

# CATALOGUE DE FORMATION

2018



CONTRATS PUBLICS - PARTENARIATS INSTITUTIONNELS

# SOMMAIRE

## À PROPOS

Présentation générale 4

Principales références du C.F.P.A. 5

## CONTRATS PUBLICS - PARTENARIATS INSTITUTIONNELS

Sommaire détaillé des formations 7

Les contrats publics complexes et partenariaux 8

## INFORMATIONS PRATIQUES

Conditions générales 16

Bulletin d'inscription 17



## À PROPOS DU C.F.P.A

# PRÉSENTATION GÉNÉRALE

## QUI SOMMES-NOUS ?

---

Depuis 1992, le CFPA développe des actions de formation professionnelle et de conseils pour le secteur public.

## QUELS SONT NOS DOMAINES D'INTERVENTIONS ?

---

Le CFPA propose des stages inter collectivités, des formations sur site, des journées d'actualité et des séminaires pour chacun des domaines suivants :

- Achats et Marchés publics
- Contrats publics - Partenariats institutionnels
- Droit public - Droit de l'urbanisme - Contentieux - Droit de l'environnement - Droit privé
- Gestion foncière - Propriété publique - Domaine - Routes et Voirie
- Pilotage et Contrôle de Gestion - Finances et Comptabilité publiques
- Fonction Publique - Gestion des Ressources Humaines
- Nouvelles Technologies

## QUELS SONT NOS PRESTATIONS D'ASSISTANCE ?

---

Le CFPA propose une assistance et des missions de conseils pour les acheteurs publics en matière de préparation, de réalisation et de suivi des opérations liées à la commande publique.

## DES PROGRAMMES ADAPTÉS À VOS ATTENTES

---

Nos intervenants effectuent un travail de recherche permanent pour élaborer des programmes adaptés à vos demandes. Nos formations sont conformes aux meilleures pratiques professionnelles ainsi qu'aux nouvelles réglementations dès leur parution.

## NOTRE DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

---

Les formations du CFPA utilisent une pédagogie visant à projeter les stagiaires en situation professionnelle. La pédagogie interactive est privilégiée par le nombre réduit de stagiaires, le recours à des cas pratiques, des exercices collectifs et à des auto-évaluations.

## NOS INTERVENANTS

---

Les animateurs sont des hommes et des femmes de terrain qui, outre leur capacité pédagogique, ont une connaissance pratique et théorique des sujets qu'ils traitent.

## UN SERVICE CLIENTS À VOTRE ÉCOUTE

---

Tél : 09 50 59 46 44

Email : [info@cfpa-formation.fr](mailto:info@cfpa-formation.fr) ou [brigitte.bourdet@cfpa-formation.fr](mailto:brigitte.bourdet@cfpa-formation.fr)

- Pour vous aider à choisir votre stage
- Pour établir avec vous un parcours personnalisé de formation
- Pour organiser des formations en intra ... et pour toute autre question....

## VISITEZ NOTRE SITE

---

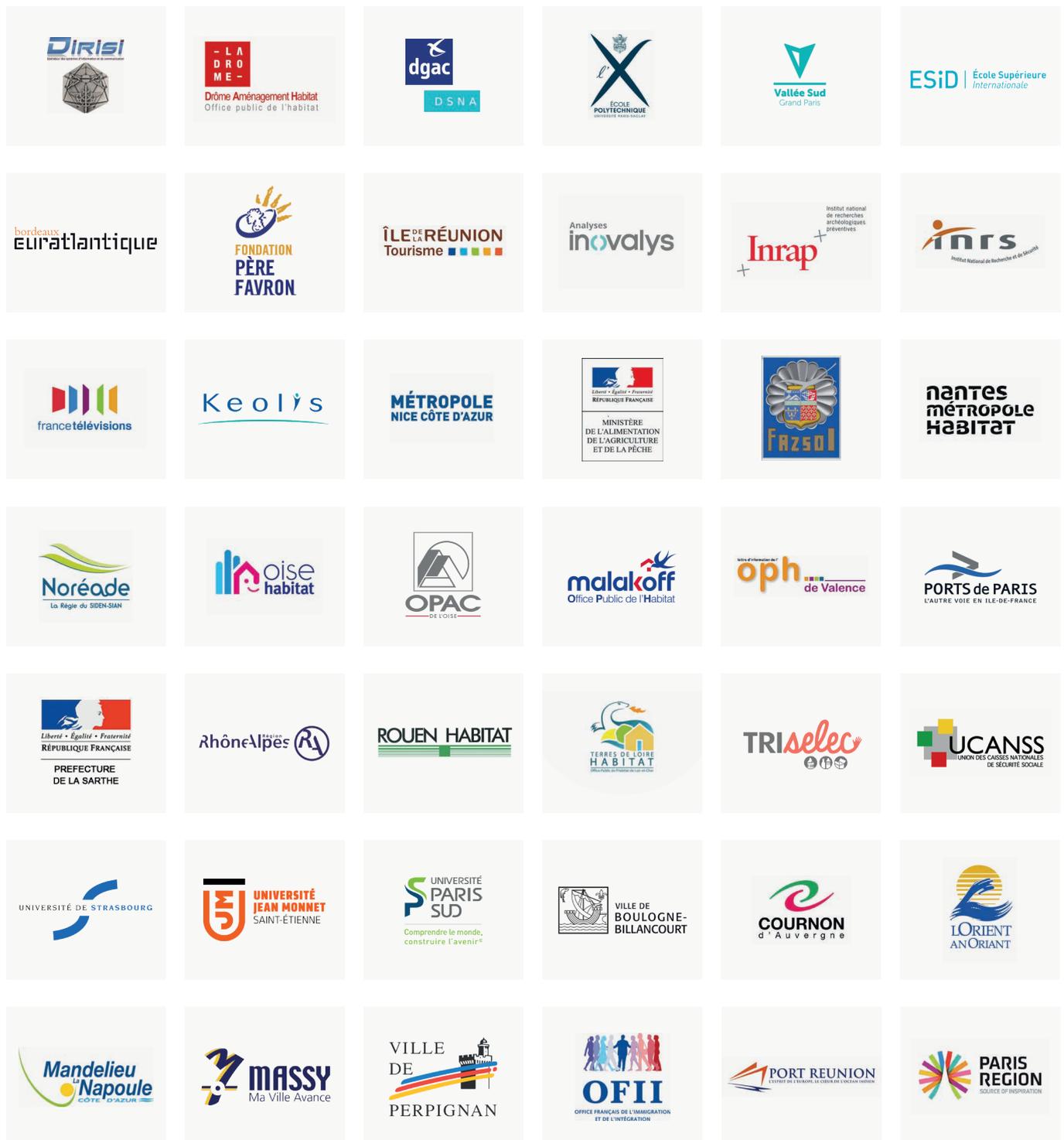
[www.cfpa-formation.fr](http://www.cfpa-formation.fr)

