur les institutions)

*Support de formation enrichi et actualisé*

© Droit Public Académie