



Manuel d'utilisation
de l'application
ArianeWeb

15/04/2019



Manuel d'utilisation

ArianeWeb

Version du 15/04/2019

1.	Quels navigateurs utiliser ?	2
2.	Quelques notions de base	2
3.	Démarrer votre recherche	3
3.1.	L'écran de recherche	3
4.	Déterminer les éléments de votre recherche.....	3
4.1.	Choisir le ou les fonds documentaires de votre recherche.....	3
4.2.	Saisir le texte de votre recherche dans la zone de recherche en plein texte	4
4.3.	Renseigner éventuellement une ou des options de recherche facultatives.....	4
4.3.1.	Les fonctionnalités d'assistance à la recherche	5
4.3.2.	Recherche par un nom propre.....	7
4.3.3.	Utilisation des opérateurs et des jokers.....	7
4.3.4.	Recherche à partir des chiffres.....	9
4.4.	Focus sur le plan de classement de la jurisprudence administrative (PCJA)	9
5.	Lancer votre recherche.....	10
5.1.	Page de résultats.....	11
5.2.	Impression de la liste des résultats	11
5.3.	Tri des résultats	11
5.4.	Les facettes	12
5.5.	Visualiser et imprimer les documents	12
6.	Annexe.....	15
	Liste des mots vides	15

1. Quels navigateurs utiliser ?

La base ArianeWeb est optimisée pour les navigateurs web suivants :

- ✓ soit Internet Explorer 11.0 ou supérieur
- ✓ soit Firefox 23 ou supérieur
- ✓ soit Chrome 40 ou supérieur
- ✓ soit Safari 8 ou supérieur
- Adobe Reader 10.x ou supérieur
- Suite Microsoft Office : 2003, 2007, 2010, 2013 ou supérieur

2. Quelques notions de base

Les différentes appellations des décisions juridictionnelles : le terme « décision » est employé de manière générique ; le terme « arrêt » désigne spécifiquement les décisions collégiales des cours administratives d'appel ; le terme « jugement », les décisions collégiales des tribunaux administratifs ; le terme « ordonnance », une décision de juge statuant seul.

Les avis contentieux : le code de justice administrative (article L. 113-1) prévoit pour le tribunal administratif ou la cour administrative d'appel saisi d'un litige posant une question de droit nouvelle présentant une difficulté sérieuse et se posant dans de nombreux litiges la faculté de renvoyer cette question pour avis au Conseil d'Etat ; les « avis » sont rendus par les différentes formations de sa section du contentieux (à ne pas confondre avec les avis rendus par ses sections administratives – pour ceux-ci, voir, sur le site [la base ConsiliaWeb](#)).

La formation de jugement : en dehors de celles du Tribunal des conflits, les décisions présentées dans cette base sont rendues dans diverses formations, soit « collégiales » (= composées de plusieurs juges), soit à juge unique. Les formations à juge unique correspondent aux procédures d'urgence (référés, notamment) ou à des affaires relativement simples à juger ; les formations collégiales sont de niveau variable, selon la difficulté de l'affaire à juger ; dans l'ordre ascendant : chambre jugeant seule ; chambres réunies ; plénière ; section ; assemblée (ces deux dernières formations n'existant qu'au Conseil d'Etat).

La date de lecture : c'est celle à laquelle la décision a été rendue publique.

Le code de publication : toutes les décisions de la base ont été classées en fonction de leur degré d'apport à la jurisprudence :

- les codes A (pour le Conseil d'Etat et le Tribunal des conflits) et R (pour les autres juridictions) correspondent à l'apport le plus important ;
- les codes B (pour le Conseil d'Etat et le Tribunal des conflits) et C+ (pour les autres juridictions) correspondent à un apport moins important ;
- le code C correspond aux décisions sans apport jurisprudentiel particulier.

L'attribution des codes A, B, R ou C+ conduit en principe à l'établissement d'une analyse.

3. Démarrer votre recherche

3.1. L'écran de recherche

L'écran qui s'affiche au lancement d'ArianeWeb est désormais celui qui regroupe les fonctionnalités réparties antérieurement entre deux onglets distincts, « Recherche simple » et « Recherche avancée ».



The screenshot shows the ArianeWeb search interface. At the top left is the logo of the Conseil d'État and the ArianeWeb logo. On the top right, there are links for 'Manuel utilisateur >' and 'Contenu des fonds >'. Below these is a search input field. Underneath the search field, there are three checked checkboxes: 'Correction orthographique', 'Pluriels, féminins, conjugaisons', and 'Acronymes ±'. The main section is titled 'Fonds de jurisprudence' and contains several search filters with checkboxes and question marks: 'Décisions du Conseil d'État ?', 'Analyses du Conseil d'État ?', 'Conclusions des rapporteurs publics ?', 'Arrêts des cours administratives d'appel ?', and 'Analyses des cours administratives d'appel ?'. Below these, there are more filters: 'Décisions du Tribunal des conflits ?' and 'Analyses du Tribunal des conflits ?'. At the bottom of the filter section, there is a link: 'Les décisions et analyses de 1821 à 1954 > Gallica'. A red 'Rechercher' button is located at the bottom right of the interface.

