



Séminaire organisé par la Cour suprême d'Irlande et l'ACA-Europe

Comment nos juridictions décident : Le processus de prise de décision des Cours administratives suprêmes

Dublin, 25 – 26 mars 2019

Réponses au questionnaire: Portugal



Séminaire cofinancé par le programme « Justice » de l'Union Européenne

Comment nos juridictions décident : le
processus de prise de décision des Cours
Administratives Suprêmes

Dublin, 25-26 mars 2019

SUPREMO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO
PORTUGAL

Séminaire de l'ACA
Comment nos juridictions décident : Le processus de prise de décision
des Cours Administratives Suprêmes
Dublin, 25-26 mars 2019

Cour suprême d'Irlande

Questionnaire

I. Introduction

1.1 Le séminaire portera sur le processus adopté par nos Cours Administratives Suprêmes nationales pour prendre leurs décisions. Chaque Cour applique ses propres règles officielles, qu'elles résultent du droit matériel ou de son règlement interne ou ses procédures officielles. En outre, chaque ordre juridique est marqué par sa propre culture et ses propres traditions, qui éclairent la manière dont le processus de prise de décision évolue.

1.2 Le présent questionnaire et le séminaire qui suivra ont pour objet de nous permettre de mieux comprendre les similitudes et les divergences qui existent entre les processus de prise de décision des différentes Cours Administratives Suprêmes. Nous espérons en retirer des informations utiles à des fins de comparaison. Nous espérons également que ces informations permettront à chaque Cour Administrative Suprême de mieux comprendre le processus par lequel les Cours des autres États membres de l'UE sont parvenues à leurs décisions.

1.3 Le séminaire qui se tiendra à Dublin les 25 et 26 mars 2019 et pour lequel ce questionnaire préparatoire est diffusé, est considéré comme un séminaire connexe à celui qui sera organisé par nos collaborateurs allemands en marge de l'Assemblée Générale qui se tiendra du 12 au 14 mai 2019 à Berlin. Bien que les questions soulevées se recoupent inévitablement à certains égards, il est prévu que le séminaire de Dublin soit axé sur le processus de prise de décision de la Cour, tandis que le séminaire de Berlin sera axé sur l'accès à la Cour Suprême et ses fonctions, y compris, par exemple, la question de savoir si le droit administratif procédural prévoit des « filtres ».

1.4 En outre, bien que ce projet soit indépendant de celui d'analyse transversale de l'ACA-Europe sur « La Qualité des Arrêts », il existe un lien inévitable entre certains éléments du questionnaire établi pour ce projet et certains aspects du présent questionnaire.

1.5 Veuillez noter que pour répondre aux questions de ce questionnaire, il n'est pas nécessaire (à l'exception des questions statistiques concernant le nombre d'affaires dans la Partie C) de prendre en compte les procédures ayant abouti au prononcé de décisions provisoires.

1.6 Par ailleurs, si votre institution assume des fonctions législatives, par exemple en donnant des avis sur des projets de loi, et juge des affaires portées en justice, il n'est pas nécessaire d'inclure les informations relatives aux fonctions législatives dans les réponses aux questions ci-dessous.

II. Questions

A. Questions générales concernant votre Cour Administrative Suprême/Conseil d'État

1. Quel est le titre officiel de votre Cour Administrative Suprême/Conseil d'État (« institution ») ? Veuillez indiquer le nom de votre institution dans votre langue nationale et sa traduction en anglais si possible.

Dans l'ordre juridique interne portugais, la juridiction suprême de l'ordre administratif et fiscal est désignée par *Supremo Tribunal Administrativo / Supreme Administrative Court*.

2. Quel pays/territoire votre institution sert-elle ?

Le Portugal.

3. Où votre institution est-elle basée (c'est-à-dire son siège) ?

Le *Supremo Tribunal Administrativo* (STA) est basé à Lisbonne et sa juridiction s'étend à tout le territoire portugais (article 11-2 du Statut des Tribunaux Administratifs et Fiscaux (ETAF)¹.

4. Veuillez donner un lien vers le site internet de votre institution (le cas échéant), avec un lien vers les versions ou pages en anglais ou en français du site internet, le cas échéant.

Le site officiel du STA est disponible en portugais à l'adresse suivante : <https://www.stadministrativo.pt/>.

B. La structure de votre Cour Administrative Suprême/Conseil d'État

5. Veuillez décrire brièvement :

(a) Les principales fonctions de votre institution (par ex. tribunal de première instance et de dernière instance, cour de cassation ou cour d'appel) ;

Les principales fonctions du STA sont celles d'un tribunal de dernière instance, avec des pouvoirs de cour de cassation qui applique directement la loi aux faits établis. Pour certaines affaires, la saisine du STA est obligatoire, comme tribunal de première et de dernière instance.

¹ Approuvé par la Loi n° 13/2002, du 19 février 2002, modifiée en dernier lieu par le décret-loi n° 214-G/2015, du 2 octobre 2015.

