

CATALOGUE DE FORMATION

2018



DROIT PUBLIC - DROIT DE L'URBANISME - CONTENTIEUX - DROIT DE L'ENVIRONNEMENT - DROIT PRIVÉ

GESTION FONCIÈRE - PROPRIÉTÉ PUBLIQUE - DOMAINE - ROUTES ET VOIRIE

SOMMAIRE

SOMMAIRE	Sommaire	2
	Sommaire détaillé des formations	3
À PROPOS	Présentation générale	6
	Principales références du C.F.P.A.	7
DROIT PUBLIC - DROIT DE L'URBANISME - CONTENTIEUX - DROIT DE L'ENVIRONNEMENT - DROIT PRIVÉ	Droit public	11
	Droit de l'urbanisme	21
	Contentieux et règlement amiable des litiges	22
	Droit de l'environnement	26
	Droit privé	30
GESTION FONCIÈRE - PROPRIÉTÉ PUBLIQUE - ROUTE ET VOIRIE	Gestion foncière	36
	Propriété publique : domaine public et privé	39
	Routes et voirie	43
INFORMATIONS PRATIQUES	Conditions générales	47
	Bulletin d'inscription	48

SOMMAIRE DÉTAILLÉ DES FORMATIONS

DROIT PUBLIC - CONTENTIEUX - ENVIRONNEMENT - DROIT PRIVÉ						
INTITULÉ	RÉF.	DURÉE	VILLE	DATE	TARIF	PAGE
Le droit public						
Initiation au droit public	DP 01	2 jours	Paris	18 et 19 juin 2018 5 et 6 novembre 2018	990 €	11
Initiation au droit administratif	DP 02	3 jours	Paris	28, 29 et 30 mars 2018 17, 18 et 19 septembre 2018	1350 €	12
Actualité du droit public	DP 03	2 jours	Paris	9 et 10 avril 2018 4 et 5 octobre 2018	990 €	13
Droit constitutionnel	DP 04	2 jours	Paris	30 et 31 mai 2018 22 et 23 novembre 2018	990 €	14
Droit européen	DP 05	2 jours	Paris	25 et 26 janvier 2018 20 et 21 septembre 2018	990 €	15
Les institutions françaises	DP 06	2 jours	Paris	15 et 16 mars 2018 4 et 5 octobre 2018	990 €	16
Droit administratif - perfectionnement	DP 07	2 jours	Paris	31 mai et 1 juin 2018 6 et 7 décembre 2018	990 €	17
Comprendre un texte juridique	DP 08	2 jours	Paris	22 et 23 mars 2018 15 et 16 octobre 2018	990 €	18
Sécuriser vos actes administratifs	DP 09	1 jour	Paris	5 avril 2018 7 décembre 2018	590 €	19
La rédaction des textes normatifs	DP 10	2 jours	Paris	31 mai et 1 juin 2018 7 et 8 novembre 2018	990 €	20
Droit de l'urbanisme	DP 11	2 jours	Paris	15 et 16 mars 2018 27 et 28 septembre 2018	990 €	21
Contentieux et règlement amiable des litiges						
Le contentieux administratif - initiation	DP 12	2 jours	Paris	16 et 17 mai 2018 12 et 13 novembre 2018	990 €	22
Le contentieux administratif - perfectionnement	DP 13	2 jours	Paris	22 et 23 mai 2018 6 et 7 décembre 2018	990 €	23
Rédiger efficacement un mémoire devant le tribunal administratif	DP 14	2 jours	Paris	3 et 4 mai 2018 22 et 23 novembre 2018	990 €	24
Favoriser et sécuriser le règlement amiable des litiges	DP 15	2 jours	Paris	7 et 8 juin 2018 18 et 19 octobre 2018	990 €	25
Droit de l'environnement						
Le droit de l'environnement	ENV 01	2 jours	Paris	5 et 6 avril 2018 20 et 21 septembre 2018	990 €	26
Gestion et réglementation des déchets	ENV 02	2 jours	Paris	9 et 10 avril 2018 18 et 19 octobre 2018	990 €	27
La législation des installations classées	ENV 03	2 jours	Paris	5 et 6 avril 2018 10 et 11 septembre 2018	990 €	28
La gestion des sols et sites pollués	ENV 04	2 jours	Paris	3 et 4 avril 2018 19 et 20 septembre 2018	990 €	29

SOMMAIRE DÉTAILLÉ DES FORMATIONS

DROIT PUBLIC - CONTENTIEUX - ENVIRONNEMENT - DROIT PRIVÉ

INTITULÉ	RÉF.	DURÉE	VILLE	DATE	TARIF	PAGE
Droit privé						
Le droit de la famille	DPR 01	2 jours	Paris	5 et 6 février 2018 12 et 13 septembre 2018	990 €	30
Le droit pénal	DPR 02	2 jours	Paris	5 et 6 juin 2018 8 et 9 octobre 2018	990 €	31
Le droit du travail	DPR 03	2 jours	Paris	3 et 4 mai 2018 10 et 11 octobre 2018	990 €	32
Procédure civile et procédure pénale	DPR 04	2 jours	Paris	12 et 13 mars 2018 3 et 4 décembre 2018	990 €	33

GESTION FONCIÈRE - PROPRIÉTÉ PUBLIQUE - ROUTE ET VOIRIE

INTITULÉ	RÉF.	DURÉE	VILLE	DATE	TARIF	PAGE
Gestion foncière						
Savoir préparer et mener à terme une opération immobilière devant notaire	GF 01	1 jour	Paris	13 juin 2018 7 novembre 2018	590 €	36
Connaître le sort d'un bien immobilier suite à un transfert de compétence et savoir rédiger un procès-verbal de mise à disposition	GF 02	1 jour	Paris	12 juin 2018 6 novembre 2018	590 €	37
Savoir préparer et mener à terme une opération immobilière devant notaire	GF 03	1 jour	Paris	14 juin 2018 8 novembre 2018	590 €	38
Propriété publique : domaine public et privé						
Le code général de la propriété des personnes publiques	DPP 01	2 jours	Paris	14 et 15 mai 2018 10 et 11 décembre 2018	990 €	39
L'occupation du domaine public et privé de l'État	DPP 02	2 jours	Paris	22 et 23 mai 2018 3 et 4 octobre 2018	990 €	40
L'occupation du domaine public et privé des collectivités locales (à jour de la loi «Sapin II»)	DPP 03	2 jours	Paris	24 et 25 mai 2018 11 et 12 octobre 2018	990 €	41
Sécuriser les autorisations d'occupation du domaine public (AOT-COT) : passation et rédaction	DPP 04	1 jour	Paris	14 mars 2018 14 novembre 2018	590 €	42
Route et voirie						
Les fondamentaux du domaine public routier	RV 01	2 jours	Paris	8 et 9 février 2018 17 et 18 octobre 2018	990 €	43
Rédiger une permission de voirie, un permis de stationnement ou contrat de voirie	RV 02	2 jours	Paris	26 et 27 mars 2018 6 et 7 septembre 2018	990 €	44
Sécuriser vos règlements de voirie	RV 03	2 jours	Paris	4 et 5 juin 2018 1 et 2 octobre 2018	990 €	45
Préparer et exécuter des travaux à proximité de réseaux (DT - DICT)	RV 04	2 jours	Paris	1 et 2 février 2018 12 et 13 décembre 2018	990 €	46