Il vous propose plusieurs fonds de documents où mener vos recherches. Ces fonds peuvent être interrogés isolément ou de manière combinée.

Le bouton [Contenu des fonds >](#) en haut de l'écran à droite vous permet d'obtenir des informations sur le degré d'exhaustivité des différents fonds.

En cliquant sur le [?](#) placé après chaque intitulé de fonds, vous avez accès à un descriptif de son contenu.

Sous ces intitulés, vous disposez d'un lien avec les décisions et analyses du Conseil d'Etat accessibles sur le site Gallica pour la période antérieure à 1954.

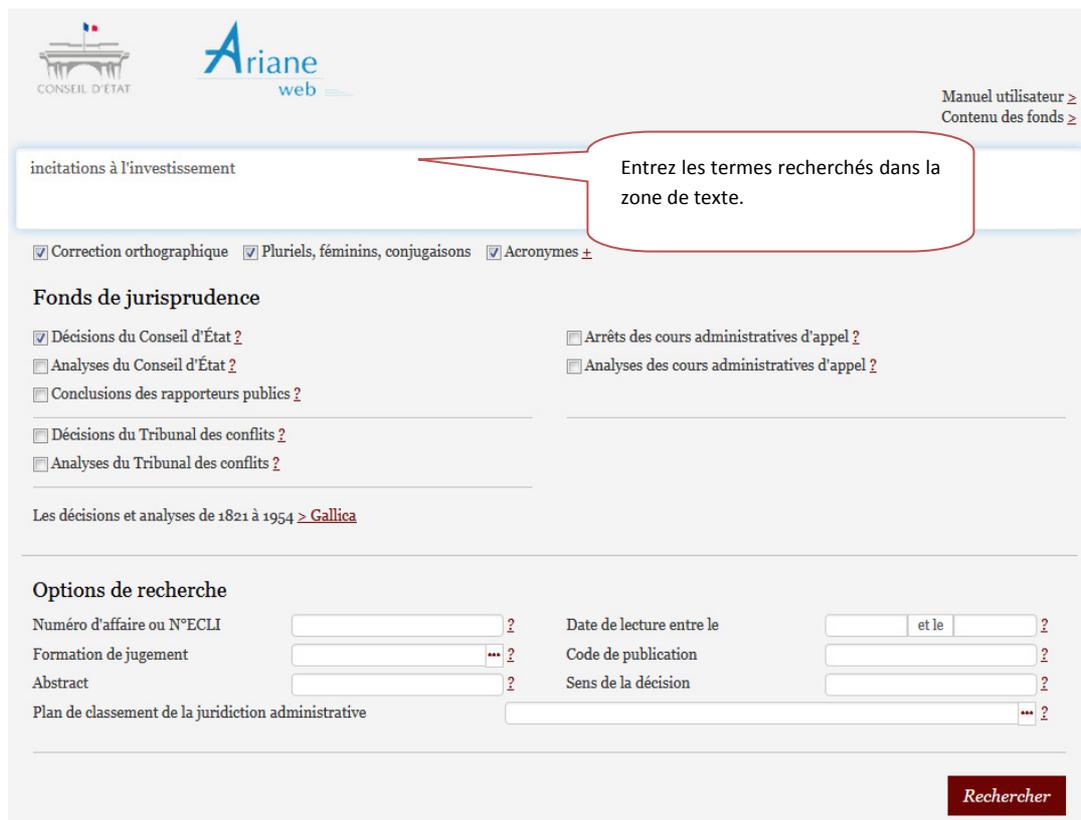
4. Déterminer les éléments de votre recherche

4.1. Choisir le ou les fonds documentaires de votre recherche

Pour sélectionner un fonds, il faut cocher la case qui précède son intitulé.

Les recherches peuvent s'effectuer dans les différents fonds simultanément.

4.2. Saisir le texte de votre recherche dans la zone de recherche en plein texte



incitations à l'investissement

Entrez les termes recherchés dans la zone de texte.

Correction orthographique Pluriels, féminins, conjugaisons Acronymes ±

Fonds de jurisprudence

Décisions du Conseil d'État ? Arrêts des cours administratives d'appel ?

Analyses du Conseil d'État ? Analyses des cours administratives d'appel ?