- Remplir votre bulletin en ligne et réserver votre formation
- Retrouver nos journées d'actualité
- Consulter notre base documentaire (réservée aux stagiaires)
- Évaluer vos connaissances avec nos jeux-test
- Vous inscrire à notre newsletter ... et bien plus encore...

# PRINCIPALES RÉFÉRENCES DU C.F.P.A.



# PRINCIPALES RÉFÉRENCES DU C.F.P.A.



# SOMMAIRE DÉTAILLÉ DES FORMATIONS

CONTRATS PUBLICS - PARTENARIATS INSTITUTIONNELS						
INTITULÉ	RÉF.	DURÉE	VILLE	DATE	TARIF	PAGE
<b>Les contrats publics, complexes et partenariaux</b>						
La réforme du droit des délégations de service public	CP 01	1 jour	Paris	12 février 2018 17 septembre 2018	590 €	8
Le mode contractuel de gestion de vos projets publics : choix et méthodes	CP 02	2 jours	Paris	19 et 20 mars 2018 24 et 25 septembre 2018	990 €	9
Les marchés de partenariat	CP 03	2 jours	Paris	16 et 17 mai 2018 5 et 6 novembre 2018	990 €	10
Réussir votre délégation de service public	CP 04	1 jour	Paris	13 février 2018 18 septembre 2018	590 €	11
Réussir vos BEA	CP 05	2 jours	Paris	30 et 31 mai 2018 26 et 27 novembre 2018	990 €	12
Sécuriser ses relations avec les associations	CP 06	1 jour	Paris	21 mars 2018 28 septembre 2018	590 €	13
Réussir vos montages contractuels complexes et innovants	CP 07	2 jours	Paris	26 et 27 juin 2018 1 et 2 octobre 2018	990 €	14
Le statut du GIP	CP 08	1 jour	Paris	1 juin 2018 4 octobre 2018	590 €	15

# LA REFORME DU DROIT DES DÉLÉGATIONS DE SERVICE PUBLIC

## THÈMES TRAITÉS

Le 1er avril 2017, le droit des délégations de service public, encadré depuis 1993 par la loi 93-122 du 29 janvier 1993 relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique (dite loi «Sapin») est profondément remanié dans le cadre de la transposition de la directive 2014-23 sur les concessions.

Des changements importants en résultent, au sein d'un nouveau dispositif :

- Redéfinition des contrats de concession de travaux et de services.
- Création d'obligations nouvelles de mise en concurrence pour ces contrats.
- Limitation de la durée.

Le nouveau cadre normatif européen ressort du constat que ces contrats, souvent de longue durée, constituaient des entraves au marché unique.

L'ordonnance 2017-65 du 29 janvier 2017 et son décret d'application 2017-86 du 1er février 2017 transposent en droit national le dispositif européen.

### LE CADRE GÉNÉRAL DU DROIT DES CONCESSIONS

#### L'ordonnance du 29 janvier 2017

- Une structure calquée sur les marchés publics.
- Une nouvelle classification des contrats de la commande publique.
- L'architecture de l'Ordonnance.

