Tous droits réservés

DROIT ADMINISTRATIF (2)

Séance 5 - Le régime de l'acte administratif unilatéral

I. Les éléments constitutifs de l'acte administratif 3

A) Les éléments de régularité externe 3

1) *La compétence* 3

2) *La procédure* 5

a) Être encadré par des délais 6

b) Être précédé d'une consultation 6

c) Être précédé d'une procédure contradictoire 7

3) *La forme* 7

B) Les éléments de régularité interne 8

1) *Le but de l'acte* 8

2) *Les conditions de l'acte* 9

3) *Le contenu de l'acte* 9

II. La naissance de l'AAU 10

III. La disparition de l'AAU 11

A) L'abrogation : la disparition pour l'avenir 15

1) *L'abrogation des actes règlementaires* 15

a) La possibilité d'abroger les actes règlementaires légaux 15

b) L'obligation d'abroger les actes règlementaires illégaux ou sans objet . 15

(i) Actes règlementaires illégaux 15

(ii) Règlements sans objet 16

2) *L'abrogation des actes individuels* 16

a) Possibilité d'abroger les actes individuels 16

(i) S'agissant des actes individuels créateurs de droits *16*

(ii) S'agissant des actes individuels non créateurs de droits *17*

b) L'obligation d'abroger un acte individuel devenu illégal 17

B) Le retrait : la disparition rétroactive de l'acte 18

1) Le retrait des actes règlementaires *18*

a) La possibilité de retirer les actes règlementaires 18

b) L'obligation de retirer les actes règlementaires irréguliers 18

2) Le retrait des actes individuels *19*

a) Le retrait des actes individuels créateurs de droits 19

b) Le retrait des actes individuels non créateurs de droits 20

L'acte administratif unilatéral, constitué d'éléments de régularité externe et interne (I) est encadré par le droit de sa naissance (II) à sa disparition (III).

I. Les éléments constitutifs de l'acte administratif

Pour être légal, un acte administratif doit être adopté dans le respect de critères de légalité externe (A) et interne (B). Lorsque l'un de ces critères n'est pas respecté, il peut constituer un moyen d'illégalité susceptible d'être invoqué à l'appui d'un recours en excès de pouvoir dirigé contre l'AAU en cause.

A) Les éléments de régularité externe

Pour adopter un acte administratif, plusieurs critères externes entrent en jeu : la compétence (1), la procédure (2) et les formes (3).

1) La compétence

La compétence est la capacité pour une autorité d'édicter des actes administratifs unilatéraux ayant une valeur juridique.

La compétence recouvre une dimension matérielle : l'autorité administrative n'est habilitée à édicter des actes que dans des domaines précis. En ce sens, sauf exception, l'Administration ne saurait agir dans certains domaines :

- Celui du législateur,
- De l'autorité juridictionnelle
- Et des particuliers.

Ce sont les textes qui définissent les règles de compétence en déterminant si telle collectivité peut intervenir dans un secteur donné par exemple. Les textes indiquent également précisément la ou les personnes compétentes pour édicter un AAU au sein d'une collectivité.

Les règles de compétence au sein d'une collectivité peuvent être modifiées par deux grands mécanismes :

- **Mécanisme de suppléance** : Lorsqu'une autorité est empêchée d'exercer ses pouvoirs pour cause d'absence, de maladie ou autres, le mécanisme de suppléance permet de la remplacer automatiquement dans les conditions prévues par les textes

> **Exemple :** L'**article L. 2122-17 CGCT** prévoit qu'un Maire empêché d'exercer ses fonctions est remplacé dans la plénitude de ses compétences par le 1er adjoint.

- **Mécanisme de délégation de compétence** : Une délégation de compétence doit obligatoirement être prévue par un texte expresse, précise sur l'identité du délégataire, partielle et publiée. On oppose traditionnellement délégation de signature et délégation de pouvoir. Dans le cas de la délégation de signature, celle-ci est attribuée à une personne nommément désignée. Le délégant n'est pas dessaisi, il peut intervenir à tout moment pour signer un acte. La délégation disparait lorsque le délégant ou le délégataire change de fonction. S'agissant de la délégation de pouvoir, elle est attribuée à une personne abstraite (ex : au secrétaire général de la Préfecture, et non à Monsieur X ou Y). Le délégant est dessaisi de sa compétence, qu'il ne peut donc plus exercer, sauf à retirer au préalable la délégation (**CE, 5 mai 1950, *Buisson***). Le délégataire agit en son

nom propre et non au nom du délégant comme dans le cas de la délégation de signature. Elle subsiste même en cas de changement de son titulaire. Il s'agit donc d'un véritable transfert de compétence.