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 ou 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

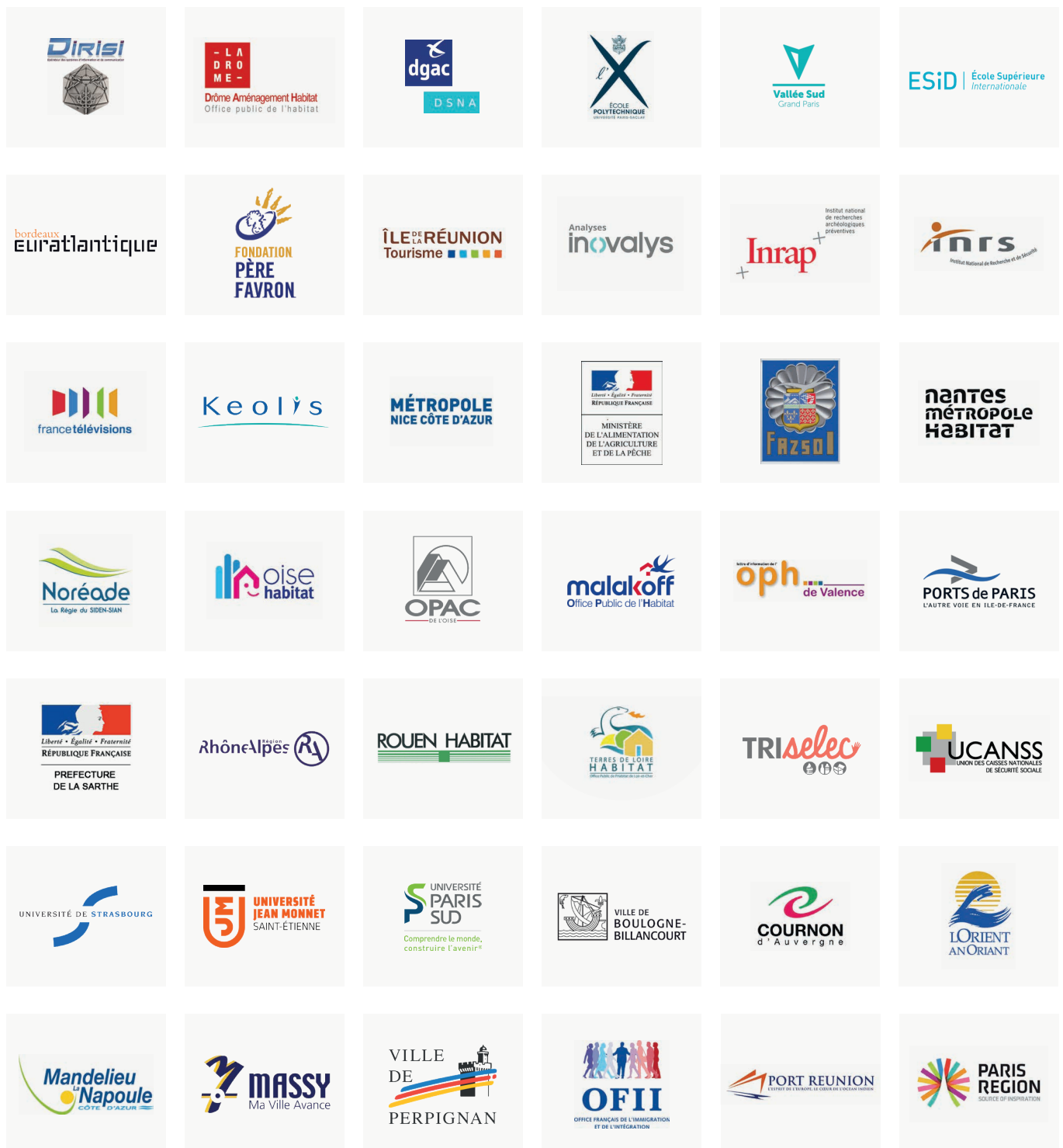
www.cfpa-formation.fr

- 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.



A gavel with a black handle and a gold band, resting on a wooden surface. In the background, a scale of justice is visible, symbolizing law and equity.

DROIT PUBLIC

CONTENTIEUX

**DROIT DE
L'ENVIRONNEMENT**

**DROIT DE
L'URBANISME**

DROIT PRIVÉ

LE DROIT PUBLIC	Initiation au droit public	11
	Initiation au droit administratif	12
	Actualité du droit public	13
	Le droit constitutionnel	14
	Droit européen	15
	Les institutions françaises	16
	Droit administratif perfectionnement	17
	Comprendre un texte juridique	18
	Sécuriser vos actes administratifs	19
La rédaction des textes normatifs	20	
DROIT DE L'URBANISME	Droit de l'urbanisme	21
CONTENTIEUX ET RÈGLEMENT AMIABLE DES LITIGES	Le contentieux administratif - initiation	22
	Le contentieux administratif - perfectionnement	23
	Rédiger efficacement un mémoire devant le tribunal administratif	24
	Favoriser et sécuriser le règlement amiable des litiges	25
DROIT DE L'ENVIRONNEMENT	Le droit de l'environnement	26
	Gestion et réglementation des déchets	27
	La législation des installations classées	28
	La gestion des sols et sites pollués	29
DROIT PRIVÉ	Le droit de la famille	30
	Le droit pénal	31
	Le droit du travail	32
	Procédure civile et procédure pénale	33

INITIATION AU DROIT PUBLIC

THÈMES TRAITÉS

LES GRANDS PRINCIPES ET NOTIONS DU DROIT PUBLIC

Notions essentielles du droit public

- La distinction droit public/droit privé
 - Les critères de détermination du droit applicable en matière de contrats et de propriété publique
 - Les fondements de la distinction droit public/droit privé