Conclusions des rapporteurs publics ?

Décisions du Tribunal des conflits ?

Analyses du Tribunal des conflits ?

Les décisions et analyses de 1821 à 1954 > [Gallica](#)

Options de recherche

Numéro d'affaire ou N°ECLI ? Date de lecture entre le et le ?

Formation de jugement ... ? Code de publication ?

Abstract ? Sens de la décision ?

Plan de classement de la juridiction administrative ... ?

Rechercher

Si vous recherchez à partir d'une expression et que vous la placez entre guillemets, vous n'obtiendrez que les documents contenant l'expression exacte recherchée.



Avertissement :

L'application ne permet pas, pour le moment, de rechercher à partir d'un texte de plus de 16 mots. La solution de contournement est de saisir à la place les mots pertinents de la phrase souhaitée. Une évolution a été demandée pour que cette fonctionnalité puisse être proposée.

4.3. Renseigner éventuellement une ou des options de recherche facultatives

Lorsque vous avez sélectionné un ou plusieurs fonds, des options de recherche **facultatives**

apparaissent. La liste de ces options dépend du ou des fonds sélectionnés.

Voici celles que vous propose l'écran associé à la recherche dans le fonds des décisions du Conseil d'Etat


 CONSEIL D'ÉTAT



[Manuel utilisateur >](#)
[Contenu des fonds >](#)

Correction orthographique
 Pluriels, féminins, conjugaisons
 Acronymes ±

Fonds de jurisprudence

Décisions du Conseil d'État ?
 Analyses du Conseil d'État ?
 Conclusions des rapporteurs publics ?

Arrêts des cours administratives d'appel ?
 Analyses des cours administratives d'appel ?

 Décisions du Tribunal des conflits ?
 Analyses du Tribunal des conflits ?

Les décisions et analyses de 1821 à 1954 > [Gallica](#)

Options de recherche

Numéro d'affaire ou N°ECLI	<input type="text"/>	?	Date de lecture entre le	<input type="text"/>	et le	<input type="text"/>	?	
Formation de jugement	<input type="text"/>	***	Code de publication	<input type="text"/>			?	
Abstract	<input type="text"/>	?	Sens de la décision	<input type="text"/>			?	
Plan de classement de la juridiction administrative	<input type="text"/>						***	?

En cliquant sur le  placé après chaque intitulé d'option, vous accédez à une aide à la saisie.

Il est possible de croiser autant d'options de recherche que vous le souhaitez.



Certains termes de recherche sont considérés comme des « mots vides », c'est-à-dire des termes qui sont ignorés par le moteur de recherche.

La liste des « mots vides » figure en annexe de ce manuel.

4.3.1. Les fonctionnalités d'assistance à la recherche

L'auto-complétion est active mais ne fonctionne que sur la première ligne de la fenêtre de recherche (les premiers mots tapés par l'utilisateur).

⇒ Vous disposez sur cet écran de trois fonctionnalités d'assistance à la recherche, matérialisées par les trois cases placées immédiatement sous la zone de saisie du plein-texte, cochées par défaut :



Ces options de recherche peuvent être désactivées en décochant les cases à cocher.

1	<input checked="" type="checkbox"/> Correction orthographique	<p>Permet de rechercher les termes saisis et ceux ayant une orthographe très proche – ex : à partir de « dérogaire », elle trouvera « dérogatoire »</p> <p>Attention : pour ne pas ramener trop de résultats non pertinents, elle a été réglée sur un niveau faible car sinon, en cas de recherche plein texte d'un mot rare, le moteur vous proposerait des résultats avec d'autres mots que celui recherché.</p> <p>Par ailleurs, elle ne s'appuie pas sur un dictionnaire mais sur le contenu des fonds consultés : elle considère comme une orthographe correcte une orthographe rencontrée un nombre de fois supérieur à un seuil, faisant en conséquence remonter les seuls résultats correspondants à cette orthographe erronée mais pas suffisamment rare pour être considérée comme anormale.</p> <p>Ainsi, une recherche avec « fonctionnaire » dans le fonds DCE produit les quatre décisions présentant cette orthographe inexacte.</p>
2	<input checked="" type="checkbox"/> Pluriels, féminins, conjugaisons	<p>Permet d'étendre la recherche aux formes plurielles (même irrégulières) des mots, à leurs féminins et aux formes conjuguées des verbes (ainsi qu'à l'infinitif et aux participes)</p> <p>Astuce : pour effectuer une recherche élargie, pensez à utiliser le joker correspondant à « * »</p>

 <p>CONSEIL D'ÉTAT</p>	<h2>Manuel d'utilisation</h2> <p><i>ArianeWeb</i></p>	<p>Version du 15/04/2019</p>
--	---	------------------------------