#### Le champ d'application de l'ordonnance

- La distinction entre les contrats de concessions de travaux et de services.
- La qualification des contrats mixtes de concession portant sur des travaux et des services.
- Les différentes autorités concédantes : pouvoirs adjudicateurs, entités adjudicatrices.
- Les contrats exclus : les cas d'exclusion matérielles.
- Les exclusions liées aux relations internes au secteur public

#### La notion de part de risque transférée au concessionnaire.

- Les contours de la notion.
- A partir de quel moment y a-t-il risque d'exploitation ?

### LA REFORME DES PROCÉDURES DE PASSATION DES CONCESSIONS

#### Le champ d'application du principe formel de mise en concurrence

- Contrats aux activités relevant du 3° du I de l'article 11 (eau potable).
- Contrats d'exploitation de services de transport relevant de l'article 5 §3 du règlement du 23 octobre 2007.
- Contrats des services sociaux ou autres services spécifiques définis au JORF.

#### Les obligations de mise en concurrence

- L'application des principes de la commande publique aux concessions.
- L'appréciation du seuil des 5.225.000 euros HT.
- La procédure adaptée.
- La procédure négociée restreinte.
- La consignation obligatoire des étapes de la procédure.
- Les obligations de publicité.
- La fixation des délais de candidature et de dépôt des offres.
- La dématérialisation des procédures.
- L'examen des candidatures et des offres.
- Les formalités post choix.

#### L'ajustement des règles applicables aux collectivités territoriales

- La définition ajustée de la DSP à l'article L.1411.1
- La nouvelle commission de DSP.

### UN NOUVEAU CADRE POUR L'EXÉCUTION DES CONCESSIONS

#### La définition des besoins et la prise en compte du développement durable

#### Le contenu du contrat

- Les clauses interdites
- La justification des montants.
- La contractualisation des conditions de tarification et de leur évolution.
- La durée des concessions.

#### Les modifications en cours d'exécution : conditions, seuils et limites.

# 590€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU PARIS (2 SESSIONS)

DATE 12 février 2018  
ou le 17 septembre 2018

DURÉE 1 JOUR

#### PUBLIC

Praticiens des services achats et des services.

#### PRÉ-REQUIS

Une bonne connaissance de la réglementation des DSP.

#### OBJECTIFS

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Mesurer l'impact de la réforme
- Mettre en œuvre les nouvelles procédures de mise en concurrence

# LE MODE CONTRACTUEL DE GESTION DE VOS PROJETS PUBLICS : CHOIX ET MÉTHODES

## 990€ PRIX NET

LIEU PARIS (2 SESSIONS)

DATE 19 et 20 mars 2018  
ou le 24 et 25 septembre 2018

DURÉE 2 JOURS

### PUBLIC

DGS-DGA, Secrétaire Général, Directeurs, Directeurs juridiques ou financiers; Juristes

Toute personne en charge des contrats et montages contractuels des services de l'État, des collectivités locales et des établissements publics, des EPCI, des Hôpitaux, des CCI, des SDIS, des SPL – SPLA et bailleurs sociaux.

### PRÉ-REQUIS

Aucun

### OBJECTIFS

- Être en capacité de « définir vos besoins » et d'identifier vos contraintes
- Distinguer les différents contrats et montages
- Connaître les règles de passation et les risques contentieux
- Choisir à l'aide d'une grille méthodique le contrat adéquate suivant les aspects juridiques, techniques, financiers et politique

## THÈMES TRAITÉS

### Les contraintes et caractéristiques de votre projet public

- Définir vos besoins et la part prédominante de l'objet visé : service ou fourniture, réalisation de travaux et/ou maintenance; gestion d'un équipement ou d'un service public
- Déterminer les modalités de financement ainsi que les garanties/sûretés offertes
- Identifier les caractéristiques et contraintes techniques et humaines de votre opération (foncier disponible, urbanisme, reprise ou transformation d'une activité existante ...)
- Appréhender les niveaux de contrôle et de liberté pour l'opérateur (activités accessoires ?)

### Les contrats publics/privés et leurs caractéristiques essentielles

- Les principaux contrats «classiques» :
  - Les marchés publics, les délégations de service public
  - Les contrats de partenariat et autres formes de PPP (BEH, BEA, AOT-LOA)
  - Les conventions d'occupation du domaine public, les baux superficiaires (bail emphytéotique, bail à construction, BEA ...)
  - Les concessions d'aménagement
  - Les concessions de travaux
- Les contrats innommés
  - Les conventions d'objectifs
  - L'appel à projet
- Les montages complexes et innovants
  - L'assemblage d'objets contractuels
  - Les contrats assemblés

### Quelles sont les procédures à respecter et les risques contentieux ?

- Les règles de publicité et de mise en concurrence
  - Les procédures réglementées
  - Les appels à projet : quelle forme de mise en concurrence ?
  - Possibilités de regroupements entre personnes publiques
- Les Contrats dits « in house »
- Les risques contentieux : les évolutions jurisprudentielles récentes
- La responsabilité contractuelle, l'impact de la nullité du contrat, la résiliation du contrat et les règles du changement du mode de gestion

### Méthodologie et analyse nécessaires pour choisir le mode contractuel adéquate :

- Les analyses requises :
  - Le niveau de transfert : caractère global ou non de l'objet contractuel
  - Les données financières du projet (financement, préfinancement ?)
  - La durée
  - Le partage de risque
- Réaliser un « comparateur » ou une « évaluation préalable » : faire ou faire faire ?