Cas pratique : autour d'un dossier déterminer la compétence contentieuse

- La distinction droit administratif général/branches du droit administratif
 - Le droit administratif général, les grandes notions : le service public, les contrats, les actes unilatéraux...
 - Unité ou diversité du droit : la question des branches du droit administratif (droit des marchés publics, droit de l'urbanisme...)
- Notion de personne morale de droit public et service public : les « clefs de voûte » du droit administratif
- Les institutions - l'organisation administrative de l'État

Le principe de séparation

- Séparation des pouvoirs et les rapports entre les pouvoirs
- Séparation en matière administrative

Le principe de hiérarchie

- Droit interne/droit européen : le bloc de conventionnalité et les juges de l'UE
- Le principe de constitutionnalité : le bloc de constitutionnalité et le conseil constitutionnel
- Le principe de légalité : la hiérarchie des normes et le juge administratif

INTRODUCTION GÉNÉRALE AU DROIT CIVIL ET DU DROIT PÉNAL

Le droit civil : les juridictions

- Les juridictions civiles
 - Le tribunal de grande instance
 - Le tribunal d'instance
- Les juridictions spécialisées
 - Le conseil des prud'hommes
 - Le tribunal de commerce
 - Les tribunaux paritaires des baux ruraux
- Les juridictions des mineurs
- L'appel et la cassation
- Les acteurs de la justice et la conciliation

Le droit civil : les fondamentaux

- Droits de la personne privée : Droit des personnes, Droit de la famille, Droit des biens
- Droit privé fondamental : Droit des obligations, Droit des successions, Droit des sûretés
- Droits transcendants la distinction droit public - droit privé : Droit du travail (lorsqu'il ne relève pas des juridictions administratives), Droit de la consommation
- Droit des activités économiques : Droit commercial, Droit des assurances, Droit du transport, Droit des baux ruraux, Droit des sociétés
- Droits liés aux immeubles et à la construction : Droit de la construction, droits de baux locatifs et de la copropriété
- Droit privé appliqué aux activités du secteur public (services publics industriels et commerciaux...) et aux agents publics (faute de service/faute personnelle)

Les juridictions du droit pénal

- Tribunal de police
- Tribunal correctionnel
- Cour d'assises
- L'appel et la cassation

Les fondamentaux du droit pénal

- La distinction : crime/délit/contravention
- L'infraction, la peine
- Les spécificités du droit pénal
- Le droit pénal appliqué aux activités du secteur public (marchés publics, police de l'eau...) et aux agents publics (caractère intentionnel ou non)

990€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU PARIS (2 SESSIONS)

DATE 18 et 19 juin 2018
ou le 5 et 6 novembre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Cadres et agents publics des services administratifs et techniques voulant se familiariser avec le droit constitutionnel. Tout praticien souhaitant acquérir les bases juridiques nécessaires à son action.

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Présenter les grands principes du droit (droit public/droit privé - droit interne/droit européen)
- Présenter le fonctionnement de la V^{ème} République, la hiérarchie des normes et le principe de légalité

INITIATION AU DROIT ADMINISTRATIF

1350€ PRIX NET

LIEU PARIS (2 SESSIONS)

DATE 28, 29 et 30 mars 2018
ou le 17, 18 et 19 septembre 2018

DURÉE 3 JOURS

PUBLIC

Cadres et agents récemment nommés au sein d'un service juridique ou fonctionnel ; cadres et agents publics découvrant la matière; cadres et agents souhaitant actualiser leurs connaissances; cadres et agents publics voulant se familiariser avec le droit .

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Présenter l'organisation administrative de l'État et les principales notions du droit administratif en insistant sur les évolutions récentes
- Connaître les règles juridiques relatives à l'organisation, l'activité et le contrôle de l'Administration

THÈMES TRAITÉS

L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE L'ÉTAT ET LES PRINCIPALES NOTIONS DU DROIT ADMINISTRATIF

Modes d'organisation de l'État

- L'organisation territoriale de la République et les structures administratives classiques
- Déconcentration/décentralisation; répartition des compétences
- Les structures administratives classiques (État, collectivités territoriales, structures intercommunales)
- Les structures administratives (suite) : décentralisation, établissement public et GIP, les formes sociétaires (ADP, ...), autorités administratives indépendantes
- L'acte III de la décentralisation
- Les établissements publics et GIP, les sociétés portuaires, aéroportuaires
- Les autorités administratives indépendantes

Principales notions /principes du droit administratif

- Le principe de légalité
- Sources externes et internes
- Le principe de responsabilité
- Domaine de la responsabilité administrative
- Conditions d'engagement de la responsabilité administrative
- Action en réparation : le recours de plein contentieux de la responsabilité

Cas pratique : la responsabilité des agents publics (Jurisprudence)

LES RÈGLES JURIDIQUES RELATIVES À L'ACTIVITÉ ET À L'ORGANISATION DE L'ADMINISTRATION

Le service public

- Notion de SP-distinction SPA/SPIC
- Les lois du SP : mutabilité, continuité, égalité...
- Les modes de gestion du SP

La police administrative

- La police administrative générale et spéciale
- L'exécution forcée
- Les sanctions administratives

L'acte unilatéral

- L'acte administratif
- Un acte (et non un fait) administratif (pris par une autorité administrative) exécutoire
- L'identification de l'acte administratif unilatéral par rapport aux autres types d'actes juridiques
- Le régime de l'acte administratif : élaboration, entrée en vigueur, exécution, retrait/abrogation

Exercice pratique : Schéma distinguant retrait/abrogation suivant les catégories d'actes unilatéraux

Les contrats administratifs

- La qualification du contrat
- Les catégories de contrats administratifs

Exercice pratique : schéma distinguant l'ensemble des contrats publics et leurs principales caractéristiques

LES RÈGLES JURIDIQUES RELATIVES À L'ACTIVITÉ ET AU CONTRÔLE DE L'ADMINISTRATION

Les biens de l'Administration : les propriétés publiques

- La distinction domaine public/privé
- Le régime des propriétés publiques

Les agents de l'Administration

- Les différents statuts et situations des agents des services publics - Les 3 fonctions publiques, la notion d'agent public : fonctionnaire ou contractuel (de droit public ou privé) ; les statuts spécifiques (les militaires)
- Le régime des agents des services publics
- Distinction grade - emploi
- Recrutement, carrière, sanction

Le contrôle juridictionnel de l'Administration

- Les juridictions administratives
- Les formes de contentieux

Le contrôle juridictionnel et les autres formes de contrôles de l'Administration

- Le contrôle juridictionnel
- Les modalités du contrôle (moyens d'illégalité externe et interne, l'étendue du contrôle du juge)
- Les autres structures de contrôle (Cour des comptes, Parlement, ...)