3	<input checked="" type="checkbox"/> Acronymes 	<p>Permet de développer automatiquement pour la recherche les acronymes figurant dans la liste de référence (consultable en cliquant sur le ) : par ex. « EDF » permettra de trouver également les fichiers contenant seulement « Electricité de France ».</p> <p>Cette fonctionnalité ne s'applique qu'aux acronymes de cette liste de référence ; en revanche, elle réduit l'appellation développée à son acronyme éventuel : ainsi « Electricité de France » permettra de trouver les fichiers ne contenant que « EDF ».</p>
---	---	---

4.3.2. Recherche par un nom propre

Lors d'une recherche sur un nom propre, le moteur de recherche est susceptible de remonter un nombre de résultats trop important et éloigné de la recherche initiale si la correction orthographique est activée (case « Correction orthographique » cochée).

Cette correction orthographique se déclenche en effet automatiquement si le nom recherché est présent dans moins de 3 documents et si la correction proposée (proche d'un nom commun ou d'un verbe) est 20 fois plus fréquente que le nom recherché.

- Exemple : recherche avec le nom propre « Valque » - si la correction orthographique est activée, Ariane proposera une recherche avec le mot « value » et les dérivés de « valoir ».

Pour désactiver la correction orthographique et n'effectuer sa recherche que sur le nom propre, décocher la case « Correction orthographique ».

4.3.3. Utilisation des opérateurs et des jokers

Les termes recherchés peuvent être complétés par des « opérateurs » ou des « jokers ». Les « opérateurs » et « jokers » de recherche sont des mots ou des jeux de caractères spéciaux qui servent à affiner ou à étendre la recherche.

Ils peuvent être combinés pour réaliser des recherches relativement complexes.

⇒ **Les caractères qui peuvent être utilisés sont :**

- L'opérateur ET entre deux termes :**
Il permet de rechercher tous les documents qui contiennent à la fois les deux termes inscrits.
Cet opérateur est facultatif et s'applique par défaut pour toute recherche.
- L'opérateur OU entre deux termes :**
Il permet de rechercher tous les documents qui contiennent un des deux termes inscrits ou les deux.



Attention : l'opérateur OU joue sur tout ce qui précède et tout ce qui le suit, alternativement ; par exemple, si vous voulez retrouver les décisions relatives aux contrats ou conventions relatifs à l'occupation du domaine public, la formule de recherche devra être contrat « occupation domaine public » OU convention « occupation domaine public ».

- **L'opérateur SAUF entre deux termes :**
 - ✓ Il permet de rechercher tous les documents qui contiennent le premier terme mais ne contiennent pas le deuxième.
 - ✓ Il ne prend en compte que le terme qui le suit immédiatement.
 - ✓ Par ailleurs, cet opérateur ne prend en compte que le mot exact (en excluant les pluriels, féminins, etc.)
 - ✓ Exemples : **sécurité SAUF sociale** permet de trouver les documents qui contiennent le terme « sécurité » mais ne contiennent pas le terme « sociale ».
- **Les guillemets :**
 - ✓ Lorsqu'ils encadrent une expression, les guillemets « ... » permettent de retrouver les documents qui contiennent cette expression exacte
 - ✓ Rappel : les mots vides ne sont pas comptabilisés.
- **Si la case « Pluriels, féminins, conjugaisons » est cochée, une lemmatisation¹ est effectuée et les mots vides sont ignorés.**
 - ✓ Exemple : « administratif », case Pluriels, féminins, conjugaisons cochée, permet de trouver les documents qui contiennent administratif, mais également ceux qui ne contiennent que administratifs, administrative ou administratives.
- **Si la case « Pluriels, féminins, conjugaisons » est décochée, il n'y a pas de lemmatisation, seuls les termes exacts sont recherchés.**
 - ✓ La recherche n'est sensible ni à la casse, ni aux accents et les mots vides sont inclus dans la recherche.
 - ✓ Les guillemets désactivent la correction orthographique.
- **Le point d'interrogation « ? » :**
 - ✓ Il remplace n'importe quel caractère.
 - ✓ Attention, il ne remplace qu'un seul caractère.
 - ✓ Exemple : une recherche avec le terme « voi ? » permet aussi bien de retrouver les documents contenant le terme « voie » que ceux contenant les termes « voix » ou « voir » ...
- **L'application ArianeWeb gère bien les traits d'union entre deux mots qui sont considérés comme des « mots vides ».**
 - ✓ Cela signifie que les mots qu'ils séparent sont cherchés individuellement.
 - ✓ Il est donc inutile de remplacer le trait d'union par un « ? »

¹ La lemmatisation désigne l'analyse lexicale du contenu d'un texte regroupant les mots d'une même famille. Chacun des mots d'un contenu se trouve ainsi réduit à son radical, appelé « lemme ». La lemmatisation regroupe les différentes formes que peut revêtir un mot, soit : le nom, le pluriel, le verbe à l'infinitif, etc.