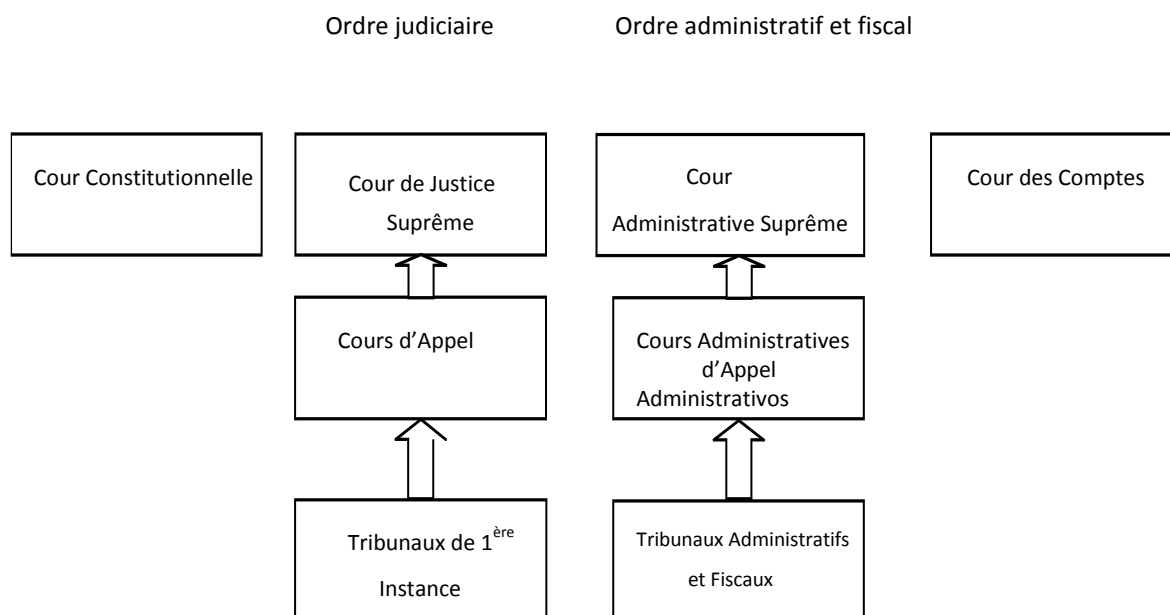
(b) La nature de votre institution (par ex. Cour Administrative Suprême ou Cour Suprême compétente dans d'autres domaines du droit) ;

Le STA est l'organe suprême de la hiérarchie des juridictions administratives et des juridictions fiscales, compétent pour connaître des litiges en matière administrative et fiscale.

(c) La place qu'elle occupe dans la structure judiciaire globale de votre pays/territoire.

Au Portugal, il existe deux ordres de juridiction autonomes et indépendants consacrés dans la Constitution : l'ordre judiciaire et l'ordre administratif.

ORGANISATION JUDICIAIRE PORTUGAISE



C. Nombre d'affaires

6. Combien de juges travaillent pour votre institution ?

Actuellement, en plus du Président, le STA se compose de dix-neuf Conseillers, répartis entre la section du contentieux administratif et la section du contentieux fiscal.

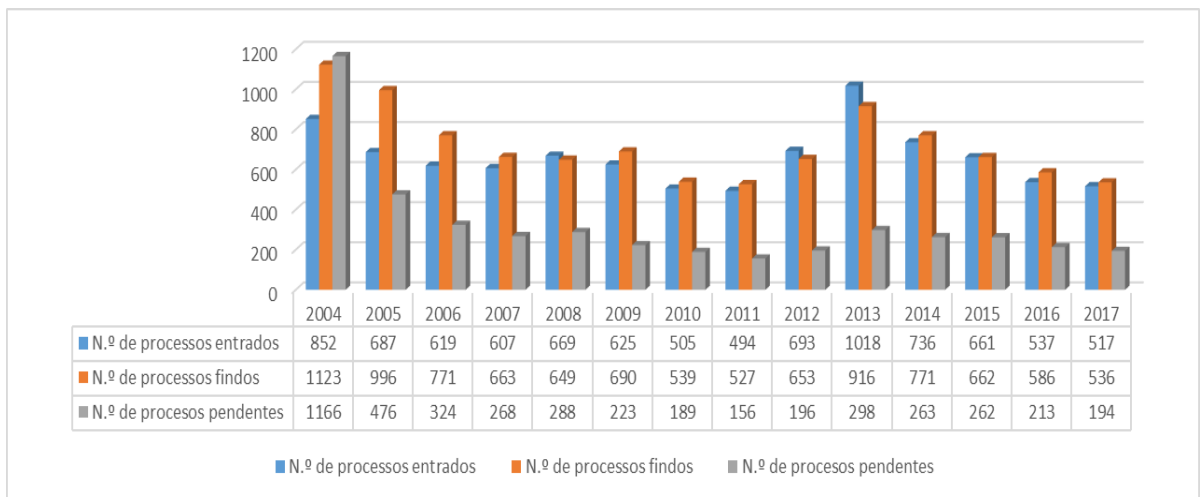
7. Combien d'affaires sont portées devant votre institution chaque année en moyenne ?
et