ACTUALITÉ DU DROIT PUBLIC

THÈMES TRAITÉS

L'application de la question prioritaire de constitutionnalité (QPC) devant la juridiction administrative

Actualité : Institutions administratives et décentralisation

- Actualité de la Réforme de l'État
- L'acte III de la décentralisation
- Clause générale de compétences et financements croisés
- La réorganisation des compétences locales
- Les spécificités de l'Île-de-France
- Le nouveau régime des métropoles

Contrats et Marchés publics, service public

Notion de « in house » (CE, 6/11/2013, Req. N° 365079)

- Les contrats en vue de diminuer les dépenses d'une personne publique sont des marchés publics - CDBF 11/10/2013
- Maison de retraite intercommunale de Champcevais
- Le juge du référé précontractuel exerce un contrôle sur les règles de la commande publique - CE, 2/10/2013, Département de Lot-et-Garonne
- Marché public / acte détachable / intérêt à agir - CAA Bordeaux, 1er octobre 2013, Syndicat national du second œuvre, n° 12BX00319

Domaine public et privé

- Les critères du domaine public - CE, 25/09/2013, n° 348587
- Droits réels de l'État - CE 17/05/2013, Ministre du budget
- Occupation irrégulière CE 11/02/2013, VNF
- Point sur les redevances d'occupation
- Point sur les contraventions de voirie

Police et Responsabilité administrative

- Les polices spéciales notamment environnement, installations classées
- Compétence pour expulser les occupants sans droits ni titres et expulsion des gens du voyage - notamment CEDH, 17/10/2013, France
- Action en réparation pour durée excessive d'une procédure ou les deux ordres sont intervenus, TC, 8/07/2013
- Installation classée irrégulière et responsabilité de l'État, CE, 1/03/2013
- Partage de responsabilité pour la signature d'un contrat illicite, CAA, Nancy, 10/06/2013

Fonction publique

- Intégration des militaires dans la fonction publique, CE, 7/12/2012
- La fin du détachement ne constitue pas un licenciement, Soc, 13/11/2012
- Demande de reclassement d'un agent reconnu inapte à occuper son emploi, CE 17/05/2013
- L'Administration peut placer d'office un agent en congés maladie, CE, 8/04/2013

Actes administratifs

- Loi du 12/11/2013 habilitant le gouvernement à simplifier les relations entre l'administration et le citoyen
- Acte faisant grief (CE 19/02/2014, Guiot, n° 358719)
- Motivations des actes administratifs, CE, 23/06/2013
- Actualité du retrait, rétroactivité, publicité, décision implicite

Procédure et contentieux administratif

- Actualité de l'appel et de la cassation
- Délais
- Exécution des décisions de justice
- Modes alternatifs de règlement des litiges
- Procédures d'urgence et règles générales de procédures
- Recours de plein contentieux, recours pour excès de pouvoir et autres recours

Le programme de la formation sera complété des évolutions législatives, réglementaires et de la jurisprudence la plus récente

990€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU PARIS (2 SESSIONS)

DATE 9 et 10 avril 2018
ou le 4 et 5 octobre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Cadres et agents publics des services administratifs et techniques voulant mettre à jour ses connaissances en droit public.

PRÉ-REQUIS

Connaissance des bases du droit public

OBJECTIFS

- Connaître les évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles les plus récentes en droit public.

LE DROIT CONSTITUTIONNEL

990€ PRIX NET

LIEU PARIS (2 SESSIONS)

DATE 30 et 31 mai 2018
ou le 22 et 23 novembre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Cadres et agents publics des services administratifs et techniques voulant se familiariser avec le droit constitutionnel. Tout praticien souhaitant acquérir les bases juridiques nécessaires à son action.

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Comprendre les principes fondamentaux du droit constitutionnel (le cadre matériel)
- Connaître les Institutions de la V^{ème} république et les rapports entre les pouvoirs (le cadre institutionnel)

THÈMES TRAITÉS

LE CADRE MATÉRIEL : LES PRINCIPES FONDAMENTAUX DU DROIT CONSTITUTIONNEL

La Constitution, norme fondamentale et norme évolutive

- La Constitution et le conseil constitutionnel
 - Notion, les chapitres
 - Suprématie de la Constitution (Conseil constitutionnel, l'État de droit)

Les révisions constitutionnelles

- Un texte évolutif : révision de la constitution (titulaire et limites)

Cas pratique: bilan des 24 révisions (identifier les éléments fondamentaux de la Constitution, comment se positionne la constitution par rapport aux autres normes et ses cas d'application, maîtriser les apports des révisions) - analyse de la Constitution

L'actualité récente de la Constitution et du droit constitutionnel

- Bloc de constitutionnalité et récentes décisions
 - Le bloc de constitutionnalité la charte constitutionnelle de l'environnement

Cas pratique : la Charte de l'environnement et son impact (analyse sur un dossier)

- Les récentes décisions du Conseil constitutionnel

La réforme constitutionnelle de 2008 : son impact

- Identifier les éléments fondamentaux du bloc de constitutionnalité notamment l'apport de la charte de l'environnement et les jurisprudences d'application, maîtriser les différentes décisions récentes et d'actualité du Conseil constitutionnel, identifier les grandes lignes de la réforme constitutionnelle de 2008

LE CADRE INSTITUTIONNEL : LES INSTITUTIONS DE LA V^{ÈME} RÉPUBLIQUE ET LES RAPPORTS ENTRE LES POUVOIRS

Les organes de la V^{ème} République

- Les organes l'exécutif (Président et Gouvernement), le législatif, le judiciaire
- Le partage des compétences

Les relations entre les pouvoirs

- Le choix d'une séparation souple des pouvoirs
- Les relations entre l'exécutif et le législatif (prérogatives et moyens d'influence, la responsabilité de chaque autorité)

Cas pratique : la production de la loi et des règlements

- L'évolution des relations entre les pouvoirs

Cas pratique :

Le quinquennat et son impact sur les institutions et les élections; déterminer comment s'anime les relations entre les pouvoirs, maîtriser l'évolution actuelle de ces rapports au vu du quinquennat et ce qu'il insuffle dans la « nouvelle » répartition des pouvoirs

DROIT EUROPÉEN

THÈMES TRAITÉS

LA STRUCTURE DE L'ORDRE JURIDIQUE DE L'UNION

Les sources du droit européen

- Le droit primaire
- Les accords externes
- Le droit dérivé (règlements, directives, décisions....)
- Les normes d'exécution
- Point sur l'adoption de la Charte des droits fondamentaux

Les compétences de l'Union

- Les règles d'attribution des compétences
 - Le principe d'attribution des compétences
 - Une délimitation fonctionnelle et matérielle du champ de compétences
 - Les trois catégories de compétences
 - La clause de flexibilité
- L'apport du traité de Lisbonne

LES GRANDS PRINCIPES DU DROIT DE L'UNION

Le principe de primauté

- Ce principe ne figurait pas explicitement dans le traité de Rome
- L'étendue du principe
- La primauté du droit communautaire est-elle désormais reconnue par l'ensemble des juridictions des États membres ?