# LES MARCHÉS DE PARTENARIAT

## THÈMES TRAITÉS

### 1- Appréhender la définition et le régime juridique du contrat de partenariat

- Connaître la typologie des PPP

Étude de cas : analyse critique de cas de contrats de partenariats

- Les PPP institutionnels/contractuels
- Les PPP bâtimentaires/globaux
- Les PPP de droit commun/sectoriels : le devenir des AOT-LOA, BEH, BEA, PPP et BEA logement
- Situer le contrat de partenariat par rapport aux autres contrats publics
- Les AOT-LOA, les BEA des collectivités locales, les BEH pour le secteur hospitalier
- Les PPP par rapport aux marchés publics, délégations de service public, AOT-COT, concessions d'aménagement
- Les PPP en droit communautaire
- L'avis de 1995 dit « commissariat » : les montages contractuels constituant le laboratoire du PPP
- Les BEA inférieurs à 10 millions d'euros
- Maîtriser les principales caractéristiques de la réforme de 2008-2009 et la définition d'un contrat de partenariat
- Les 3 conditions : urgence, complexité, le 3ème critère (bilan coûts-avantages)
- L'actualité des questions PME-PMI, développement durable, éclairage public-haut débit, PPP du Grand stade de Lille, PPP du MEDDE, PPP de la défense
- Les recettes annexes et la valorisation des terrains adjacents (apport de la loi du 28 juillet 2008)
- Les options et variantes
- Les petits PPP (nouveaux BEA et PPP à objet simple)
- Les nouveaux PPP adaptés à la performance énergétique et au logement

### 2- Respecter les règles de préparation : évaluation préalable, programme fonctionnel, marchés d'APP

- Choisir efficacement les conseils juridiques, techniques et financiers
- Achat groupé ou allotissement; tranches fermes ou optionnelles

Exercice pratique : analyse d'AAPC et de RC de marchés d'assistance à la personne publique

- Assurer votre évaluation préalable
- L'évaluation préalable du projet : contenu et méthodes

Définir le programme fonctionnel

- Déterminer les besoins

- Poser des règles efficaces
- Fixer des objectifs de performance

### 3- Maîtriser les règles de publicité et de candidatures

Le management de projet

#### Optimiser les règles de publicité et de candidatures

- Sélectionner les candidatures
- Appréhender la règle d'intangibilité
- Les « groupements » : société projet, SAS, SNC, SCI, montage corporate...

#### Procéder au choix de l'équipe, optimiser le dialogue et sécuriser vos actes

- Maîtriser les nouvelles procédures
- Choisir le nombre de phases (PPO, PPS, PPD, offre finale)
- Mesurer les avantages et les inconvénients du dialogue compétitif (type de dialogue, phases)
- Maîtriser la procédure étape par étape

Exercice d'application : rédaction d'un règlement de consultation et de son AAPC

### 4- Connaître les aspects opérationnels financiers, fiscaux et techniques : la boîte à outils du contrat de partenariat et les cadres de réponses des opérateurs

- Les aspects financiers et fiscaux
- Le montage financier : la société de projet, le crédit-bail, l'escompte, la location avec ou sans option d'achat
- Les nouveaux cadres financiers : cession de créance de la loi Dailly, la garantie des personnes publiques, le financement d'une partie directe par les personnes publiques
- La subdivision des loyers (investissement/financement/exploitation- maintenance/recettes annexes)
- Les clauses financières et les solutions d'optimisation
- L'environnement fiscal du contrat de partenariat (neutralité avec les marchés publics ?)

- Les aspects assurances et maintenance

### 5- Optimiser le contenu du contrat

- Les clauses obligatoires
- L'allocation du risque et le partage du risque au cours de l'exécution
- Les clauses bienvenues, benchmark des clauses, bonnes pratiques
- Déterminer le contenu et les modalités de mise en œuvre à long terme

Exercice pratique : analyse critique de six contrats de partenariat et d'une AOTLOA

# 990€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU PARIS (2 SESSIONS)

DATE 16 et 17 mai 2018  
ou le 5 et 6 novembre 2018

DURÉE 2 JOURS

#### PUBLIC

DGS, DGA, Secrétaire général, Directeurs, Chargés de mission, Responsables, juristes et cadres des services commande publique/marchés publics/techniques et juridiques, Directeurs, cadres des services financiers et contrôle de gestion, Directeurs, Responsables et cadres des services opérationnels de l'État et de ses établissements publics, des collectivités locales, des EPCI, des CCI, Hôpitaux, SEM, bailleurs sociaux, France Domaine. Toute personne en charge de la préparation, la passation, la rédaction et l'exécution des contrats de PPP.