8. Combien d'affaires votre institution traite-t-elle chaque année en moyenne ?

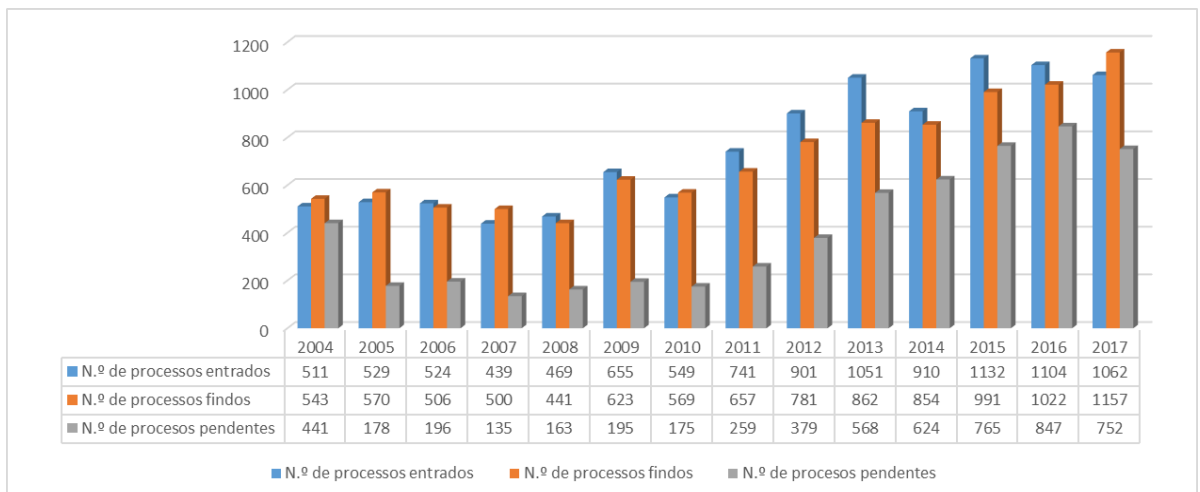
Les données statistiques (de 2004 à 2017) concernant les affaires traitées par le STA ont été publiées dans le rapport annuel du Conseil Supérieur des Tribunaux Administratifs et Fiscaux (CSTAF)².

Pour ce qui est de l'année 2017 :

- l'activité de la section du contentieux administratif est de 517 affaires nouvelles, 536 affaires terminées et 194 affaires en cours, comme l'illustre le graphique ci-dessous :



- l'activité du contentieux fiscal est de 1062 affaires nouvelles, 1157 affaires terminées et 752 affaires en cours, comme l'illustre le graphique ci-dessous :



² Disponible sur http://www.cstaf.pt/pdf/Relatorio_Anual_CSTAF_2017.pdf

D. Organisation interne de la Cour Administrative Suprême

9. Votre institution est-elle composée de chambres/divisions ?

Oui.

10. Si oui, veuillez donner les précisions suivantes :

a. Combien de chambres/divisions ?

Le STA est organisé en sections et en assemblée plénière. Il comprend deux sections : celle du contentieux administratif (1^{ère} Section) et celle du contentieux fiscal (2^{ème} section).

b. Combien de juges exercent dans chaque chambre/division ?

Actuellement, en plus du Président, le STA compte 10 Conseillers dans la section du contentieux administratif et 9 Conseillers dans la section du contentieux fiscal.

Chaque section est composée de 12 juges. Il est pendante une procédure pour occuper les postes vacantes.

c. La nature des domaines spécifiques de spécialisation de votre Cour Administrative Suprême par chambre ou autre (le cas échéant) (par ex. division commerciale, division environnementale, etc.).

Le STA possède deux sections spécialisées par domaine : la section du contentieux administratif et la section du contentieux fiscal.

d. Les juges changent-ils de chambres/divisions ? Si oui, comment ce transfert est-il déterminé ?

La loi permet l'échange entre juges de différentes sections du STA, à condition qu'ils occupent leur poste depuis plus de deux ans, mais le Conseil Supérieur des Tribunaux Administratifs et Fiscaux (CSTAF) peut autoriser l'échange sans respecter cette exigence temporelle.

e. Un juge peut-il être affecté à plusieurs Chambres simultanément ?

Le Président du STA peut déterminer qu'un juge soit affecté à une autre section, afin de faire face à des besoins temporaires d'activité, avec ou sans dispense ou réduction d'activité dans la section à laquelle il appartient. L'affectation peut impliquer l'exercice intégral de fonctions ou seulement celles de rapporteur ou d'adjoint.

f. Existe-t-il plusieurs niveaux de chambres différents, par exemple une « chambre ordinaire » et une Chambre de Contrôle Constitutionnel ?

Les niveaux du STA sont l'assemblée plénière, la plénière de chaque section et les sections.

g. Combien de juges sont généralement affectés pour examiner et juger une affaire moyenne ? et

h. Le nombre de juges affectés pour statuer sur les affaires varie-t-il ? Si oui :

(i) Sur la base de quel(le)s règles ou facteurs ?

(ii) Qui décide du nombre de juges qui sont affectés pour examiner et juger une affaire en particulier ?

L'ETAF fixe les « formations de jugement ».