Cas pratique sur la mise en œuvre du principe de primauté

Le principe de l'applicabilité directe

- Les mesures nationales d'exécution
- L'effet direct des directives

Cas pratique sur la transposition d'une directive européenne

Le principe de subsidiarité

- La définition du principe subsidiarité
- Mise en œuvre et contrôle du principe de subsidiarité

Cas pratique sur la mise en œuvre du principe de subsidiarité

Le principe de loyauté et de responsabilité des États membres

LE CONTRÔLE JURIDICTIONNEL

L'organisation du système juridictionnel

- Les fonctions du juge communautaire
- Un système juridictionnel à trois degrés
- Des compétences élargies par le traité de Lisbonne
- Les règles de nomination des juges
- L'organisation interne des juridictions communautaires
- Une jurisprudence souvent novatrice
- Une croissance du contentieux

Les voies de recours

- Le recours en annulation

Cas pratique

- Le recours en manquement

Cas pratique

- Le recours préjudiciel

Cas pratique

- Le recours en carence

Cas pratique

- Le recours en réparation

Cas pratique

- L'exception d'illégalité

Cas pratique

990€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU PARIS (2 SESSIONS)

DATE 25 et 26 janvier 2018
ou le 20 et 21 septembre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Cadres et agents publics des services voulant se familiariser avec le droit européen. Tout praticien souhaitant acquérir les bases juridiques nécessaires à son action.

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Comprendre les concepts fondamentaux liés à la notion d'ordre juridique et aux sources de cet ordre juridique (Traité, droit dérivé : règlement, directive, décision, ...)
- Comprendre les concepts fondamentaux liés à l'insertion de l'ordre juridique français dans l'ordre juridique communautaire (effet immédiat, effet direct, primauté, ...).
- Comprendre les fondamentaux des mécanismes juridictionnels de l'Union (qu'est-ce qu'un recours en manquement, un renvoi préjudiciel, un recours en annulation, ...)
- Saisir l'influence de ces concepts et mécanismes sur l'activité professionnelle à travers une initiation au droit matériel (Pourquoi faut-il « notifier » une aide d'État ? Quelle conséquence si une directive en matière de protection de l'environnement est mal « transposée », ...)

LES INSTITUTIONS FRANÇAISES

990€ PRIX NET

LIEU PARIS (2 SESSIONS)

DATE 15 et 16 mars 2018
ou le 4 et 5 octobre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Cadres et agents publics des services administratifs et techniques voulant se familiariser avec les institutions de la république française.

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Acquérir les connaissances essentielles sur les institutions politiques.
- Apprécier la répartition des pouvoirs entre les organes de l'État
- Comprendre le fonctionnement concret de la procédure législative
- Saisir les données fondamentales sur le fonctionnement de la société politique et de la démocratie
- Mieux comprendre les enjeux des débats sur la modernisation des institutions et de la vie politique

THÈMES TRAITÉS

RAPPEL SUR L'HISTOIRE INSTITUTIONNELLE FRANÇAISE

- La Révolution française : la déclaration des droits de l'homme et du citoyen, le principe de souveraineté nationale, le législatif institutionnel
- Les institutions impériales
- La monarchie censitaire : la monarchie selon la Charte, la monarchie de Juillet
- Les institutions de la III^{ème} République
- Les institutions de la IV^{ème} République
- La fin de la IV^{ème} République

CARACTÉRISTIQUES DU RÉGIME POLITIQUE ISSU DE LA V^{ÈME} RÉPUBLIQUE

- Les textes fondateurs : la Constitution de la V^{ème} République, les révisions constitutionnelles, les ordonnances complémentaires
- Le pouvoir d'État : exécutif, législatif, autorité judiciaire
- La devise de la République et les principes fondamentaux : souveraineté (nationale, populaire), séparation des pouvoirs, droits et libertés fondamentaux
- Qualification du régime de la V^{ème} République : régime présidentiel, régime parlementaire
- L'organisation de la démocratie : partis politiques, syndicats, presse et médias, groupes d'influence

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE

- La durée du mandat : le septennat, le passage au quinquennat (modalités, conséquences)
- L'élection : éligibilité, électorat, campagnes électorales
- Les attributions : dissolution, référendum, nomination premier ministre, pouvoirs exceptionnels,
- La responsabilité : pénale, politique
- Le statut

LE GOUVERNEMENT

- L'organisation
- Le fonctionnement
- Les attributions
- La responsabilité

LE PARLEMENT

- L'Assemblée nationale et le Sénat : organisation interne, organisation du travail parlementaire, régime de sessions
- Les parlementaires : élection, mandat, statut.
- Les attributions : fonction législative, contrôle politique du Gouvernement
- La dissolution de l'Assemblée nationale

LES AUTRES ORGANES CONSTITUTIONNELS

- Le Conseil constitutionnel
- Le Conseil supérieur de la magistrature
- La Haute Cour de justice
- La Cour de justice de la République
- Le Conseil économique, social et environnemental
- La Cour des comptes

LE PROCESSUS D'ADOPTION D'UNE LOI

- Les catégories d'actes législatifs : les lois ordinaires, les lois organiques, les lois de finances et lois de financement de la sécurité sociale, les lois autorisant la ratification des traités, les ordonnances de l'article 38
- Les différents types de procédure législative : la procédure législative ordinaire, les procédures législatives spéciales.

Cas pratique itinéraire d'adoption d'une loi

DROIT ADMINISTRATIF PERFECTIONNEMENT

THÈMES TRAITÉS

Le cadre institutionnel et matériel

- L'organisation territoriale de la République, l'acte III de la décentralisation
 - Déconcentration / décentralisation ; la répartition des compétences Administration centrale et déconcentrée aujourd'hui

Focus : l'acte III de la décentralisation

- Les sources du droit administratif (Règles s'appliquant à l'Administration)
 - Sources externes (droit international et européen)
 - Sources internes (bloc de constitutionnalité, loi, règlement, principes généraux du droit...)