La compétence comprend également une dimension géographique : un acte ne peut être adopté que dans un ressort administratif limité. D'une manière générale, les organes centraux de l'État ont compétence pour l'ensemble de la collectivité, sur l'ensemble du territoire national, alors que les organes non centraux ne sont compétents que sur une partie définie du territoire national.

Par exemple, un préfet de département, habilité à prendre des arrêtés de police administrative (compétence matérielle), voit sa compétence géographiquement limitée au département dont il a la charge.

2) La procédure

La procédure de l'acte unilatéral est l'ensemble des règles d'élaboration d'un acte unilatéral jusqu'à l'émission de celui-ci.

En ce sens, l'acte administratif peut :

a) Être encadré par des délais

Le plus souvent, l'Administration est libre d'agir quand elle le souhaite et les délais prévus par les textes sont simplement indicatifs. Parfois, les textes fixent des délais impératifs, maximaux ou minimaux. S'ils ne sont pas respectés, cela constitue un vice de procédure substantiel qui rend l'acte administratif illégal.

> **À retenir : Lorsque le délai est fixé de manière imprécise, l'Administration doit agir dans un délai raisonnable qui sera apprécié par le juge au cas par cas, selon les circonstances de droit ou de fait qui entourent l'acte dont la procédure est en cause. Ainsi en est-il par exemple pour l'adoption des décrets d'application des lois : CE, 1964, *Veuve Renard*.**

b) Être précédé d'une consultation

Selon les cas, les consultations pour avis sont obligatoires ou facultatives :

- Les avis facultatifs, qui peuvent librement être demandés par l'Administration qui n'a jamais l'obligation de les suivre, doivent néanmoins être demandés selon une procédure régulière (**CE, 1998, *Cne d'Evreux*** : respect des règles de quorum).
- En opposition aux avis facultatifs, les textes imposent parfois différentes consultations avant l'adoption d'un acte, aux termes desquelles des avis obligatoires sont rendus. Ces avis peuvent être simples : c'est-à-dire que l'Administration n'a pas d'obligation de les suivre ; ou conformes : dans ce cas l'Administration a l'obligation de suivre cet avis sauf s'il est illégal : **CE, 2001, *Eisenchteter***. Les avis obligatoires doivent eux aussi être adoptés dans des

conditions régulières : les organismes consultés doivent être régulièrement composés, le quorum doit être atteint, les membres doivent être convoqués avant la réunion, les membres doivent bénéficier d'un délai suffisant pour émettre un avis sur la base d'un dossier complet.

c) Être précédé d'une procédure contradictoire

Sont concernés notamment les mesures administratives individuelles : les mesures de police, les décisions individuelles soumises à l'obligation de motivation, comme les sanctions ou toutes autres mesures prises en considération de la personne.

Avant l'adoption de ces mesures, il apparait légitime que leurs destinataires puissent être entendus et présenter leurs observations pour tenter d'influer sur le sens de la décision à prendre. C'est ce que l'on appelle la procédure contradictoire. Cela renvoie à l'obligation de respecter les droits de la défense, consacrée à **l'article 6§1 de la CEDH** et érigée au rang de principe général du droit (**CE, 1944, *Dame veuve Trompier-Gravier* / CE, 1945, *Aramu***).

3) La forme

Les règles de forme concernent la présentation de l'acte administratif qui doit respecter un certain nombre d'exigences :

- Caractère écrit ou oral : peu de textes imposent le caractère écrit d'un AAU
- Caractère implicite ou explicite
- Signature de l'acte : L'acte doit toujours être signé par son auteur - à défaut de quoi il y figure un vice d'incompétence – et contenir en caractères lisibles les nom, prénom et qualité de ce dernier

- Motivation de l'acte : C'est la **Loi du 11 juillet 1979** qui est venue imposer la motivation de certains AAU : Sont concernées, sous réserve des textes spécifiques et de la jurisprudence, les décisions administratives individuelles défavorables et les décisions qui dérogent aux règles générales fixées par les textes législatifs ou réglementaires.

  La motivation contient des éléments de fait et de droit sur lesquels l'Administration s'appuie pour prendre sa décision. C'est également ce que le juge analysera en cas de litige. C'est pourquoi il est important qu'elle apparaisse dans certains actes. L'Administration doit ainsi expliquer par écrit les motifs, les raisons de sa décision, les considérations de droit et de fait qui ont justifié l'adoption de la décision.

  - Cas particulier des décisions implicites : Leurs motifs doivent être communiqués à celui qui les demande dans le délai de recours contentieux, à défaut vice de forme : **CE, 1985, *Testa***.

B) Les éléments de régularité interne

La régularité interne d'un acte s'intéresse au but de celui-ci **(A)**, à ses conditions **(B)** et à son contenu **(C).**

1) Le but de l'acte

Le but de l'acte se rapporte à l'intention de son auteur. L'Administration ne peut agir qu'en poursuivant un but d'intérêt général. Elle ne saurait poursuivre des buts autres que celui-ci, comme la satisfaction de ses propres intérêts ou de ceux de personnes privées. La motivation de l'acte administratif, élément de régularité externe, permet

en ce sens d'apprécier l'objectif d'intérêt général poursuivi par l'Administration, élément de régularité interne.

2) Les conditions de l'acte

Ils se rapportent aux motifs de l'acte, à sa cause :

- Ce sont les conditions de droit. Autrement dit il s'agit des bases juridiques de l'acte, qui doivent être correctement interprétées.
- Et les conditions de fait qui ont justifié l'acte.

3) Le contenu de l'acte

Les textes déterminent plus ou moins précisément le contenu des actes administratifs.

- Plus les textes sont imprécis, plus l'Administration dispose d'une certaine marge de manœuvre pour agir. On dit alors qu'elle dispose d'un pouvoir discrétionnaire. Le pouvoir discrétionnaire existe chaque fois que l'autorité administrative est libre d'agir sans que sa conduite soit précisément dictée par une règle de droit.
- À l'inverse, plus les textes sont précis, moins l'Administration dispose d'une marge de manœuvre pour agir. On dit alors qu'elle se trouve en situation de compétence liée. Le contenu de l'acte est alors dicté par les textes.

II. La naissance de l'AAU

L'entrée en vigueur des actes administratifs est conditionnée par diverses formalités : il faut distinguer la validité de l'acte de son opposabilité.

- La validité de l'acte : Les actes administratifs existent en principe dès leur signature. Les actes règlementaires peuvent alors servir de base juridique à d'autres mesures règlementaires. Pour les mesures individuelles, il faut attendre que l'acte soit devenu opposable.
- L'opposabilité de l'acte administratif règlementaire est conditionnée par sa publicité. Il doit avoir fait l'objet de mesures de publicité suffisantes. Les différentes catégories d'actes administratifs unilatéraux requièrent des modes de publication ou d'affichage différents : les décrets et arrêtés ministériels sont publiés au Journal officiel de la République française (JOFR), les autres arrêtés font l'objet d'une publication au sein des bulletins officiels des ministères ou des recueils administratifs des préfectures et collectivités territoriales. D'autres, destinés à l'administration ou aux services de l'État, sont mis en ligne sur Internet.

  Les décisions individuelles, quant à elles, sont notifiées à chaque personne concernée, souvent par lettre recommandée avec accusé réception, mais elles peuvent également être remises en main propre contre récépissé. Elles ne sont opposables qu'à compter de la réception par la personne concernée de la lettre de notification.

> **Attention : Les actes des collectivités territoriales doivent faire l'objet de mesures de publicité et/ou affichage en Mairie ou sur panneaux, mais ils doivent aussi être transmis en Préfecture pour devenir exécutoires et opposables.**

> **À retenir : Aux règles relatives à la validité et à l'opposabilité d'un acte administratif, s'ajoute un dernier principe qui vient encadrer l'adoption d'un AAU : le principe de non-rétroactivité des AAU. Érigé au rang de principe général du droit par le Conseil d'État dans l'arrêt *Société du Journal l'Aurore* du 25 juin 1948, le principe de non-rétroactivité interdit à l'Administration de fixer une date d'entrée en vigueur antérieure à la publication d'un acte administratif. L'Administration ne peut prendre que des mesures d'applicabilité immédiate.**

Il existe toutefois des dérogations à ce principe :

- Lorsque la loi le décide expressément (ex : en matière fiscale)
- Lorsque les nécessités de l'action administrative, dans des circonstances particulières, le justifient en ce que l'Administration ne peut agir autrement
- Lorsqu'il s'agit de tirer les conséquences de l'annulation par le juge d'un acte administratif
- Lorsqu'il s'agit de retirer un acte irrégulier
- En présence d'un vide juridique, notamment en adoptant des actes transitoires, en application du principe de sécurité juridique (**CE, 24 mars 2006, *Sté KPMG***).