#### PRÉ-REQUIS

Aucun

#### OBJECTIFS

- Décrypter les textes (loi du 28 juillet 2008, loi du 17 février 2009, ordonnance du 7 mai 2009, décrets 2009), et les nouveaux PPP (logement, énergétiques, bâtimentaires...)
- Mesurer l'intérêt de recourir à un PPP par rapport aux autres contrats et tirer les enseignements des premiers contentieux
- Identifier les différents types de PPP connaître le contenu d'une évaluation préalable
- Maîtriser les impératifs de transparence, de mise en concurrence et les différentes phases de passation.
- Rédiger un PPP, appréhender les clauses sensibles.

# RÉUSSIR VOTRE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC

## 590€ PRIX NET

LIEU PARIS (2 SESSIONS)

DATE 13 février 2018  
ou le 18 septembre 2018

DURÉE 1 JOUR

### PUBLIC

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.

### PRÉ-REQUIS

Aucun

### OBJECTIFS

- 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 jurisprudences

## THÈMES TRAITÉS

### 1- Les sources des DSP : connaître les textes majeurs en droit national et communautaire

- Textes nationaux et communautaires constituant le droit commun des DSP
- Réglementations particulières : concessions de plages, concessions portuaires, concessions aéroportuaires, etc...

### 2- Définition et typologie des DSP : optimiser son montage contractuel

- NOTION - 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
- TYPOLOGIE - différencier les principales catégories de DSP :
  - Concession de travaux et de service public
  - Affermage
  - Régie intéressée - gérance
  - BEA (ou autre titre d'occupation domaniale constitutif d'un droit réel) avec convention d'exploitation non détachable
- DISTINCTION - distinction, 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

### 3- Le régime des DSP : optimiser la vie d'une DSP dans l'intérêt de la collectivité

- Déterminer la durée optimale
- Les principaux aspects financiers
  - relation Délégant/Délégataire (Droits d'entrée, subvention, rémunération, redevances)
  - 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 œuvre 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

### 4- La procédure de passation des DSP étapes par étapes : Gérer les risques contentieux, utiliser ses marges de manœuvre 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 intuition 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 ? etc.)
  - Le rapport de présentation (qui le rédige ? quel est son contenu ? etc.)
  - La décision de lancer la procédure (qui est compétent pour lancer la procédure ? etc.)
  - Les obligations de publicité (sur quel support ? quelles sont les informations obligatoires ? etc.)
  - La sélection des candidats (quand ? qui est compétent ? sur quel critère ? etc.)
  - La sélection des offres (quand ? qui est compétent ? sur quel critère ? etc.)
  - La négociation du contrat (avec qui ? combien de temps ? sur quelles bases ? dans quelles limites ? etc.)
  - Le choix du délégataire (quand ? comment ? qui est compétent ? etc.)
  - Les formalités de fin de procédure (qui signe ? quand et quels documents faut-il transmettre en préfecture ? quelles sont les obligations de publicité ? etc.)

### 5- 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, etc...)
- Faut-il opter pour un cahier des charges ouvert ou fermé ?

# RÉUSSIR VOS BEA

## THÈMES TRAITÉS

### LE BEA : DÉFINITION ET RÉGIME

#### 1 - Définition

- L'objet du BEA (BEA classique ou sectoriels) : des BEA, pour quoi faire ?
  - BEA intérêt général
  - BEA Édifices de Cultes
  - BEA valorisation
- Les nouveaux BEA
  - BEA de logement
- Typologie des BEA : comment les collectivités utilisent le BEA ?
  - BEA de mise à disposition
  - un autre contrat indissociable (marché public, délégation de service public)
- Comparer le BEA par « couple de contrat » avec les contrats classiques
  - BEA et contrats privés : bail emphytéotique, bail à construction et convention d'usufruit ou complexes
  - BEA et délégation de service public
- Les concurrents directs du BEA :
  - Les AOT ou COT du 1311-5 du CGCT
  - Les contrats de partenariats

#### 2 - Le régime du BEA

##### Le FCTVA

- Les redevances domaniales; la durée
- Les terrains pouvant recevoir le BEA : non soumis à contravention de voirie suivant le type de BEA
- Les droits réels, la cession, la maîtrise d'ouvrage
- Les garanties : hypothèque, cession de créances, autres garanties et sûretés
- Le financement : crédit-bail, société de projet ...

#### 3 - Examen de BEA et de COT du 1311-5 du CGCT

- BEA de type concession de travaux
- BEA photovoltaïque
- BEA de logement

### LE BEA : PASSATION ET RÉDACTION

#### 4 - Sécuriser la passation de vos BEA : quelle procédure utiliser ? comment éviter le référé pré-contractuel ou l'annulation ?

- Les « montages en boucle » ou de type PPP (BEA de type PPP, BEA des SDIS, BEH et BEA des collectivités)
  - La publicité : quelle publicité adéquate ? Quelle actualité des recours en BEA (Requalification en marchés soumis à la Directive 2004-18)
  - Retour d'expérience : Examen d'AAPC
  - Quelles entités consulter (services des domaines, CTP, ...) ? Quelle valeur de la redevance domaniale ?
  - Comment assurer votre évaluation préalable (imposée si volonté de récupérer le FCTVA) ? Quelle procédure choisir ?
  - Retour d'expérience : Examen de RC
- Les BEA et baux emphytéotiques de mise à disposition (BEA de logement, BEA sur domaine public et privé)
  - Comment sécuriser cette passation ?
  - Examen d'AAPC et de RC
- Les BEA ou COT du 1311-5 du CGCT liés à un marché public
  - Les risques liés à l'obligation d'allotir et à la définition des marchés globaux (article 10 du CMP)
  - Retour d'expérience : Le DCE, l'AAPC

#### 5 - Sécuriser la rédaction : benchmark autour de six contrats (les clauses sensibles)

- BEA photovoltaïques
  - Examen d'un BEA et de son DCE
- Bail emphytéotique de logement
  - Examen d'un BEA et d'un bail emphytéotique
- COT du 1311-5 du CGCT associé à un marché public de service de restauration
  - Examen d'une COT Programme (suite)

# 990€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU PARIS (2 SESSIONS)

DATE 30 et 31 mai 2018  
ou le 26 et 27 novembre 2018

DURÉE 2 JOURS

#### PUBLIC

DGS, DGA, Secrétaire général, Directeurs, Responsables et cadres des services commande publique et marchés publics, Directeurs juridiques et financiers; Juristes et cadres financiers; Directeurs et Responsables des services, toute personne en charge de la préparation, la passation, la rédaction et l'exécution de BEA.

#### PRÉ-REQUIS

Aucun

#### OBJECTIFS

- Guider sous forme de cas pratiques et d'exemples concrets, les participants dans la passation et la rédaction :
  - Nouveaux BEA de valorisation
  - BEA de logement et BEA sportif
  - Les BEA de type PPP (projets < 10 millions €)
  - Le BEA photovoltaïque
- Collectivités : projet de piscine/ centre technique/cuisine centrale /crèche/ aménagement urbain/golf municipal
- Bailleurs sociaux : BEA ou bail emphytéotique ?
- BEA des SDIS, des Gendarmeries-Justice-Police

# SÉCURISER SES RELATIONS AVEC LES ASSOCIATIONS

## 590€ PRIX NET

LIEU PARIS (2 SESSIONS)

DATE 21 mars 2018  
ou le 28 septembre 2018

DURÉE 1 JOUR

### PUBLIC

Directeurs juridiques, Juristes, Secrétaire Général, DGS-DGA, agents des services de l'État, des collectivités locales et des établissements publics en relation avec des associations.

### PRÉ-REQUIS

Aucun

### OBJECTIFS

- Appréhender les éléments juridiques indispensables à la compréhension des relations financières entre les collectivités et les associations
- Qualifier juridiquement les relations collectivités-associations (conventions d'objectifs, marchés publics, délégations de service publics, convention in house, aides publiques...)
- Identifier les risques au titre des relations financières : gestion de fait, infractions pénales (favoritisme, prise illégale d'intérêt)
- Organiser les relations financières avec les associations : marchés publics, conventions d'objectifs, délégation de service public, contrats in house

## THÈMES TRAITÉS

### Appréhender le statut de l'association

- L'association opérateur désintéressé
- L'association opérateur économique au sens du droit national et communautaire
- L'association pouvoir adjudicateur au sens du droit national et communautaire
- L'association prestataire « in house »

### Les relations financières avec les associations

- Les subventions financières et les subventions en nature (mise à disposition de locaux, la mise à disposition du personnel)
- L'intérêt public local de la subvention
- L'interdiction de subventionner certaines actions (politiques, culturelles...)
- Les subventions à des associations sportives
- Les modalités de versement des subventions
- La restitution des subventions
- L'association en liquidation

### Les relations contractuelles entre les associations et les collectivités locales

- Les conventions d'objectif
- Les marchés publics
- Les conventions de délégation de service public
- Les conventions d'occupation domaniale

### Les contrôles des subventions

- Le contrôle de l'usage des subventions par le CGCT
- La loi du 12 avril 2000
- L'article L 612-4 du Code de commerce
- Le contrôle des élus
- Le contrôle par les administrés

### Limiter les risques de la gestion associative

- La « transparence » de l'association
- La gestion de fait (procédure et conséquences)
- Les incriminations pénales potentielles (favoritisme, prise illégale d'intérêt, détournement de fonds, concussion)

# RÉUSSIR VOS MONTAGES CONTRACTUELS COMPLEXES ET INNOVANTS

## THÈMES TRAITÉS

### 1- Identifier les caractéristiques d'un projet public et proposer un cadre de réponse : le montage complexe

- Définir son projet pour répondre aux besoins de la personne publique : la méthodologie du montage complexe
- La définition du montage complexe : pourquoi un montage est « complexe » ?
- Identifier les enjeux du montage complexe : pourquoi recourt-on à un « montage complexe » ? que va-t-on chercher dans un montage complexe ?
- Les optimisations : L'offre « clef en main » ? l'offre globale ? les économies d'échelle ? La rapidité de réalisation du projet ?
- Trouver des sources ou des optimisations de financement
- L'emprunt aux techniques du droit et du secteur privé (promotion immobilière, financement ...)
- S'exonérer des contraintes liées aux règles de droit public : commande publique, domanialité publique, comptabilité et finances publiques
- Identifier les besoins et les ressources sur un projet public pour choisir son montage : quels sont les montages correspondant respectivement à un besoin public ?
- La réalisation de travaux ou de service (l'externalisation de la maîtrise d'ouvrage ou de la gestion du service public)
- La réalisation d'une opération immobilière
- La réalisation de travaux publics
- L'exploitation d'un service public
- L'externalisation de la maîtrise d'ouvrage ou l'exploitation d'un service public et leur financement?
- Le financement privé en tout ou partie
- L'offre globale
- La production de recettes annexes et la valorisation des biens publics

### 2- Distinguer les différents types de montages contractuels pour choisir le contrat le plus adapté à son projet

- Faire le point sur les techniques des principaux montages contractuels complexes au regard de la position de la collectivité : acheteur, locataire, bailleur
- La collectivité acheteur (droit public et droit privé)
- Les marchés publics complexes

Étude de cas : la valorisation dans un marché public complexe

- La collectivité bailleur (droit public et droit privé)
  - Les montages en BEA

Étude de cas : bail emphytéotique inversé, BEA pour une opération photovoltaïque

- L'AOT-COT du 1311-5 du CGCT

Étude de cas : montages avec une COTL

- La collectivité locataire (droit privé)
  - Les différents cas de location d'une collectivité
  - La technique de la «cession-bail» (promesse de vente et bail en retour)

Étude de cas : promesse de vente d'un terrain public et engagement locatif de 9 ans pour des bureaux

### 3- Différencier les montages au regard de l'objet : des contrats à objet exclusivement immobilier ou des contrats comportant des prestations de services et/ou une « valorisation »

- Les substituts du marché public pour les travaux (les contrats à objectifs immobiliers)
  - La VEFA
  - Les baux emphytéotiques inversés
- Les contrats globaux (investissement, financement, maintenance, services)
- Les CREM REM
- Les marchés de partenariat

Étude de cas : lancement et passation d'un contrat de PPP pour le financement, la construction et la maintenance d'un centre technique

### Les contrats globaux spéciaux

- Les contrats avec valorisation
- Les délégations de service public avec valorisation
- Les marchés publics avec valorisation

# 990€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU PARIS (2 SESSIONS)

DATE 26 et 27 juin 2018  
ou le 1 et 2 octobre 2018

DURÉE 2 JOURS

### PUBLIC

DGS, DGA, Secrétaire général, Directeurs, Responsables et agents des services patrimoine / foncier / technique urbanisme-aménagement, action immobilière, gestionnaire du domaine, services marchés publics/commandes publiques et juridiques de l'État, des établissements publics, des collectivités locales, des EPCI, des SEM, OPH et des bailleurs sociaux, CROUS, Université, Hôpitaux, EHPAD, SEM. Tout praticien souhaitant acquérir les bases juridiques nécessaires au montage d'opérations complexes et innovantes.

### PRÉ-REQUIS

Aucun

### OBJECTIFS

- Identifier les caractéristiques d'un projet public
- Savoir choisir le montage contractuel adapté

# LE STATUT DU GIP

## 590€ PRIX NET

LIEU PARIS (2 SESSIONS)

DATE 1 juin 2018  
ou le 4 octobre 2018

DURÉE 1 JOUR

### PUBLIC

Directeurs, Secrétaires Généraux, Administrateurs de GIP, Directeurs juridiques et financiers, Juristes, Comptables et agents financiers, Directeurs et cadres des services de l'État, des collectivités locales et des établissements publics, des EPCI, des Hôpitaux, des CCI, des SDIS, des SEM – SPL – SPLA et bailleurs sociaux.

### PRÉ-REQUIS

Aucun

### OBJECTIFS

- Maîtriser le nouveau statut général des GIP prévu par la loi Warsmann sur la gouvernance, le régime des personnels, les aspects comptables, fiscaux et financiers
- Connaître les nouvelles règles de création ou de dissolution (liquidation) du GIP
- Faire le point sur les silences du texte (marchés publics, régime des biens) et les dernières jurisprudences

## THÈMES TRAITÉS

**1 - LE DISPOSITIF DE LA LOI N° 2011-525 DU 17/05/2011 DE SIMPLIFICATION ET D'AMÉLIORATION DE LA QUALITÉ DU DROIT (LOI WARSMANN) ET LE DÉCRET N°2012-91 DU 26/01/2012**

### Les aspects fondamentaux du nouveau régime des GIP

- La distinction spic/spa à géométrie variable, les GIP locaux et nationaux
- L'obligation de mise en conformité des GIP (l'application du délai du 18 mai 2013 au seul décret n°2012-91 du 26 janvier 2012)

### La création et dissolution des GIP

- La création du GIP
- Les règles d'approbation, de modifications, de renouvellement et de publication de la convention constitutive
- Les 3 cas légaux de dissolution, les conditions de dissolution, la sortie d'un membre pour motif légitime
- L'évolution de la règle de l'obligation de durée limitée du GIP