Cas pratique : mise en situation sur des QPC

Les moyens et le contrôle de l'action administrative

- Les actes administratifs unilatéraux
 - La définition des actes unilatéraux et réglementaires
 - Les formalités
 - La loi Warsmann du 17 mai 2011 : simplification du traitement des demandes présentées par les usagers, développement des recours administratifs préalables obligatoires...
 - La procédure consultative
 - La procédure contradictoire
 - Les formalités substantielles
 - L'actualité du régime des actes unilatéraux : entrée en vigueur, caducité, le retrait et l'abrogation
- La police administrative
 - Les finalités de la police : ordre public, la distinction police administrative et judiciaire
 - Les procédés de la police : police générale et spéciale, les concours de la police
 - Le contrôle du juge : adéquation des mesures à leur but
 - Les activités de contrainte : exécution forcée, sanctions administratives, réquisition

Service public et contrat administratif

- Le service public
 - Les activités de prestation : le service public (SPIC -SPA)
 - Les services publics : locaux, nationaux, communautaires (SU, SIEG)
 - Les principes du service public

Focus : la distinction service public en droit interne (SPIC-SPA) et en droit communautaire (SIEG-SU)

- Les contrats de l'Administration
 - La notion de contrat administratif : les critères et la définition légale
 - Les différents contrats publics et leur distinction en droit interne et communautaire
 - L'actualité du régime des contrats administratifs
 - Les prérogatives de l'Administration
 - Le respect de l'équilibre financier

Cas pratique : le dossier soumis permet-il la rupture du contrat et sous quelles conditions ?

La responsabilité et le contrôle juridictionnel

- La responsabilité administrative
 - Le partage de responsabilité
 - La distinction faute de service/faute personnelle
 - Le cumul de responsabilité
 - Les actions récursoires
 - Les conditions de la responsabilité
 - La responsabilité pour faute
 - La responsabilité sans faute
 - Responsabilité pour risque
 - Responsabilité pour rupture d'égalité devant les charges publiques

Mise en situation sur un dossier : l'État peut-il sur ce dossier relever de la responsabilité pour faute ou sans faute ?

- Le contrôle juridictionnel
 - Les juridictions administratives
 - Les formes de contentieux
 - Les moyens de légalité interne/externe, l'étendue du contrôle du juge

Focus : jurisprudences choisies comme particulièrement évocatrice de l'évolution du contrôle du juge administratif

990€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU PARIS (2 SESSIONS)

DATE 31 mai et 1 juin 2018
ou le 6 et 7 décembre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Cadres souhaitant se mettre à niveau. Tout praticien souhaitant actualiser et améliorer les notions juridiques nécessaires à son action.

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Améliorer et approfondir ses connaissances en droit administratif : actes administratifs unilatéraux, contrats, procédure administrative, responsabilités, actualité jurisprudentielle

COMPRENDRE UN TEXTE JURIDIQUE

990€ PRIX NET

LIEU PARIS (2 SESSIONS)

DATE 22 et 23 mars 2018
ou le 15 et 16 octobre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Cadres et agents récemment nommés au sein d'un service fonctionnel, cadres et agents souhaitant se mettre à niveau. Tout praticien souhaitant acquérir les bases juridiques nécessaires à son action.

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Améliorer ses performances en lecture et compréhension des textes juridiques
- Connaître et identifier les textes juridiques, leur fonction, leur place dans la hiérarchie des normes
- Être capable de comprendre et d'exploiter un texte juridique et acquérir une méthodologie pour en permettre l'analyse et l'application
- Apprendre des techniques de lecture efficaces des textes juridiques

THÈMES TRAITÉS

Connaître et identifier les textes juridiques, leur fonction, leur place dans la hiérarchie des normes et les contrôles des juges

- La hiérarchisation des sources de légalité et leur contrôle
 - Le bloc de constitutionnalité
 - Les lois organiques
 - Les traités internationaux
 - Le droit communautaire (règlements, directives, convention européenne des droits de l'homme)
 - La règle jurisprudentielle et les principes généraux du droit
 - Le contrôle du juge
- La hiérarchie des normes du droit public français : distinction loi et règlements
 - Les domaines respectifs de la loi et du règlement dans la constitution de 1958 et les sanctions de la délimitation des compétences
 - La codification des lois et des règlements, les lois de simplification
 - Les autorités détenant le pouvoir réglementaire
 - Le Premier ministre et les ministres
 - Les autorités locales
 - Les autorités professionnelles et certaines personnes de droit privé
- Le pouvoir réglementaire
 - Le pouvoir réglementaire général
 - L'exercice par décret du pouvoir réglementaire
 - La répartition des compétences
 - Les types de règlements édictables (règlements d'exécution des lois, les règlements autonomes)
 - L'exercice par ordonnance du pouvoir réglementaire (loi d'habilitation, statut des ordonnances)
 - Le pouvoir réglementaire de police du premier ministre
 - Le pouvoir réglementaire des Ministres et des Chefs de service

Comprendre et exploiter un texte juridique

- Les différents types de textes juridiques ou normes applicables
 - Situer l'acte réglementaire par rapport à l'acte unilatéral : la distinction actes décisifs et non décisifs, acte réglementaire/acte individuel, les différentes formes d'actes administratifs (décisions écrites, décisions implicites, actes dématérialisés)
- Les actes non réglementaires
 - la circulaire interprétative et à caractère non réglementaire
 - la directive
 - les mesures d'ordre intérieur
- Les décrets et arrêtés
- La présentation des actes administratifs (rédaction, visa, etc...)
- Les circuits d'élaboration et d'adoption des textes normatifs
 - Cas pratique : schémas d'élaboration et d'adoption des textes normatifs
- Les règles générales de présentation des textes normatifs
 - Règles de style, de structure, d'agencement (vocabulaire, sigles, ponctuation, mentions inutiles) et de structuration (note d'accompagnement, exposé des motifs, rapport de présentation)
 - Attributions et compétences
- Éléments de méthodologie : l'analyse de différents textes normatifs
 - Analyse d'un texte de loi
 - Analyse d'un décret
 - Analyse d'arrêtés
 - Analyse d'une circulaire

SÉCURISER VOS ACTES ADMINISTRATIFS

THÈMES TRAITÉS

Maîtriser le cadre juridique général

- Le principe de légalité – la hiérarchie des normes – les vices susceptibles d'affecter la légalité des actes administratifs – l'étendue du pouvoir d'appréciation des autorités administratives – le degré de contrôle du juge administratif
- La loi Warsmann du 17 mai 2011 : simplification du traitement des demandes présentées par les usagers, développement des recours administratifs préalables obligatoires : réforme des procédures consultatives

Identifier les règles générales et de présentation

- Règles de style, d'agencement (vocabulaire, sigles, ponctuation, mentions inutiles) et de structuration (note d'accompagnement, exposé des motifs, rapport de présentation)