- L'étoile « * » a la même fonction que le « ? » mais remplace de 0 à n caractères (contrairement au « ? » qui ne remplace qu'un seul caractère).
 - ✓ Exemple : une recherche avec le terme « t*t » permet aussi bien de retrouver les documents contenant le terme « toit » que ceux contenant le terme « totalement », etc....

4.3.4. Recherche à partir des chiffres

Lorsque vous cherchez des chiffres composés avec un tiret, le tiret sera exceptionnellement pris en compte par le moteur.

Pour chercher l'article L. 1142-1 du code de la santé publique, vous pouvez taper tout simplement **1142-1** et « **santé publique** » (vous pouvez aussi taper « L. 1142-1 » mais il arrive que tous les résultats ne remontent pas, en fonction de la typographie du « L. » du document d'origine, notamment si le point n'a pas été saisi après la lettre). De même, avec un chiffre du type **2006-781** pour un numéro de texte.

En revanche, le moteur est susceptible de compléter le chiffre que vous indiquez : si vous cherchez 2006, vous aurez aussi la loi 2006-64.

Pour rechercher tous les articles L. 52-1 et suivants du code électoral, taper « L. 52* » « code électoral ».

Si vous utilisez des jokers pour vos recherches de chiffres, nous vous conseillons d'utiliser le « ? » (qui remplace un chiffre) plutôt que « * » (qui remplace un nombre indéterminé de chiffres).

Par exemple, si vous cherchez des décisions ou fichages mentionnant les articles L. 1142-10 à L. 1142-19, tapez **1142-1?** plutôt que 1142-1* : les tests ont montré que le « ? » fonctionnait mieux dans les chiffres que l'étoile. Ce point a été signalé au prestataire.

4.4. Focus sur le plan de classement de la jurisprudence administrative (PCJA)

Dans certains fonds documentaires indexés à ce plan, il est possible d'effectuer une recherche avancée via le cartouche d'options de recherche facultatives en tapant le numéro d'une ligne du plan de classement de la jurisprudence administrative (PCJA), ou en sélectionnant directement cette ligne dans le plan.

Cette utilisation de la numérotation du plan est adaptée aux recherches par l'option de recherche facultative « Plan de classement de la jurisprudence administrative » ; en revanche, en plein texte, elle remonte beaucoup de résultats non pertinents.

Options de recherche									
Numéro d'affaire ou N°ECLI	<input type="text"/>	?	Date de lecture entre le	<input type="text"/>	et le	<input type="text"/>	?		
Formation de jugement	<input type="text"/>	...	?	Code de publication	<input type="text"/>	?	?		
Abstract	<input type="text"/>	?	Sens de la décision	<input type="text"/>	?	?	?		
Plan de classement de la juridiction administrative	<input type="text"/>							...	?

Si vous cliquez sur les , l'intégralité du PCJA apparaîtra, sous la forme d'une arborescence dépliable :



PLAN DE CLASSEMENT
DE LA JURISPRUDENCE
ADMINISTRATIVE

Sélectionnez les lignes du plan de classement correspondant à votre recherche. En cochant une ligne, vous sélectionnez cette ligne ainsi que ses subdivisions. Vous avez la faculté de décocher certaines de ses subdivisions.

Puis cliquez sur le bouton « Renvoyer » pour que votre sélection soit prise en compte.

✕ Fermer **Renvoyer**

Effacer la sélection

-  01 Actes législatifs et administratifs.
-  02 Affichage et publicité.
-  03 Agriculture et forêts.
-  04 Aide sociale.
-  05 Alimentation
-  06 Alsace-Moselle.
-  07 Amnistie, grâce et réhabilitation.
-  08 Armées et défense.
-  09 Arts et lettres.
-  095 Asile.
-  10 Associations et fondations.
-  11 Associations syndicales.

En cliquant sur le bouton , vous dépliez la ligne et faites apparaître ses subdivisions immédiates, et ainsi de suite pour toutes les subdivisions existantes ; pour replier, il suffit de cliquer sur ce même bouton qui est devenu .

5. Lancer votre recherche

Pour déclencher la recherche à partir de ces choix, cliquez sur le bouton

Rechercher

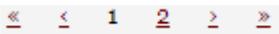
Vous obtenez alors le nombre de documents correspondant à la recherche, ainsi que la liste des résultats.