III. La disparition de l'AAU

En dehors de l'annulation juridictionnelle et de l'hypothèse de caducité (cas où un texte dispose qu'il cessera d'être applicable à partir d'une certaine date ou d'un évènement prédéterminé), il existe deux techniques qui permettent de faire sortir de vigueur un acte administratif : le retrait et l'abrogation. Il faut garder à l'esprit que le

principe de mutabilité s'applique aux actes administratifs et permet ainsi à l'administration de modifier les actes précédemment édictés.

Les règles relatives à l'abrogation et au retrait des actes administratifs, jusque-là largement définies par la jurisprudence, ont fait l'objet d'une codification avec l'entrée en vigueur, **le 1er janvier 2016**, du **Code des relations entre le public et l'administration (CRPA)**.

- Les dispositions de ce code relatives à l'abrogation sont pleinement applicables, pour l'ensemble des actes administratifs, depuis le **1er juin 2016**.
- Les dispositions relatives au retrait ne s'appliquent toutefois qu'aux actes administratifs édictés depuis le 1er juin 2016.

Les règles relatives à la disparition des AAU varient en fonction de quatre éléments :

- La qualité de la personne sollicitant le retrait ou l'abrogation de l'acte administratif,
- sa nature règlementaire ou individuelle
- Son caractère légal ou illégal,
- Ainsi que son éventuelle capacité à créer des droits à l'égard de son destinataire.

Pour une plus grande clarté, il faut donc au préalable distinguer :

- **L'abrogation et le retrait de l'acte administratif**

Le CRPA définit, à **l'article L.240-1** :

→ L'abrogation d'un acte comme sa disparition pour l'avenir

→ Le retrait d'un acte comme sa disparition pour l'avenir et pour le passé. L'acte est alors réputé n'avoir jamais existé.

- **Les actes créateurs de droit des actes non créateurs de droit**

Sont créateurs de droits :

→ les actes administratifs individuels qui donnent à leurs bénéficiaires un droit acquis à leur maintien sans qu'il y ait la possibilité pour l'Administration, en principe, de les remettre en cause. S'applique alors le principe d'intangibilité des actes créateurs de droits (**CE, 1968, *Michelin***). À titre de précision, les décisions individuelles dont le bénéfice est soumis à certaines conditions sont créatrices de droits dès lors que ces conditions sont remplies, mais elles perdent cette qualité dans le cas contraire (par exemple, une autorisation d'exploiter un débit de boissons constitue une décision créatrice de droits dont son bénéficiaire peut se prévaloir tant qu'il respecte les règles établies par le Code des débits de boissons).

→ D'autres actes ne sont jamais créateurs de droits : leurs destinataires n'ont aucun droit acquis à leur maintien. Cette catégorie d'actes administratifs concerne en premier lieu les actes règlementaires caractérisés par leur portée générale et impersonnelle ; et les décisions d'espèce qui ne sont ni des actes individuels ni des actes règlementaires. Ils ont uniquement pour objet d'appliquer une réglementation préexistante à un cas concret. Ils édictent des normes d'espèce, des normes particulières, quoiqu'impersonnelles, qui se rapportent à une situation ou à une opération déterminée.

Exemple : Une déclaration d'utilité publique, une décision de découpage des circonscriptions électorales, une décision portant reclassement d'une section de route, un arrêté ministériel autorisant l'ouverture d'un concours, etc.

→ D'autres encore, individuels, sont insusceptibles de créer des droits à l'égard de leurs destinataires. Cela concerne, notamment, les actes de nominations sur des emplois à la décision du gouvernement (**CE, 1986, *Rochaix***) ou sur des postes de directeurs de certains établissements publics de l'État. Entrent également dans cette catégorie, les actes inexistants, car entachés d'un vice tellement grave qu'ils ne sauraient se rattacher à une compétence de l'Administration et qui sont présumés n'avoir jamais existé (**CE, 1956, *De Fontbonne* / CE, 18 mars 1998, *M. Khellil***) ou bien lorsqu'ils ont été obtenus par fraude (**CE, 29 novembre 2002, *Assistance publique – Hôpitaux de Marseille***). Restent les actes recognitifs, les actes préparatoires ou les actes confirmatifs, non créateurs de droits.