- Dans chaque section : la formation de jugement se compose d'un rapporteur et de deux adjoints ;
- Dans la plénière de chaque section, la formation de jugement se compose d'un rapporteur et des autres juges en exercice dans la section. Dans le recours en uniformisation de la jurisprudence, les juges qui ont voté la décision attaquée ne peuvent pas intervenir dans le jugement. Dans les affaires relevant de la compétence de la Plénière de Section, les décisions du rapporteur concernant uniquement des questions de procédure et ne mettant pas un terme à l'affaire peuvent faire l'objet d'une réclamation devant une formation de cinq juges, désignés chaque année parmi les plus anciens par le Président du STA.
- L'examen préalable de la recevabilité des recours des cours administratives d'appel, en matière administrative, relève de la compétence d'une formation composée de 3 juges désignés parmi les plus anciens de la section.
- L'Assemblée plénière, dont la compétence est limitée aux conflits de compétence entre juridictions administratives et fiscales, se compose du Président, des vice-présidents et des trois juges les plus anciens de chacune des sections.

i. Existe-t-il une procédure permettant de renvoyer certaines affaires à une grande chambre ou à une formation plénière ? Si oui, comment la décision est-elle prise et combien de juges décident ?

La plénière de chaque section connaît : (a) des recours contre les arrêts rendus par la section en premier ressort ; (b) des recours en uniformisation de jurisprudence, (c) du renvoi préjudiciel par un tribunal de première instance sur une question de droit nouvelle qui suscite de sérieuses difficultés et qui pourrait se poser dans d'autres litiges.

Le Président du STA peut décider que tous les juges de la section interviennent dans le jugement d'un recours, si cela s'avère nécessaire ou utile pour assurer l'uniformité de la jurisprudence.

j. Les juges se voient-ils confier d'autres rôles spécifiques (par ex., rapporteur, chargé de dossier, autres responsabilités spécifiques, etc.) au titre d'une affaire en particulier ?

Si oui, veuillez préciser les autres rôles et expliquer la manière dont ils sont attribués.

Pour chaque dossier, un rapporteur est tiré au sort parmi les juges de la section, chargé de statuer sur tous les termes de l'affaire. En particulier, il doit rendre une décision sommaire si la question lui paraît simple, notamment si elle a déjà été jugée, de façon uniforme et réitérée, ou quand la requête est manifestement infondée.

k. Quelle est l'importance du rôle du Président de la Cour pour déterminer :

(i) l'affectation des affaires aux chambres ou formations de juges ;

(ii) le nombre de juges affectés pour examiner et juger une affaire en particulier ;

(iii) l'attribution de certains rôles supplémentaires aux juges (voir (f) ci-dessus) ;

(iv) tous autres éléments que vous jugez pertinents dans ce contexte.

Par exemple, existe-t-il d'autres formations spéciales, Assemblées Générales ou formations de juges auxquelles des affaires sont attribuées.

Le Président a les compétences suivantes :

a) présider les séances et déterminer la décision adoptée ;

b) voter les décisions, en cas d'égalité des voix ;

- c) déterminer les cas où tous les juges de la section doivent intervenir dans le jugement, pour des raisons d'uniformisation de la jurisprudence ;
- d) prévoir et organiser les ressources humaines de la Cour, en assurant une distribution équitable des dossiers aux juges et le suivi de leur travail ;
- e) proposer au Conseil Supérieur des Tribunaux Administratifs et Fiscaux (CSTAF) les critères qui doivent présider à la distribution, dans le respect du principe du juge naturel.

11. La fonction d'Avocat Général existe-t-elle dans votre système judiciaire ? Si oui, veuillez indiquer :

(i) le nombre d'Avocats Généraux ou de membres exerçant des fonctions équivalentes dans votre institution ;

(ii) le rôle de l'Avocat Général au sein de votre institution ; et

(ii) la mesure dans laquelle l'Avocat Général participe aux procédures devant votre institution.

La fonction d'Avocat Général n'existe pas, mais plusieurs magistrats du Ministère public exercent des fonctions au STA, avec des attributions qui ressemblent assez à celles qui incombent généralement à l'Avocat Général. Ils doivent en particulier (a) défendre la légalité, (b) rendre un avis sur une question juridique, c) représenter l'État, (d) défendre les intérêts collectifs importants tels que les droits fondamentaux des citoyens et les intérêts diffus.

Actuellement, 9 magistrats du Ministère public exercent leurs fonctions au STA.

E. Assistance de recherche et administrative

12. De quel niveau d'assistance de recherche et/ou administrative votre institution bénéficie-t-elle ?

Le STA dispose d'une Division Documentation et Information Juridique qui, entre autres attributions, assiste les juges et les magistrats du Ministère public dans l'exercice de leurs fonctions, en accomplissant les tâches qu'ils lui confient.

13. Combien d'agents apportent une assistance de recherche juridique à votre institution ?

Actuellement, la Division Documentation et Information Juridique compte 11 juristes, chargés d'assister les magistrats du STA.

14. Les agents qui apportent une assistance de recherche juridique à votre institution apportent-ils également une assistance administrative ?