Si, après une suspension d'utilisation l'application ne répond plus, il suffit de « rafraîchir » la page grâce à la touche « F5 » du clavier pour la rendre à nouveau active. Vous pouvez également rafraîchir

la page par un clic sur le logo 

5.1. Page de résultats

Les résultats s'affichent dans l'ordre anti-chronologique de la lecture (les plus récents d'abord), par page de 50 ; il est possible de naviguer sur la/les page(s) suivante(s) grâce aux flèches présentes en bas de page .

4546 résultats [> Imprimer la liste des résultats](#)

Fonds	Juridiction	Formation de jugement	Date de lecture	Numéro d'affaire	Code de publication	
1	Décisions	Conseil d'État	7ème CHS	12/07/2018	420656(...)	C
Considérant, d'autre part, que le moyen tiré de ce que la ... par la CNAM sur la prise en compte de la TVA dans le coût du marché constitue un vice du consentement ... de la solution retenue par les juges du fond						
2	Décisions	Conseil d'État	10-9 CHR	11/07/2018	410924	B
A ... de droits de taxe sur la valeur ajoutée et de taxe ... La taxe sur la valeur ajoutée grevant un bien ... Il ... déduction de la taxe sur la valeur ajoutée , cette exclusion ... A ... déduction de la taxe sur la valeur ajoutée ... Il ... déduction de la taxe sur la valeur ajoutée ayant grevé les ... En ... la déduction de taxe sur la valeur ajoutée , sans rechercher ... La ... des rappels de taxe sur la valeur ajoutée et de taxe ... qui concerne la taxe sur la valeur ajoutée et de la ... La taxe sur la valeur ajoutée qui a grevé ... déductible de la taxe sur la valeur ajoutée applicable à cette						
3	Décisions	Conseil d'État	9-10 CHR	29/06/2018	416346	B
Il résulte des dispositions citées au point 2 ci-dessus, ... livre premier du code général des impôts, mais la taxe sur la valeur ajoutée et les taxes qui, en application des normes ... des biens et des services vendus par l'entreprise.						
4	Décisions	Conseil d'État	7-2 CHR	27/06/2018	409608(...)	B

Filtrer

Année date de lecture **-**

- Depuis 2010 (925)
- 2000 - 2009 (697)
- 1990 - 1999 (1045)
- 1980 - 1989 (1361)
- 1979 et avant (518)

Code de publication **+**

Formation de Jugement **+**

code PCJA **+**

Filtrer

5.2. Impression de la liste des résultats

Elle est possible en cliquant sur le bouton [> Imprimer la liste des résultats](#) si vous avez une imprimante reliée.

5.3. Tri des résultats

Les résultats sont affichés, par défaut par date de lecture décroissante et, pour une même date de lecture, par numéro de requête décroissant.

En cliquant sur l'un des triangles blancs de la barre de champs, il est possible de modifier le tri de la liste des résultats selon les champs affichés. Le triangle « pointe en haut » donne un classement croissant ; le triangle « pointe en bas » donne un classement décroissant.



Manuel d'utilisation

ArianeWeb

Version du 15/04/2019

Fonds ↕

Juridiction ↕

Formation de
jugement ↕

Date de lecture
▼

Numéro d'affaire
↕

Code de
publication ↕

La liste peut être triée en fonction :

- du fonds → tri alphabétique
- de la juridiction → tri alphabétique
- de la date de lecture → tri numérique
- de l'intitulé → tri alphabétique
- du n° de requête → tri numérique
- du code Lebon → tri alphabétique
- de l'abstract → tri alphabétique

5.4. Les facettes

En même temps que la liste des résultats, s'affichent à sa droite des « facettes » qui permettent de filtrer les résultats selon différents critères. Chacune des facettes peut être « dépliée » (en cliquant sur ) ou « repliée » (en cliquant sur ). Pour obtenir l'un des choix qu'elles proposent, il suffit de cocher la case correspondante et de cliquer sur .

Le tri des résultats peut s'effectuer :

- par période,
- par code de publication,
- par juridiction (si vous avez effectué une recherche sur les fonds des CAA),
- par formation de jugement,
- Par code PCJA.

Les filtres peuvent être combinés.

Pour supprimer un filtre :

- Décocher la case à cocher correspondante → la surbrillance jaune disparaît.
- Cliquer à nouveau sur « Filtrer ».

5.5. Visualiser et imprimer les documents

Pour accéder à un document donné, cliquez sur la ligne de résultat correspondant.

Lors de la visualisation d'un document, un nouvel écran apparaît ; dans le texte du document, **les termes utilisés pour la recherche** apparaissent en **surbrillance jaune** (il peut se produire, exceptionnellement, que d'autres termes balisés pour l'anonymisation apparaissent également en surbrillance de couleur).



