

## La circulaire

Une circulaire est un texte administratif rédigé pour informer les différents services d'un ministère, ou les agents des services déconcentrés (préfecture, par exemple). Ce texte explique les dispositifs à appliquer. Les circulaires doivent être publiées pour être opposable, c'est-à-dire qu'elles produisent alors leurs effets auprès des personnes concernées qui ne peuvent l'ignorer.

Une circulaire émane d'une autorité publique. C'est un acte administratif.

Le plus souvent, une circulaire est prise à l'occasion de la parution d'un texte (loi, décret...) afin de le présenter aux agents qui vont devoir l'appliquer. Elle doit permettre d'expliquer le texte, mais ne peut pas le modifier.

Une circulaire peut aussi bien diffuser une information entre les différents services d'un ministère que d'un ministère vers ses services déconcentrés.

On peut distinguer entre deux types de circulaire :

- les "circulaires interprétatives", qui rappelaient ou commentaient le texte (loi, décret surtout). Elles ne créaient pas de règle nouvelle, et les administrés ne pouvaient pas les attaquer devant le juge administratif ;
- les "circulaires réglementaires" qui ajoutaient des éléments au texte et créaient des règles nouvelles. Les administrés pouvaient alors attaquer ces circulaires devant le juge administratif.

Quel est le rôle d'une circulaire ?

La circulaire est un acte à caractère unilatéral, interne à l'administration et ne modifiant normalement pas l'ordonnancement juridique, adressé par une autorité administrative à ses subordonnés pour leur indiquer la manière d'appliquer certaines dispositions législatives ou réglementaires.