Programme de Formation

CP02 - Réussir votre délégation de service public



Organisation

Durée : 7 heures

Mode d'organisation : À distance

Prochaine session : ***début*** 10/03/2027

fin 10/03/2027

Contenu pédagogique

Public visé

DGS, DGA, Secrétaire général, Directeurs, Chargés de mission, Responsables et cadres des services commande publique et marchés publics, Responsables et cadres des services de l'État, des collectivités locales et des établissements publics, des collectivités locales, des EPCI, des Hôpitaux, des bailleurs sociaux en charge de la préparation, la passation, la rédaction et l'exécution des délégations de service public

Objectifs pédagogiques

- Mesurer l'intérêt de recourir à une DSP par rapport aux autres contrats
- Identifier les différents types de DSP, connaître les règles d'exécution des DSP
- Maîtriser les impératifs de transparence, de mise concurrence et les différentes phases de passation
- Analyser les dernières jurisprudence

Description

Les textes majeurs en droit national et communautaire

- Les textes nationaux et communautaires constituant le droit commun des DSP

- Les réglementations particulières : concessions de plages, concessions portuaires, concessions aéroportuaires, etc…

Définition et typologie des DSP : optimiser son montage contractuel

- Identifier une DSP à l'aide de 5 critères objectifs :

- L'autorité délégante : toujours une personne publique
- Le délégataire : personne publique ou privée, physique ou morale
- Un service public délégable et délégué

• Un contrat
• Une rémunération substantiellement liée aux résultats de l'exploitation
- Différencier les principales catégories de DSP
• La concession de travaux et de service public
• L'affermage
• La régie intéressée – gérance
• BEA (ou autre titre d'occupation domanial constitutif d'un droit réel) avec convention d'exploitation non détachable
- La distinction à l'aide du critère de l'objet et du critère financier de la DSP avec le marché public, la simple convention d'occupation domaniale, le contrat de partenariat et la concession de travaux

Le régime des DSP : optimiser la vie d'une DSP dans l'intérêt de la collectivité
- Déterminer la durée optimale
- Les principaux aspects financiers
• La relation Délégant / Délégataire (Droits d'entrée, subvention, rémunération, redevances)
• La relation Délégataire / Usagers (Tarifs, recettes annexes, surtaxes)
- Réaménager et renégocier le contrat: le régime des avenants (procédure, contenu, limites)
• prolonger la durée
• modifier le contrat
- Le régime de biens
• biens de retour
• biens de reprises
• biens propres
- Le contrôle annuel par l'autorité délégante et la mise en oeuvre des sanctions contractuelles (pénalités, mise en régie, déchéance)
- La subdélégation et la cession
- Anticiper et gérer l'expiration du contrat
• le sort des biens
• le sort des personnels
• le sort des contrats subordonnés

La procédure de passation des DSP étape par étape : gérer les risques contentieux, utiliser ses marges de manoeuvre et connaître les étapes clefs
- Les différentes procédures
• La procédure des CL et leurs établissements publics
• La procédure État
• La procédure dite des « petites » DSP
• Quand est-on dispensé de procédure ?
- La procédure étape par étape : concilier intuitu personæ et obligation de concurrence
• Définir le périmètre des négociations
• Le choix de la procédure (ouverte ou restreinte ?)
• Les consultations préalables obligatoires (Qui ? Quand ? Comment ?)
• Le rapport de présentation (Qui le rédige ? Quel est son contenu ?)
• La décision de lancer la procédure (Qui est compétent pour lancer la procédure ?)
• Les obligations de publicité (Sur quel support ? Quelles sont les informations obligatoires ?)
• La sélection des candidats (Quand ? Qui est compétent ? Sur quel critère ?)

• La sélection des offres (Quand ? Qui est compétent ? Sur quel critère ?)

• La négociation du contrat (Avec qui ? Combien de temps ? Sur quelles bases ? Dans quelles limites ?)

• Le choix du délégataire (Quand ? Comment ? Qui est compétent ?)

• Les formalités de fin de procédure (Qui signe ? Quand et quels documents faut-il transmette en préfecture ? Quelles sont les obligations de publicité ?)

Rédiger et négocier votre DSP : choisir l'entreprise délégataire

- Cerner et définir l'objet du service et les modalités de son financement pour éviter tout risque de confusion et de requalification

- Identifier et border les clauses essentielles (durée, tarifs, rémunération, redevances, contrôles, sanctions, sort des biens, expiration, règlement des différends)

- Faut-il opter pour un cahier des charges ouvert ou fermé ?

Prérequis

Encadrer un service d'achats

Modalités pédagogiques

La formation reposera sur l'alternance d'apports théoriques et de mise en situations tirées du vécu des apprenants.

Moyens et supports pédagogiques

Le support remis aux participants contiendra le cadre juridique, les principales jurisprudences applicables, les points de vigilance, les liens vers diverses ressources documentaires et les cas pratiques.

Modalités d'évaluation et de suivi

QCM de début et de fin de formation

Mise en situation et cas pratiques

Tour de table

Evaluation à chaud

Informations sur l'accessibilité

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap