

La notification des décisions administratives individuelles défavorables

La notification a pour but de **rendre une décision administrative à portée individuelle opposable à l'agent intéressé en l'informant d'une mesure prise à son égard.**

La notification a également pour effet de **faire courir les délais de recours** à conditions que les informations portant sur les délais et voie de recours soient bien mentionnées dans la décision administrative notifiée à l'intéressé (tribunal compétent, délai imparti pour former le recours).

A défaut, les délais de recours ne commencent pas à courir et la décision peut être contestée à tout moment.

La décision administrative individuelle favorable entre en vigueur à compter de sa signature. A contrario, une décision administrative individuelle défavorable entre en vigueur à compter de sa notification.

> CE n° 7133 du 19 décembre 1952

En ce qui concerne le contenu de la décision administrative individuelle, il convient de consulter la fiche pratique intitulée "La motivation des décisions administratives défavorables" accessible sur le site CDG56.

Les modalités de la notification

La décision est en principe notifiée par l'autorité territoriale. Mais elle peut déléguer sa signature dans certains domaines lorsqu'un texte le prévoit expressément.

1 – L'identité du destinataire

Pour être valable, la notification doit être faite à l'intéressé, à son mandataire ou à un proche lorsqu'une jurisprudence le prévoit comme suit :

- A un avocat dès lors qu'il est bien mandataire ;
- A un conjoint non séparé de corps ;
- A la sœur du destinataire ;
- A un enfant mineur, suffisamment âgé pour qu'on lui fasse confiance ;
- Au beau-frère à l'adresse duquel l'intéressé a demandé que le courrier soit expédié ;
- A un concierge ou à un gardien d'immeuble habilité, ou à son remplaçant.

2 – L'adresse de destination

L'adresse de destination est celle du domicile déclaré par l'agent auprès de son autorité territoriale.

Dans le cas où l'intéressé est tenu d'informer l'administration de ses changements d'adresse, la notification sera régulièrement faite à la dernière adresse connue si le pli est présenté par les services postaux conformément à la réglementation.

Voici une liste non exhaustive des cas dans lesquels l'agent a l'obligation de signaler son changement d'adresse, même temporaire, auprès de son autorité territoriale :

- Dans le cadre d'un congé de maladie ;
- Dans le cadre d'une absence prolongée (disponibilité, congés annuels, congé parental etc...).

Très signalé!

Si l'intéressé n'en a pas informé explicitement son administration, le changement d'adresse ne sera pas alors un obstacle au déclenchement du délai de recours de 2 mois et la notification sera réputée intervenue à la date de présentation du courrier au domicile connu de l'agent, nonobstant la circonstance que l'agent n'ait pu retirer ce pli dans le délai qui lui était indiqué sur l'avis de passage (délai de garde postale de 15 jours).

> CE n° 249160 du 3 octobre 2003

> CE n°156277 du 29 octobre 1997

Il appartient à l'agent de prendre les dispositions appropriées pour assurer le suivi de son courrier ou le retrait de ses plis envoyés en recommandé avec accusé de réception.

> CAA de Douai n° 05DA01111 du 20 octobre 2005

La forme et la preuve de la notification

1 – L'envoi en lettre recommandée avec accusé de réception

La notification par courrier recommandé avec accusé réception est la procédure usuelle de notification en raison de son double effet : preuve de l'envoi et celle de la réception.

La notification doit être faite à l'adresse, notamment au domicile, que l'agent a déclaré à l'administration

La réglementation n'impose pas toujours que la notification soit faite par courrier recommandé avec accusé de réception. Cependant, en l'absence de preuve de notification, l'autorité territoriale ne pourra pas opposer, le cas échéant, le caractère tardif d'un recours.

En effet, l'accusé de réception constitue un moyen de preuve permettant d'établir, sans contestation possible, que l'agent a eu connaissance de la décision prise à son encontre.

2 – La remise en main propre contre décharge

La remise en main propre contre décharge évite l'envoi d'une lettre en recommandée par la poste et offre des garanties équivalentes. Elle peut être faite sur le lieu de travail de l'agent ou à son domicile par un agent assermenté de la collectivité.

Elle peut représenter des avantages notamment en cas d'urgence au regard du gain de temps considéré et de la fiabilité de la procédure.

La décision administrative à communiquer doit être accompagnée d'une attestation de remise en mains propres généralement rédigée en ces termes :

"Je soussigné(e), Mr ou Mme X, atteste avoir reçu communication ce jour, le .../.../..., d'une lettre de convocation à un entretien préalable à sanction, d'une lettre m'informant de la mise en œuvre d'une contre-expertise médicale à mon domicile ou d'une lettre de mise en demeure dans le cadre d'une procédure d'abandon de poste etc..."

La décision administrative et l'attestation doivent être faites en 2 exemplaires : un à destination de l'agent et un à destination de l'autorité territoriale.

Chaque exemplaire doit être signé des 2 parties et mentionner la date de remise et de signature du document.

Très signalé!

En cas de refus du destinataire de signer l'attestation de remise en mains propres, la notification est régulière et le délai de recours est déclenché.

> CE du 6 février 1963

L'agent assermenté par l'administration est tenu d'annoter sur le document la mention "refus de signer de la part de l'agent" en le signant et en le datant.

Le délai de recours contentieux commence à courir à l'encontre de la décision dès lors que l'intéressé a été invité à prendre connaissance de cette décision dont il ne pouvait pas ignorer l'existence.