Connaître la compétence des autorités administratives

- Les types d'incompétence – les délégations de compétence – la suppléance

Maîtriser la procédure consultative et autres règles de procédure

- La procédure consultative : les différents types de consultation, la composition des organes consultatifs, le déroulement de la consultation, la portée de la consultation, les conséquences d'une consultation irrégulière
- La procédure contradictoire : les droits de la défense et l'article 24 de la loi du 12 avril 2000, champ d'application, modalités de la contradiction

La forme des actes administratifs

- Les différentes formes d'actes administratifs (décisions écrites, décisions implicites, actes dématérialisés) – La présentation des actes administratifs (rédaction, visa, etc...)
- Les formalités substantielles : la signature et autres mentions obligatoires (art. 4 de la loi du 12 avril 2000) – l'obligation de motivation (champ d'application de la loi du 11 juillet 1979, consistance de l'obligation de motivation)

L'application des actes administratifs

- Le principe de non rétroactivité l'entrée en vigueur des actes administratifs (publicité et notification, conséquences sur la légalité d'autres décisions) – le retrait et l'abrogation des actes administratifs (distinction, régime juridique)

590€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU PARIS (2 SESSIONS)

DATE 5 avril 2018
ou le 7 décembre 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, des EPCI, des Hôpitaux, des SEM et bailleurs sociaux .

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Maîtriser la rédaction d'actes administratifs : sécuriser ses actes et rédiger des textes de qualité
- Connaître le formalisme lié aux actes administratifs
- Garantir la légalité des actes
- Être en capacité de gérer le contentieux d'actes administratifs

LA RÉDACTION DES TEXTES NORMATIFS

990€ PRIX NET

LIEU PARIS (2 SESSIONS)

DATE 31 mai et 1 juin 2018
ou le 7 et 8 novembre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Rédacteurs de textes normatifs de l'État des collectivités territoriales et des établissements publics

Agents des services juridiques

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Permettre d'améliorer la qualité de la rédaction de textes normatifs produits par l'administration
- Maîtriser la préparation juridique des textes
- Connaître et comprendre les règles d'élaboration et de rédaction des textes normatifs par l'administration
- Renforcer ses capacités de lecture et de prise en compte des textes déjà intervenus et prévenir ainsi le contentieux

THÈMES TRAITÉS

La hiérarchie des normes en droit public français

- Le bloc de constitutionnalité
- Le bloc de conventionnalité
- Le bloc de légalité (loi organique, ordonnance, loi, PGD, décret et arrêtés)
- Les différents types de décrets

L'élaboration de textes normatifs

- Concevoir une réglementation
- Le processus législatif et réglementaire

Les règles générales et conseils de présentation et de rédaction des textes

- Autour d'exemples de rédaction, analyse et conseils sur :
 - L'exposé des motifs
 - La notice explicative et le rapport de présentation
 - L'intitulé
 - Le Ministre rapporteur
 - Les visas d'une ordonnance, d'un décret ou d'un arrêté
 - Les différents types de plan
 - La division et les subdivisions du texte (titres, chapitres, sections, articles, alinéas et annexes)

Les règles de style, de structure de présentation

- Autour d'exemples de rédaction, analyse et conseils sur :
 - La langue française
 - Le temps
 - Les abréviations, sigles et nombres
 - La ponctuation
 - La féminisation
 - L'usage des capitales

Le juge administratif et le contentieux de la norme : prévenir les risques et anticiper la réussite éventuelle d'un contentieux

- Le recours pour excès de pouvoir : le contentieux de la légalité
- Les conditions de recevabilité
- Les cas d'ouverture (légalité externe, interne et étendue du contrôle du juge)

Cas pratique : autour d'un dossier jugé, expertisez la légalité d'une circulaire

La transposition des directives

- La présentation des 6 étapes de la transposition
- Expertise d'un dossier

Les délégations de signature et de compétence

- Les notions et modalités
- La délégation de signature
- La délégation de compétence

Mise en situation d'écriture et conseils pour la rédaction de décrets, arrêtés et circulaires

DROIT DE L'URBANISME

THÈMES TRAITÉS

Les réformes du droit de l'urbanisme et les concepts fondamentaux

- Mise en perspective : de la loi Grenelle 2 aux lois Duflo
- La loi pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR)
- La planification stratégique : SCOT et PLUI, les PLU, cartes communales, PADD et DOO
- Les modifications des enquêtes publiques/environnementales

L'expropriation

- La phase administrative
 - L'utilité publique, les acteurs, la détermination des biens
 - L'enquête publique
 - La DUP
 - La procédure de cessibilité
 - Le contentieux
- La phase judiciaire
 - Le transfert de propriété
 - L'indemnisation et son contentieux
 - Paiement /consignation/prise de possession/expulsion

Le droit de préemption

- Champs d'application de la procédure
- Périmètre de préemption
- Conditions d'utilisation des biens préemptés
- Déclaration d'intention d'aliéner
- Mécanisme de délais
- Fixation de l'indemnité
- Risque contentieux

Les règles d'utilisation des sols : les PLU

- Contenu du PLU : rapport de présentation, PADD, orientations particulières d'aménagement, documents graphiques, annexes
- PLU : l'élaboration, la révision, la modification et la modification simplifiée
- Ordonnance du 3/10/2013 : des dérogations aux règles du PLU permises pour faciliter la densification urbaine
- Le PLU dans le projet de loi ALUR
- Les cartes d'urbanisme

Le permis de construire

- Le champ d'application du permis de construire et des autres autorisations
- Articulation du permis avec les autres législations
- Les cas complexes : permis de construire valant division...
- La réforme des permis
 - La prise en compte de l'emprise au sol
 - Le COS
- Le dépôt de la demande
- Les délais
- Le droit commun
- La modification du délai
- Les prolongations exceptionnelles
- Le contenu du dossier
- La procédure d'instruction
- Les formalités
- L'achèvement de l'immeuble

Mise en situation : expertise de la légalité d'un dossier de permis de construire

La réforme du contentieux de l'urbanisme

- Compétence contentieuse : le contentieux administratif de l'annulation
 - Conditions de recevabilité - délais - prolongation
- Les moyens invoqués et les pouvoirs du juge
 - Contrôle normal et contrôle restreint
 - Contrôle de la compatibilité
 - Pouvoirs de modulation et pouvoir d'injonction

La réforme du contentieux de l'urbanisme

- L'intérêt à agir (La restriction ou la codification de l'intérêt à agir...)
- Les nouveautés procédurales
- Le traitement des recours abusifs

990€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU PARIS (2 SESSIONS)

DATE 15 et 16 mars 2018
ou le 27 et 28 septembre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Responsables, cadres et agents urbanisme/aménagement, juristes de l'État, des collectivités locales et des établissements publics. Toute personne récemment nommée dans un service urbanisme/aménagement/technique/droit des sols.