En plus des juristes, la Division Documentation et Information Juridique compte également deux agents qui apportent une assistance administrative aux services et aux magistrats. Dans l'exercice des fonctions qui leur sont confiées, les juristes apportent également une assistance administrative.

15. Les services d'assistance de recherche et administrative sont-ils mutualisés (c'est-à-dire partagés entre les juges) ou affectés individuellement aux juges ou y a-t-il à la fois une mutualisation et des chercheurs affectés à des juges en particulier ? Veuillez expliquer.

Les juristes de la Division Documentation et Information Juridique assistent en moyenne deux magistrats, selon la répartition effectuée par le chef de service. Chaque magistrat a un juriste attribué pour l'assister, auquel il demande de réaliser les recherches qui lui paraissent nécessaires et auquel il confie les tâches qu'il juge utiles, en vue de l'instruction et du jugement des affaires dont il est chargé.

16. Si une assistance de recherche et administrative est affectée individuellement aux juges, existe-t-il également un service recherche et documentation ou un service équivalent apportant une assistance de recherche mutualisée supplémentaire ?

L'assistance juridique et administrative apportée par la Division Documentation et Information Juridique, dont fait également partie la Bibliothèque, est décrite aux réponses précédentes.

17. Dans quelle mesure, si tant est que ce soit le cas, les assistants/référendaires apportent-ils une assistance aux juges dans votre institution en ce qui concerne en particulier :

- (a) la préparation de documents préalables à l'audience, tels qu'une note destinée à aider le juge avant l'instruction d'une affaire ;
- (b) la conduite de recherches juridiques pour aider un juge à prendre une décision dans une affaire ;
- (c) des discussions concernant certains aspects d'une affaire avec un juge, verbalement ou par écrit ;

- (d) l'examen et l'évaluation de la législation applicable ;
- (e) la réalisation d'analyses de droit comparé ;
- (f) la rédaction de parties de jugements ;
- (g) la proposition de suggestions de décisions ou de décisions préliminaires pour examen par le(s) juge(s) ;
- (h) tout autre élément que vous jugez pertinent dans ce contexte.

L'assistance apportée aux magistrats par les juristes de la Division Documentation et Information Juridique n'est pas formellement définie de façon exhaustive. Chaque magistrat fixe la portée de l'assistance qu'il souhaite recevoir de l'agent qui lui est affecté. L'assistance apportée par les juristes peut comprendre, entre autres activités considérées pertinentes pour le règlement et la décision d'une affaire, les tâches suivantes :

- analyse du dossier ;
- recherche de la législation applicable à l'affaire ;
- recherche et saisie dans les bases de données disponibles de la jurisprudence sur le même sujet et de la jurisprudence communautaire, lorsque les questions soulevées impliquent l'application de règles de droit européen ;
- recherche de la doctrine sur les questions à trancher ;
- élaboration d'un rapport dans lequel figure l'identité des parties, l'objet du litige, les conclusions des parties, l'avis du Ministère public, les faits considérés comme établis et les questions soulevées dans l'affaire ;
- analyse du droit comparé, lorsque l'affaire soulève des questions qui impliquent l'application du droit communautaire.
- l'exposé sommaire et l'échange d'informations, entre le juriste et le juge, sur certains aspects d'une affaire qui exigent une analyse plus pointue, normalement à l'initiative du juge ;

En somme, l'étendue et l'intensité de l'assistance apportée aux juges par les juristes affectés à la Division Documentation et Information Juridique varient en fonction des besoins individuels de chaque juge. Cette assistance peut concerner en particulier les activités énumérées ci-dessus.

F. Audiences

18. Une audience a-t-elle lieu dans toutes les affaires ?

En règle générale, il n'y a pas d'audiences au STA. Il peut toutefois y avoir, exceptionnellement, des moments d'oralité, en particulier lorsque la Cour est saisie en tant que juridiction de première instance, à savoir :

- à l’audience préalable – après la réalisation des actes prévus à l’article 87 du CPTA, il est possible de convoquer l’audience préalable. Il s’agit d’une phase orale intermédiaire, utilisée pour permettre aux parties de prendre part aux débats, en fait et en droit, quand le juge a l’intention de connaître immédiatement du fond de l’affaire.
- à l’audience finale – contrairement à la procédure civile³, où il y a toujours des plaidoiries, même si aucun moyen de preuve n’a été versé au cours de l’audience – l’audition ne peut avoir lieu que s’il y a déposition d’une partie, audition de témoins ou éclaircissements verbaux par des experts et c’est seulement dans ces cas qu’il y aura des plaidoiries.
- dans le contentieux précontractuel, si elle estime qu’elle est conseillée pour un règlement rapide du litige, la Cour peut, d’office ou à la requête des parties, opter pour la réalisation d’une audience publique pour les débats, en fait et en droit.
- dans l’injonction pour la protection des droits, des libertés et des garanties, le juge peut, en cas d’urgence spéciale, décider de réaliser sous 48 heures une audience, à l’issue de laquelle il statue.

19. S’il n’y a pas d’audience dans toutes les affaires :

(a) Quel est le pourcentage d’affaires impliquant généralement une audience ?

En règle générale, la procédure devant le STA est écrite, sans préjudice des cas d’oralité cités ci-dessus, qui sont peu fréquents.