> CE n° 91811 du 10 février 1975

3 – La notification par le biais d'un moyen informatique

A l'ère de la dématérialisation, les employeurs privés et publics sont amenés à notifier des décisions par voie électronique.

Un procédé télématique ou informatique homologué peut aussi être utilisé pour établir la date de la preuve d'envoi (mail, fax).

La Cour de cassation a déclaré recevable la notification d'une sanction disciplinaire par voie électronique telle que l'e-mail. Il suffit que l'employeur prouve le bon envoi et la bonne réception de la décision prise à l'encontre de son salarié.

> CC n° 08-42893 du 26 mai 2010

Très signalé!

La notification verbale ou par courrier simple est déconseillée car elle implique l'absence de preuve justifiant que l'agent ait bien eu connaissance de la décision administrative et elle ne fait pas courir les délais de recours.

Le retrait du courrier recommandé

1 – Le non retrait du courrier recommandé

Une décision est notifiée même si la lettre recommandée est non délivrée.

Le fait, pour le destinataire d'un pli adressé en recommandé, de ne pas le retirer, n'empêche pas de considérer que le courrier a été régulièrement notifié.

Une fois le délai de garde postale de 15 jours expiré après notification, la lettre recommandée est considérée comme ayant été notifiée le jour de sa présentation au domicile.

Il s'agit là d'une position constante du juge administratif.

> CE n° 341146 du 24 avril 2012

Très signalé!

*En cas de **refus du pli recommandé présenté au domicile**, la notification est réputée faite à la date du refus.*

> CE n° 90811 du 10 février 1975

2 – Le retrait du courrier durant le délai de garde

La date de notification est celle à laquelle le retrait est effectué.

> CE n° 18388 du 2 mai 1980

La notification est considérée comme étant régulièrement effectuée à la date à laquelle le pli recommandé a été effectivement remis au destinataire et non à la date de présentation de l'avis l'invitant à aller retirer son courrier au bureau de poste qui y est indiqué.

> CE n° 113179 du 27 février 1995

Les effets de la notification

1 – Le principe de non rétroactivité

Les actes individuels ne peuvent pas être exécutés avant leur notification à l'administré concerné.

Une décision administrative individuelle ne peut en principe entrer en vigueur qu'à compter de sa date de signature (s'il s'agit d'une décision individuelle favorable) ou de sa date de notification (s'il s'agit d'une décision individuelle défavorable).

Toute décision qui prévoit une date d'application antérieure est illégale en tant qu'elle est rétroactive.

Le principe de non-rétroactivité des actes administratifs est un principe général du droit.

> CE n° 94511 du 25 juin 1948

La rétroactivité consiste en l'application d'une mesure nouvelle dans le passé. Elle est réalisée lorsque l'acte prévoit lui-même son application antérieurement à son adoption ou à la publicité dont il doit faire l'objet.

La rétroactivité est cependant admise :

- Lorsqu'elle est prévue par une disposition législative ;
- Lorsqu'elle résulte d'une annulation contentieuse prononcée par le juge de l'excès de pouvoir ;
- Lorsqu'elle est exigée par la situation que l'acte administratif a pour objet de régir (en cas de vide juridique) ;
- Lorsque l'administration procède au retrait d'un acte illégal dans le délai prévu.

Sauf ces cas particuliers, un acte administratif rétroactif est irrégulier et peut donc être annulé.

2 – Le départ des délais contentieux

Les décisions administratives qui doivent être notifiées peuvent être déférées devant le juge de l'excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de leur notification à leur destinataire.

Cette limitation dans le temps des contestations possibles est indispensable pour sécuriser le cadre juridique dans lequel l'autorité territoriale agit.

Mais cette condition ne s'applique que si la notification de la décision comporte la mention exacte des voies et délais de recours.

À défaut, la décision concernée peut être contestée devant le juge administratif sans condition de délai et, en cas de recours contentieux, il n'est pas possible d'invoquer la tardiveté de la requête.

Les modalités de notification des décisions constituent donc un élément déterminant de leur sécurité juridique.

Les voies et les délais de recours doivent figurer de façon claire et exacte dans la notification écrite de la décision.

Très signalé!

Il est possible mais non obligatoire de mentionner les recours gracieux et hiérarchiques facultatifs, à condition qu'il n'en résulte pas d'ambiguïté de nature à induire en erreur les intéressés.

Il convient alors de trouver une formulation claire portant sur l'enchaînement des recours administratifs facultatifs et du recours contentieux.

3 – Le départ du délai de retrait

Hors le cas où il est satisfait à une demande du bénéficiaire, l'administration ne peut retirer une décision individuelle explicite créatrice de droits, si elle est illégale, que dans le **délai de 4 mois suivant la notification de la décision**.

> CE n° 197018 du 26 octobre 2001 TERNON

> Voir Fiche pratique "Retrait et abrogation des décisions administratives"

4 – Le caractère exécutoire de l'acte

Les décisions individuelles défavorables prises par les autorités territoriales sont exécutoires de plein droit dès qu'il a été procédé à leur notification aux intéressés ainsi qu'à leur transmission, le cas échéant, au représentant de l'État dans le département ou à son délégué dans l'arrondissement.

Cette transmission intervient dans un délai de 15 jours à compter de leur signature

> Articles L 2131-1 et suivants du CGCT

Si la décision individuelle est favorable, l'entrée en vigueur a lieu dès sa signature même si elle n'a pas encore été notifiée.

> CE n° 78734 du 18 mai 1973