À retenir : **Abandonnant sa jurisprudence antérieure (CE, 1976, *Buissière*), le CE considère désormais que toutes les décisions par lesquelles l'Administration choisit d'accorder un avantage financier sont désormais créatrices de droits, et ce, alors même que l'Administration aurait dû refuser cet avantage (CE, 2002, *Mme Soulier*).**

À retenir : **Les sanctions disciplinaires ne sont pas créatrices de droits (CE, 1999, *Montoya*) et peuvent donc être retirées à tout moment, qu'elles soient légales ou non (CE, 2000, *Commune de Gap*).**

Une fois ces distinctions opérées, il faut maintenant présenter les règles relatives à l'abrogation (A) et au retrait (B) des AAU.

A) L'abrogation : la disparition pour l'avenir

On distingue l'abrogation des actes règlementaires (1) et celle des actes individuels (2).

1) L'abrogation des actes règlementaires

a) La possibilité d'abroger les actes règlementaires légaux

L'abrogation d'un acte règlementaire est toujours possible, car, par définition, les actes règlementaires ne créent jamais de droits acquis à leur maintien (**CE, 1961, *Vannier***).

Attention : Au nom du principe de sécurité juridique, le CE impose à l'Administration compétente d'édicter les mesures transitoires qui exigent un changement de réglementation lorsque l'abrogation est de nature à porter une atteinte excessive aux intérêts publics ou privés en cause en imposant l'application des règles antérieures (CE, 2006, *Société KPMG*).

b) L'obligation d'abroger les actes règlementaires illégaux ou sans objet

(i) Actes règlementaires illégaux

L'obligation pour l'Administration d'abroger, sur demande ou d'office, un acte règlementaire illégal a été érigée au rang de PGD par le **Conseil d'État dans un arrêt de 1989, *Compagnie Alitalia***. Cette solution a été reprise par la **Loi du 20 décembre 2007 relative à la simplification du droit** qui dispose de l'obligation d'abroger un règlement devenu illégal à la suite d'un changement des circonstances de droit ou de fait qui avaient conduit à son édiction.

(ii) Règlements sans objet

L'**article 1er** de la **Loi du 20 décembre 2007** précitée énonce l'abrogation, sur demande ou d'office, d'un règlement sans objet, c'est-à-dire inutile ou superflu, et cela qu'il ait été sans objet dès sa publication ou qu'il le soit devenu à la suite d'un changement de circonstances.

2) L'abrogation des actes individuels

a) Possibilité d'abroger les actes individuels

(i) S'agissant des actes individuels créateurs de droits

Le régime a été clarifié par l'arrêt du **CE du 6 mars 2009, *Coulibaly***.

L'abrogation est possible :

- Lorsque l'acte individuel est illégal et ce, dans un délai de 4 mois à compter de sa signature (CE, 3 nov., 1922, ***Ternon***).
- Lorsque le bénéficiaire de l'acte en fait la demande
- Lorsque des dispositions législatives ou règlementaires le prévoient

Attention : Certains actes individuels peuvent être retirés en raison de leur illégalité au-delà du délai de retrait, lorsque le juge estime que les conditions de leur édiction ne sont plus remplies (CE, 2008, Sieur Portalis).

Attention : L'Administration peut toujours abroger un acte illégal dès l'origine, mais dont l'illégalité a été tardivement révélée (CE, 2002, Dame Soulier, précité).

(ii) S'agissant des actes individuels non créateurs de droits

S'il est illégal, un tel acte peut être retiré à toute époque et donc, a fortiori, peut être abrogé à toute époque. S'il est légal, il peut aussi être abrogé pour différents motifs.

b) L'obligation d'abroger un acte individuel devenu illégal

La jurisprudence ***Alitalia*** a été partiellement étendue aux actes individuels par le **CE en 1990 dans l'arrêt *Association les verts*** : « *l'autorité compétente, saisie d'une demande en ce sens par une personne y ayant intérêt, est tenue d'abroger une décision individuelle non créatrice de droits devenue illégale suite à un changement des circonstances de droit ou de fait qui avaient déterminé son édiction* ».

Attention : Contrairement aux actes règlementaires, cette règle ne vaut pas à l'égard d'une illégalité originaire de l'acte qui ne peut plus être soulevée à l'encontre des actes individuels une fois les délais de recours expirés.