(b) Sur quelle base (règles officielles ou décisions informelles) la décision de tenir une audience dans une affaire est-elle prise ?

Le code de procédure administrative (CPTA) et le code de procédure fiscale (CPPT) prévoient les cas où il peut y avoir une audience.

(c) Les parties à une affaire peuvent-elles demander une audience ? Si oui, quelle est l’importance ou quelles sont les conséquences d’une telle demande ?

La loi n’interdit pas expressément aux parties de demander une audience.

20. Les juges délibèrent-ils avant l’audience ? Si tel est le cas, ces délibérations ont-elles lieu dans toutes les affaires ou dans certaines affaires ?

³ O Código de Processo Civil (CPC) foi aprovado pela Lei n.º 41/2013, de 26 de junho, com a última alteração introduzida pela Lei n.º 49/2018, de 14 de agosto (cfr. artigo 604.º, n.º 2).

Dans la pratique, les audiences finales sont peu fréquentes. La décision est prise à l'issue du délibéré en chambre du conseil.

21. Des délais sont-ils imposés aux parties pour la présentation de conclusions orales devant votre institution ?

Toute conclusion orale doit être présentée pendant les moments d'oralité prévus dans le code de procédure.

22. Les parties sont-elles autorisées à s'adresser à la Cour pendant une période ininterrompue ? Si tel est le cas, pendant combien de temps ?

Non. Le Code de Procédure Civile, applicable à titre supplétif, précise que les plaidoiries ne peuvent pas dépasser une heure, pour chacun des avocats, et que les répliques ont une durée de trente minutes. Cette durée peut être dépassée à la demande de l'avocat, sur le fondement de la complexité de l'affaire.

23. Les discussions menées lors de l'audience sont-elles limitées aux questions indiquées dans les dépositions ou conclusions écrites des parties ou peut-il s'agir de discussions portant sur des thèmes juridiques plus larges entre les avocats/une partie et la Cour ?

Les discussions menées en fait et en droit sont limitées aux questions indiquées dans les conclusions écrites des parties et à la preuve produite. Les plaidoiries à l'audience finale sont destinées à permettre aux avocats de fixer les faits prouvés et à appliquer la loi aux faits prouvés. Les plaidoiries portent donc sur la preuve produite à l'audience, mais aussi sur la preuve littérale qui a été présentée dans les conclusions écrites ou recueillie durant l'instruction, ainsi que sur les résultats des expertises qui ont été réalisées.

24. Les parties sont-elles autorisées à soumettre d'autres conclusions écrites après une audience ?

Oui. La loi permet de présenter d'autres conclusions écrites quand :

(a) des actes ont été réalisés en vue d'apporter la preuve des faits sans qu'il y ait lieu à une audience finale ;

(b) cette audience a eu lieu et l'affaire est complexe, ou

(c) l'une des parties ne renonce pas à la présentation des conclusions écrites.

25. Un juge peut-il être exclu d'une procédure en raison d'un avis juridique exprimé lors d'une audience et donnant lieu à une perception de parti pris ?

Oui. Les parties peuvent demander l'exclusion du juge pour un motif sérieux et grave de nature à susciter la méfiance quant à son impartialité.

G. Conclusions écrites des parties

26. Quels sont la longueur habituelle et le niveau de détail des conclusions écrites des parties soumises à votre institution ? Veuillez indiquer le nombre de pages approximatif (interligne 1,5) d'un mémoire « type »

- | | |
|-------------|--------------------------|
| 0 – 5 pages | <input type="checkbox"/> |
| 5-10 pages | <input type="checkbox"/> |
| 10-20 pages | <input type="checkbox"/> |
| 20-30 pages | <input type="checkbox"/> |
| 30-40 pages | x |
| 40-50 pages | <input type="checkbox"/> |
| 50 + pages | <input type="checkbox"/> |

20. Y a-t-il une longueur maximum pour les conclusions écrites déposées par les parties dans une affaire ? Si oui, veuillez préciser.

Non.

H. Examen de l'affaire

21. Votre institution peut-elle soulever des points de droit de sa propre initiative (c'est-à-dire ex officio) ou est-elle limitée aux points soulevés par les parties à l'affaire ?

En principe, elle est limitée en matière de recours, mais elle peut soulever certaines questions, notamment celles pouvant entraîner la nullité de l'acte ou du contrat sur lequel elle doit statuer.

22. De quelle manière les discussions, les délibérations et la prise de décision sont-elles structurées au sein de votre institution ?

Dans les juridictions supérieures, après la clôture de l'affaire par le rapporteur, le dossier est soumis aux juges adjoints, mais le rapporteur peut s'en passer en cas de simplicité

évidente. Pour cela, chaque juge adjoint reçoit une copie des pièces du dossier importantes pour connaître de l'objet de l'affaire, tandis que le dossier est déposé au greffe de la Cour pour consultation.

À l'issue du délibéré, l'arrêt est rendu conformément au résultat du vote ; il est signé et daté par les participants au délibéré et au vote.

Enfin, les arrêts sont notifiés aux parties et publiés, obligatoirement par voie informatique, dans la base de données de jurisprudence.