### Les règles de fonctionnement

- Les contrats, les marchés publics
- Le droit de la concurrence et les prestations « in house »

### Le régime financier, comptable et fiscal du GIP

- Les ressources du GIP (art 113 de la loi)
- Les contributions des membres (apports financiers, dettes)

### Les contrôles la tutelle du GIP

- Le Commissaire du gouvernement (missions, droit d'opposition, information des administrations de tutelle, fin d'exercice)
- Le contrôle économique et financier de l'État (rôle sur les décisions du groupement en matière d'emprunt et de recrutement du personnel propre)
- Le rôle de l'État (art. 100 de la loi)

### Les dispositions spécifiques à certains GIP

#### Les règles de gouvernance

- L'assemblée générale et le conseil d'administration
- Le directeur, le président, le président directeur général (pouvoirs, capacité d'ester en justice)
- Les autres structures

**2 - LE DISPOSITIF EN MATIÈRE DE PERSONNELS (DÉCRET RELATIF AU STATUT DES AGENTS DES GIP ET LA CIRCULAIRE DU 17/09/2013)**

### Le nouveau statut des personnels

- Les conditions de l'application du code du travail ou du droit public
- Le personnel propre
- Le « personnel mis à disposition » (avec ou « sans contrepartie financière », titulaires ou contractuels) - les personnels placés dans une position conforme à leur statut
- Le personnel contractuel (statut, fin de contrat)
- La rédaction de la convention constitutive : quels points de vigilance ? quelles questions ?
- Les nouvelles clauses obligatoires

# CONDITIONS GÉNÉRALES

## INSCRIPTION

Le bulletin d'inscription doit être signé par une personne habilitée. Dès réception de celui-ci, nous vous adressons une confirmation d'inscription.

## TARIFS

Le tarif de chaque formation est indiqué sur le programme. Le C.F.P.A est exonéré de TVA.

## CONVOCATION

Le ou la stagiaire recevra 15 jours avant le début de la formation une convocation qui lui précisera le lieu de la formation et les horaires.

## CONVENTION, ATTESTATION, FACTURE

A l'issue de la formation, le CFPA adresse au service désigné dans le bulletin d'inscription, une attestation de présence et la facture. Sur simple demande le CFPA établit une convention de formation.

## ANNULATION

Si le CFPA est contraint de reporter ou d'annuler une session, le stagiaire ou le service prescripteur en sera informé par mail. Le CFPA doit impérativement être informé par mail de tout report ou annulation d'inscription.

Cette opération doit intervenir avant le 10<sup>ème</sup> jour précédant le début du stage. À défaut la totalité des frais sera réglée. Le remplacement d'un stagiaire peut toujours être effectué sans frais.

## UN SERVICE CLIENTS À VOTRE ÉCOUTE

Tél : 09 50 59 46 44 - Email : [info@cfpa-formation.fr](mailto:info@cfpa-formation.fr) ou [brigitte.bourdet@cfpa-formation.fr](mailto:brigitte.bourdet@cfpa-formation.fr)

- Pour vous aider à choisir votre stage
- Pour établir avec vous un parcours personnalisé de formation
- Pour organiser des formations en intra ... et pour toute autre question....

## VISITEZ NOTRE SITE

[www.cfpa-formation.fr](http://www.cfpa-formation.fr)

- Remplir votre bulletin en ligne et réserver votre formation
- Retrouver nos journées d'actualité
- Consulter notre base documentaire (réservée aux stagiaires)
- Évaluer vos connaissances avec nos jeux-test
- Vous inscrire à notre newsletter ...et bien plus encore...

# BULLETIN D'INSCRIPTION

Je soussigné (e) :

Demande l'inscription de M  Mme

Nom :

Prénom :

Fonction (important) :

Grade :

Ancienneté dans la fonction :

Mail :

Nom et adresse de l'organisme :

Tél. :

Fax :

Au stage :

Référence (ex : MP 01) :

Lieu :

Période du :

au

Titre du stagiaire :

Date et signature

Cachet

## CONVOCATION

Le ou la stagiaire recevra la convocation dans un délai de 15 jours avant le début du stage à l'adresse (si différente) :

Mail :

## FACTURATION

La facture d'un montant de \_\_\_\_\_ euros sera adressée dès la fin du stage à l'adresse de facturation (si différente) :

Tél. :

**MERCI DE COMPLETER CE BULLETIN ET DE LE RETOURNER À L'ADRESSE SUIVANTE**

CFPA - Centre de formation de perfectionnement et d'assistance - 10 rue des BOULETS - 75011 PARIS - Tél : 09 50 59 46 44 - 06 36 92 23 38  
email : info@cfpa-formation.fr



**FORMATION DU SECTEUR PUBLIC**

N°10 rue Boulets - 75011 Paris

Tél. : 09 50 59 46 44

Email : [info@cfpa-formation.fr](mailto:info@cfpa-formation.fr)

[www.cfpa-formation.fr](http://www.cfpa-formation.fr)