Voir aussi...

<< < B 2 / 4546 > >>

Conseil d'État

N° 410924

ECLI:FR:CECHR:2018:410924.20180711

Mentionné aux tables du recueil Lebon

10ème - 9ème chambres réunies

M. Vincent Villette, rapporteur

Mme Aurélie Bretonneau, rapporteur public

SCP CELICE, SOLTNER, TEXIDOR, PERIER, avocats

Lecture du mercredi 11 juillet 2018

REPUBLIQUE FRANCAISE AU NOM DU PEUPLE FRANCAIS

Vu la procédure suivante :

La SARL PPK a demandé au tribunal administratif de Lille de prononcer la décharge des rappels de **taxe sur la valeur ajoutée** et de taxe sur les véhicules de sociétés, ainsi que des pénalités correspondantes, qui lui ont été réclamés au titre de la période du 1er janvier 2008 au 31 décembre 2010 en ce qui concerne la **taxe sur la valeur ajoutée** et de la période du 1er octobre 2007 au 30 septembre 2010 en ce qui concerne la taxe sur les véhicules de sociétés. Par un jugement n° 1303309 du 28 avril 2016, le tribunal administratif de Lille a rejeté sa demande.

Par un arrêt n° 16DA00962 du 28 mars 2017, la cour administrative d'appel de Douai a rejeté l'appel formé par la SARL PPK contre ce jugement.

Par un pourvoi sommaire et un mémoire complémentaire, enregistrés les 29 mai et 29 août 2017 au secrétariat du contentieux du Conseil d'Etat, la SARL PPK demande au Conseil d'Etat :

1°) d'annuler cet arrêt ;

2°) réglant l'affaire au fond, de faire droit à son appel ;

3°) de mettre à la charge de l'Etat la somme de 4 000 euros au titre de l'article L. 761-1 du code de justice administrative ;

Vu les autres pièces du dossier ;



Voir aussi...

<< < B 2 / 4546 > >>

⇒ Sur la partie basse de l'écran, **une barre d'outils** facilite la navigation dans le document (s'il a été obtenu par une recherche « plein texte) :

- l'icône  permet de passer d'une occurrence à l'autre en allant vers le bas du document.
- l'icône  permet de passer d'une occurrence à l'autre en allant vers le haut du document.