23. Votre institution délibère-t-elle en différentes langues ? Si tel est le cas, veuillez préciser. Par exemple, votre institution a-t-elle plusieurs langues officielles ?

La décision est rendue en portugais.

24. Existe-t-il des règles, des procédures ou des conventions régissant la tenue des discussions et des votes ?

Si oui, veuillez préciser les règles applicables, etc.

Le CPC, applicable à titre supplétif, établit que le jour du jugement le rapporteur fait une présentation succincte du projet d'arrêt, puis les juges adjoints indiquent leur vote, dans l'ordre d'intervention dans l'affaire. La décision est adoptée à la majorité des voix ; la discussion est dirigée par le président, qui a le pouvoir de départager si aucune majorité ne se dégage.

25. De quelle manière les préférences pour une issue en particulier sont-elles communiquées entre les juges ?

Durant la phase de préparation de la décision, le projet est communiqué par le rapporteur aux juges adjoints et il y a souvent des échanges de notes entre les juges.

26. Lorsqu'une audience est organisée, dans quelle mesure l'audience (par opposition aux conclusions écrites) influence-t-elle les discussions, les délibérations et la prise de décision de la Cour ?

Question sans objet.

27. Existe-t-il d'autres règles procédurales ou conventions qui, selon vous, ont une incidence significative sur la manière dont les affaires sont examinées ?

Rien d'autre à souligner.

I. La décision de l'institution

28. La décision est-elle prononcée au nom de l'institution ou chaque juge individuel affecté à l'affaire en question a-t-il la possibilité de rendre un jugement distinct ?

La décision est prononcée au nom de l'institution, mais les juges peuvent émettre des explications de vote ou des votes dissidents.

29. Si la décision est prononcée au nom de l'institution, un juge la rédige-t-il pour l'institution ? Si tel n'est pas le cas, veuillez expliquer la manière dont le jugement de la Cour est rédigé pour votre institution. Des règles officielles ou pratiques informelles s'appliquent-elles en la matière ?

Le juge rapporteur de l'affaire présente un projet d'arrêt, qui est mis en délibéré, puis signé par lui et par les juges adjoints.

30. De quelle manière la décision/le raisonnement de la Cour est-elle/il enregistré(e) ?

Par écrit.

31. Votre institution suprême fait-elle la distinction entre le Jugement (c'est-à-dire les motifs) et l'Ordonnance (c'est-à-dire le dispositif du jugement de la cour) ?

La structure formelle de la décision est la suivante :

a) le *rapport* identifie les parties et l'objet du litige, en énonçant les questions au fond sur lesquelles la Cour doit statuer ;

(b) la *motivation* indique les motifs de fait et de droit ; et

(c) la *décision* indique la prise de position du juge concernant le litige et condamne les parties aux dépens, au prorata de leur responsabilité.

32. Existe-t-il d'autres distinctions de cette nature dans les décisions rendues par votre institution ?

Rien à souligner.

J. Délais pour le processus de prise de décision

33. Combien de temps, en moyenne, s'écoule-t-il entre l'examen d'une affaire par votre institution et le prononcé d'une décision ? Veuillez indiquer de délai approximatif entre la saisie de l'affaire dans le système de la Cour Administrative Suprême (plutôt que la date à laquelle une affaire est soumise pour la première fois à un juge pour examen) et la résolution définitive de l'affaire par, par exemple, le prononcé d'une décision définitive.

Le tableau ci-dessous, obtenu d'après la base de données de la Direction Générale de la Politique de Justice, du Ministère de la Justice⁴, indique la durée moyenne d'examen des affaires dans les juridictions supérieures (Cour Administrative Suprême et Cours Administratives d'Appel Nord et Sud), sur la période comprise entre 2013 et 2017.

| Année | | 2017 | 2016 | 2015 | 2014 | 2013 |
|------------------------------------|---|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Juridiction | | Durée moyenne (en mois) | Durée moyenne (en mois) | Durée moyenne (en mois) | Durée moyenne (en mois) | Durée moyenne (en mois) |
| Cour Administrative Suprême | ➔ | 10 | 8 | 8 | 7 | 5 |
| Cour Administrative d'Appel - Nord | ➔ | 16 | 20 | 18 | 14 | 14 |
| Cour Administrative d'Appel - Sud | ➔ | 12 | 16 | 19 | 18 | 15 |
| Total | ➔ | 13 | 15 | 16 | 14 | 12 |

34. Existe-t-il un délai impératif spécifique à respecter pour statuer sur toutes les affaires ? Si oui, veuillez préciser.

Les actes de procédure ont des délais fixés par la loi, dont le non-respect peut avoir des conséquences disciplinaires.

35. Existe-t-il des délais impératifs spécifiques pour certaines catégories d'affaires ?

Oui. Le CPTA consacre des moyens contentieux principaux urgents, avec des délais spécifiques, à savoir qu'ils sont réduits de moitié et courent pendant les vacances, et dispense de visas préalables (même en phase de recours juridictionnel) ; les actes du greffe sont pratiqués le jour même et prioritaires sur tous les autres ; et le délai pour former un recours juridictionnel est lui aussi réduit de moitié et fixé à 15 jours.