Attention : Ne sont pas concernés les actes créateurs de droits. L'Administration ne peut satisfaire à une demande d'abrogation d'un tel acte que si le délai de retrait n'est pas expiré au moment où elle statue sur la demande (CE, 1991, *Pain*).

B) Le retrait : la disparition rétroactive de l'acte

Comme pour l'abrogation, il faut distinguer le retrait des actes règlementaires (1) et le retrait des actes individuels (2).

1) Le retrait des actes règlementaires

a) La possibilité de retirer les actes règlementaires

- Si l'acte règlementaire n'a reçu aucune application effective, s'il n'a produit aucun effet, il peut être retiré à tout moment et pour tout motif, même d'opportunité (**CE, 1966, *Société Graciet***).
- Si l'acte a reçu une application effective, son retrait n'est alors possible que pour illégalité et aussi longtemps que l'acte règlementaire est susceptible d'annulation par le juge (**CE, 1988, *Société civile le Tahiti***).

b) L'obligation de retirer les actes règlementaires irréguliers

Les actes administratifs règlementaires doivent être retirés lorsque leur légalité est mise en cause, soit par une demande de retrait (**CE, 1992, *Roques***), soit par un recours juridictionnel déposé par une personne y ayant intérêt (**CE, 1979, *Maia***).

> **Attention : En l'absence d'une demande de retrait, celui-ci reste une faculté pour l'Administration et non une obligation (CE, 2008, *M. Auquier* : Caractère facultatif du retrait d'un permis de construire dès lors que le Maire n'a pas été saisi d'une demande en ce sens).**

2) Le retrait des actes individuels

a) Le retrait des actes individuels créateurs de droits

De tels actes ne peuvent être retirés QUE pour illégalité ET dans le respect d'un délai déterminé qui a fait l'objet d'évolutions jurisprudentielles :

- Initialement, **CE, 1922, *Dame Cachet*** : Retrait possible tant que le délai de recours contentieux de droit commun (2 mois) n'a pas expiré. Si un recours a été formé dans ce délai, le retrait est possible jusqu'à ce que le juge ait statué.
- Puis, suite à une jurisprudence du **CE de 1966, *Ville de Bagneux***, de nouvelles règles vont être posées par le juge et le législateur. Trois distinctions sont à faire depuis :
    - Pour les **décisions individuelles implicites d'acceptation** : Le retrait est possible pendant le délai de recours contentieux si les tiers ont été régulièrement informés de l'adoption de l'acte. A défaut d'information des tiers, le retrait est possible pendant les deux mois qui suivent l'émission de l'acte, et s'il y a eu un recours, jusqu'à la fin de la durée de

l'instance en cours. Cette solution sera maintenue par la suite (**CE, 2006, *Dame Cavallo***).

- Pour les **décisions individuelles implicites de rejet** : Elles continuent de relever de la jurisprudence ***Dame Cachet* de 1922** : Le retrait n'est possible que s'il y a illégalité et dans le délai du recours contentieux (**CE, 2007, *SAS Kaefer Wanner***).
- Pour les **décisions explicites de rejet ou d'acceptation** : **CE, 2001, *Ternon*** : l'Administration ne peut retirer une décision individuelle explicite créatrice de droits que dans un délai de 4 mois à compter de sa signature.

La jurisprudence ***Ternon*** admet des limites :

- Le retrait est possible au-delà du délai de 4 mois
- Lorsqu'il est demandé par le bénéficiaire de l'acte (**CE, 2005, *Dame Corcia***),
- Lorsqu'un texte prévoit des règles spécifiques du retrait (**CE, 2005, *Société Soinne***).

> **Exemple :** le droit communautaire (**CE, 2006, *Centre d'exploitation du Livre français***) prévoit l'obligation de retirer les aides publiques accordées en violation du droit de l'Union européenne même au-delà du délai de 4 mois.

b) Le retrait des actes individuels non créateurs de droits

Lorsqu'ils sont illégaux, le retrait des actes individuels non créateurs de droits est possible à toute époque (**CE, 1976, *Buissière***). Lorsque ces actes sont légaux, ils ne peuvent pas être retirés en vertu du principe de sécurité juridique.

Certains actes individuels défavorables peuvent néanmoins être retirés à tout moment pour simple opportunité, dans l'intérêt même de la victime, dès lors qu'ils n'ont créé aucun droit à l'égard des tiers (**CE, 1950, *Queralt*** : possibilité de retirer l'autorisation de licenciement d'un agent public).