⇒ **Pour effectuer des copier / coller à partir du document consulté :**

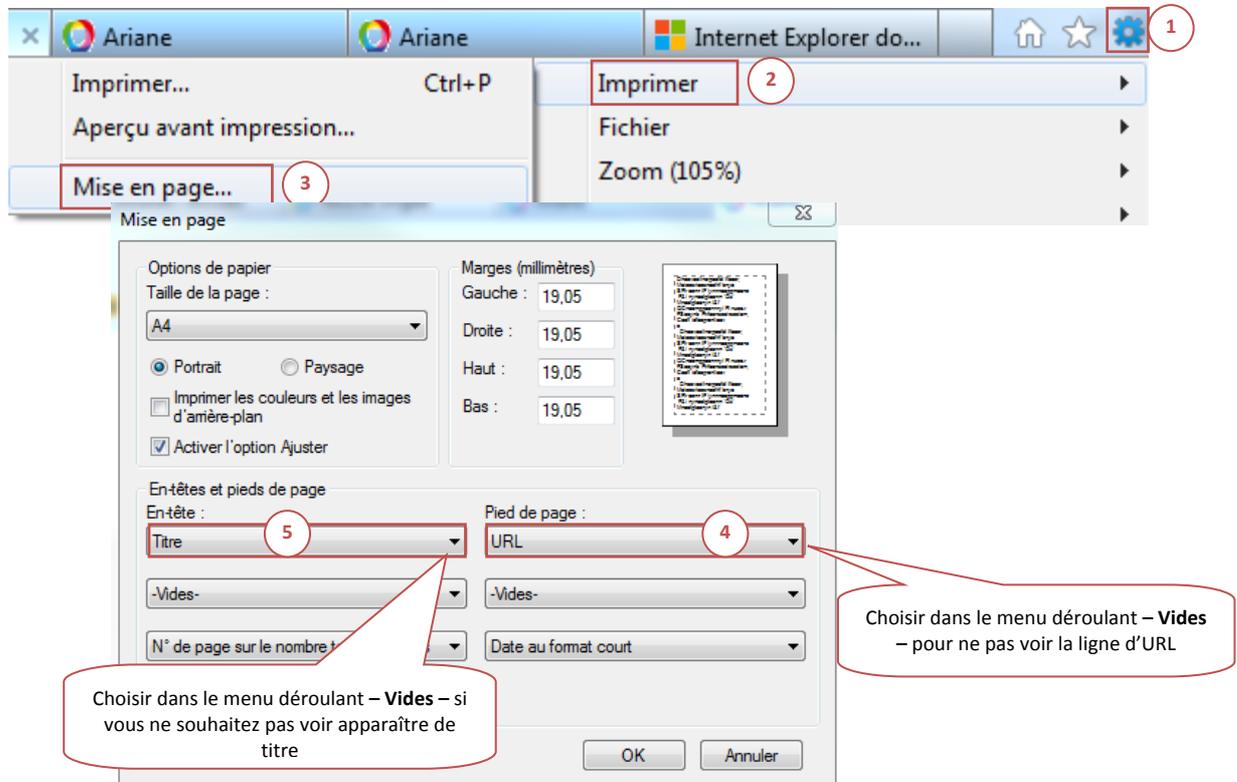
- Copier = Ctrl + C
- Coller = Ctrl + V

⇒ **Pour imprimer un document : cliquez sur l'icône** 

- Votre document ne sera pas imprimé avec la barre d'outils du navigateur.
- La boîte de dialogue classique d'impression apparaît et vous permet de lancer votre impression.
- Si vous souhaitez que la ligne avec l'URL ne soit pas imprimée en bas de page, vous devez paramétrer votre navigateur - Exemple avec IE :

✓ Cliquez sur l'icône 

✓ Cliquez sur le menu « Imprimer » puis « Mise en page »



⇒ **Pour télécharger un document : cliquez sur l'icône** 

- Il vous est proposé soit d'ouvrir le fichier soit de le télécharger sur votre poste de travail.

⇒ **Pour créer un lien statique vers un document ArianeWeb : cliquez sur** 

- Ce lien pourra être ajouté à vos favoris ou copié dans une note et permettra de revenir dans ArianeWeb en ouvrant directement cette décision.

⇒ **Pour accéder aux documents liés au document que vous visualisez : cliquez sur** 

Il peut s'agir, par exemple, de l'analyse de la décision visualisée, de décisions rendues en amont dans la même affaire ou des conclusions du commissaire du gouvernement ou rapporteur public. Pour accéder à un lien, il faut le sélectionner dans le menu déroulant.

- Si aucun lien n'existe, ce menu déroulant n'est pas apparent dans la barre d'outils.
- Certains liens pouvant néanmoins se désactiver, il est prudent d'effectuer une recherche complémentaire directe dans le fonds correspondant au document recherché.



Avertissements :

Quand vous ouvrez un document par le menu « **Voir aussi** », ce document s'ouvre dans un **nouvel onglet** et non plus dans une nouvelle fenêtre.

Pour revenir à la liste de résultats, fermer l'onglet.

Pour revenir au document antérieur, repasser par le menu « voir aussi ».

Pour revenir à l'écran de recherche, cliquer sur le bouton  en bas de l'écran à droite .

⇒ Les icônes et zones d'affichage du bout du bandeau à droite 

	Permet de revenir au premier document de la liste.
	Permet de revenir en arrière d'un document.
	Est le code de publication affiché.
	Est le numéro d'ordre du document dans la liste de résultats.
	Est le nombre de documents dans la liste.
	Permet de passer au document suivant.
	Permet d'aller directement au dernier document de la liste.
	Permet de revenir à la recherche.

6. Annexe

Liste des mots vides

Afin	auxquels	Ci	En	I	lorsque	ont	quelques	susmentionnée	uns
Ai	avaient	comme	Es	la	Lui	ou	quels	susmentionnées	vers
ainsi	avait	Cons	Est	ladite	M	par	qui	susmentionnées	voici
Ait	avez	considérant	Et	laquelle	Ma	pas	quoi	ta	voilà
alors	avons	Dans	étaient	le	Mais	pendant	sa	tel	vos
après	ce	De	était	ledit	Mes	pour	sauf	telle	votre
As	ceci	Des	étant	lequel	Moi	puisque	ses	telles	votres
assez	cela	desdites	Ete	les	Mon	puisque	si	tels	vous
Au	celle	Desdits	etes	lesdites	N	qu	soi	tes	vu
auquel	celles	Donc	etre	lesdits	Ne	quand	soit	toi	
aussi	celui	Dont	Eu	lesquelles	Ni	que	son	ton	
autre	ces	Du	eux	lesquels	Nos	quel	sont	tu	
autres	cet	Dudit	Il	leur	Notre	quelle	suis	un	
Aux	cette	Elle	Ils	leurs	notres	quelles	sur	une	
auxquelles	ceux	Elles	Je	lorsqu	Nous	quelque	susmentionnée	unes	