Si oui, veuillez indiquer les catégories d'affaires et les délais en question.

Le CPTA énumère les affaires urgentes :

- le contentieux électoral : action principale, en vue d'un règlement simplifié et accéléré des questions concernant les actes électoraux.

⁴ Disponible sur http://www.siej.dgpi.mj.pt/webeis/index.jsp?username=Publico&pgmWindowName=pgmWindow_636783296902500000

- le contentieux de masse : actions concernant la pratique ou l'omission d'actes administratifs dans le cadre de procédures impliquant plus de 50 participants (concours de personnel, passation d'épreuves et procédures de recrutement).
- le contentieux précontractuel : actions en contestation ou en condamnation à la pratique d'actes administratifs dans le cadre de la formation des contrats de travaux publics, de concession d'ouvrages publics, de concession de services publics, d'acquisition ou de location de biens meubles et d'acquisition de services. La loi fixe 10 jours pour que le juge ou le rapporteur rende sa décision ou pour renvoyer l'affaire devant la formation de jugement ;
- l'injonction visant la fourniture d'informations, la consultation de dossiers et la délivrance de copies a lieu quand n'ont pas été entièrement satisfaites les demandes formulées dans l'exercice du droit à l'information procédurale ou du droit d'accès aux archives et aux registres administratifs. Le juge statue dans le délai de cinq jours ;
- l'injonction visant la protection de droits, libertés et garanties : dans les cas particulièrement urgents, où la requête permet de reconnaître la possibilité d'une atteinte imminente et irréversible à un droit, une liberté ou une garantie. Le juge peut opter pour une audience, à l'issue de laquelle il rend aussitôt sa décision.

36. Si aucun délai n'est imposé pour statuer sur les affaires, existe-t-il une durée jugée appropriée pour le processus de prise de décision ? Si oui, veuillez préciser.

L'ordre juridique portugais n'impose aucun délai pour statuer sur les affaires. Néanmoins, le principe de la protection juridictionnelle effective se traduit par le droit d'obtenir dans un délai raisonnable, par un procès équitable, une décision ayant force de chose jugée sur chacune des demandes formulées.

La raisonnable de la durée d'un procès doit être analysée au cas par cas et dans une approche globale, compte tenu de la date de saisine de la juridiction compétente et de la date à laquelle a été rendue la décision définitive, en comptant les instances de recours, le cas échéant. Si la décision n'est pas rendue dans un délai raisonnable, l'État peut être condamné à indemniser le citoyen lésé pour retards dans l'administration de la justice.

37. Si des délais sont imposés à votre institution pour le processus de prise de décision, est-il parfois difficile pour la Cour de respecter ces délais ? Si oui, quelles sont les principales raisons qui expliquent ces difficultés ? et

38. Si aucun délai n'est imposé pour statuer sur les affaires mais que, en raison des conventions ou des pratiques, une certaine durée est jugée appropriée pour le processus de prise de décision, est-il parfois difficile pour la Cour de respecter ce délai ? Si oui, quelles sont les principales raisons qui expliquent ces difficultés ?

Le code de procédure fixe des délais impératifs ou purement indicatifs pour statuer sur les affaires. Les raisons pouvant expliquer le non-respect de ces délais par la Cour sont liées au nombre de juges inadapté au nombre d'affaires pendantes, outre des règles de procédure peu adaptées à une gestion efficace d'un tel nombre d'affaires.

K. Évolution dans le temps

39. Les procédures que vous avez décrites dans les réponses qui précèdent ont-elles évolué de manière significative au cours des cinq dernières années ?

Le Code de Procédure des Tribunaux Administratifs (CPTA) – approuvé par la Loi n° 15/2002, du 22 février 2002 – et le Statut des Tribunaux Administratifs et Fiscaux (ETAF) – approuvé par la loi n° 13/2002, du 19 février 2002 – ont été modifiés par le décret-loi n° 214-G/2015, du 2 octobre 2015 et ils n'ont subi aucune modification depuis lors.

40. Si oui, ces modifications ont-elles eu une incidence sur la manière dont les affaires sont examinées et jugées ?

41. Ces modifications constituent-elles selon vous une amélioration ? Si oui, veuillez préciser.

Le décret-loi n° 214-G/2015, du 2 octobre 2015, a introduit quelques modifications structurelles, tant dans le régime du contentieux administratif (CPTA), qu'au niveau de l'organisation et du fonctionnement des juridictions administratives (ETAF), notamment par l'adoption d'un modèle unique de procédure, en supprimant l'action administrative spéciale ; l'introduction de la procédure urgente pour les contentieux de masse ; le recours résiduel au mémoire en triplique (article 85-A-6) ; et l'élargissement de la compétence de la juridiction administrative et fiscale (article 4-1/f), de l'ETAF).

I. Autres remarques ou observations

42. Estimez-vous que certains aspects de votre institution et/ou de vos processus de prise de décisions spécifiques ne sont pas abordés dans les questions ci-dessus ou

souhaitez-vous donner des informations contextuelles qui pourraient nous aider à comprendre les processus de prise de décisions appliqués dans votre juridiction ?

Rien à ajouter.