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Connaître les concepts fondamentaux du droit de l'urbanisme
- Connaître les outils d'intervention (l'expropriation, le droit de préemption, les certificats, le permis de construire, ...)
- Connaître les règles d'utilisation des sols (plan local d'urbanisme, différents schémas d'urbanisme)
- Mieux comprendre le contentieux de l'urbanisme

LE CONTENTIEUX ADMINISTRATIF - INITIATION

990€ PRIX NET

LIEU PARIS (2 SESSIONS)

DATE 16 et 17 mai 2018
ou le 12 et 13 novembre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Cadres souhaitant se mettre à niveau. Tout praticien souhaitant actualiser et améliorer ses connaissances du contentieux administratif.

PRÉ-REQUIS

Connaissance des bases du contentieux administratif

OBJECTIFS

- Maîtriser les divers aspects du contentieux en droit administratif.
- Connaître l'actualité du contentieux administratif

THÈMES TRAITÉS

Le contentieux administratif, la juridiction administrative et les conditions générales de recevabilité des recours

- Le fonctionnement de la juridiction administrative
 - Le contentieux administratif
 - Principes et spécificités de la procédure administrative contentieuse
 - La juridiction administrative
 - L'ordre juridictionnel administratif et la répartition des compétences avec la juridiction judiciaire
 - Les juridictions administratives spécialisées

Cas pratique : schéma simplifiant le fonctionnement des juridictions administratives

- Les conditions générales de recevabilité des recours : savoir engager un recours
 - La saisine du juge administratif
 - La capacité à agir et de représentation des requérants
 - L'intérêt donnant qualité pour agir
 - Les délais de saisine
 - Maîtriser le régime des délais de recours et les dérogations

Mise en situation sur un dossier

Les voies de recours : choisir le guichet pertinent (les étapes de la procédure contentieuse)

- Le recours pour excès de pouvoir
 - les règles de recevabilité du recours pour excès de pouvoir
 - moyens invocables
- Le recours de plein contentieux
 - recevabilité et délais de recours des recours de plein contentieux
 - régime et pouvoirs du juge

Mise en situation sur un dossier

- Les procédures de référé et de suspension
 - le référé suspension
 - le référé « liberté »
 - les référés spécifiques

Le procès et ses règles (les étapes de la procédure contentieuse)

- Présentation de l'instance
 - les règles de déroulement de l'instance
 - présentation du déroulement de l'audience
- La portée et les effets de la décision

Schéma récapitulatif

Les recours dirigés contre la décision juridictionnelle (les étapes de la procédure contentieuse)

- L'appel
 - conditions d'exercice de l'appel, les causes juridiques
- La cassation
 - le régime et la pratique du pourvoi en cassation

La question prioritaire de constitutionnalité (les étapes de la procédure contentieuse)

- Le dispositif
 - recevabilité des conclusions posant la question prioritaire de constitutionnalité

Cas pratique : les pratiques de la question prioritaire de constitutionnalité

LE CONTENTIEUX ADMINISTRATIF

- PERFECTIONNEMENT

THÈMES TRAITÉS

Le contentieux administratif, la juridiction administrative et les conditions générales de recevabilité des recours

- Le contentieux administratif et la juridiction administrative
 - La répartition des compétences avec la juridiction judiciaire
 - Les juridictions administratives spécialisées
 - Les mécanismes de répartition des compétences au sein de la juridiction administrative
- Les conditions générales de recevabilité des recours
 - Saisir le juge administratif
 - Le régime de la capacité à agir et de la représentation des requérants
 - L'intérêt donnant qualité pour agir
 - Les règles de forme des requêtes
 - Saisir le juge administratif dans les délais
 - Les délais de recours
 - Les dérogations
 - Savoir computer les délais

Cas pratique : dans ce dossier, le requérant a-t-il intérêt à agir et rentre-t-il encore dans les délais de saisine du juge administratif ?

Les voies de recours

- Le recours pour excès de pouvoir
 - La recevabilité du recours pour excès de pouvoir
 - Régime du recours pour excès de pouvoir, moyens invocables
 - Pouvoirs du juge : les conséquences de l'annulation, la modulation dans le temps des effets de l'annulation, le pouvoir d'injonction

Focus : point-clés de la défense devant le juge de l'excès de pouvoir

- Le recours de plein contentieux
 - Recevabilité
 - Régime et pouvoirs du juge, évolutions de l'office du juge, nouvelles voies de recours

Focus : point-clés de la défense devant le juge du plein contentieux

- Les procédures de référé
 - Principe du privilège du préalable et suspension des décisions administratives
 - Référé suspension : régime et recevabilité, pouvoirs du juge
 - Référé « liberté » : portée et limites du dispositif, régime, pouvoirs du juge
 - Autres référés de droit commun
 - Les référés spécifiques aux contrats de commande publique

Cas pratique : défense d'un dossier devant le juge du référé-suspension

Le procès et ses règles

- L'instance, la portée et les effets de la décision
 - Actualité des règles de déroulement de l'instance et les conséquences de la rationalisation des procédures et de l'instruction issues du décret du 22 février 2010
 - Régime de l'exécution des décisions des juridictions administratives

Les recours dirigés contre la décision juridictionnelle

- L'appel
 - Présentation de l'appel
 - Conditions d'exercice de l'appel, les causes juridiques
- La cassation
 - Le régime de l'admission des recours en cassation
 - Connaître le régime et la pratique du pourvoi en cassation

Cas pratique : dossier de défense en appel

Focus sur la question prioritaire de constitutionnalité

- Enjeux, portée et limites du dispositif
- Recevabilité des conclusions posant la question prioritaire de constitutionnalité
- Les trois étapes de la procédure

Pratique : gérer les questions prioritaires de constitutionnalité, les modalités de prise en charge par les services

990€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU PARIS (2 SESSIONS)

DATE 22 et 23 mai 2018
ou le 6 et 7 décembre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Cadres souhaitant se mettre à niveau. Tout praticien souhaitant actualiser et améliorer ses connaissances du contentieux administratif

PRÉ-REQUIS

Connaissance des bases du contentieux administratif.

OBJECTIFS

- Maîtriser les divers aspects du contentieux en droit administratif.
- Connaître l'actualité du contentieux administratif

RÉDIGER EFFICACEMENT UN MÉMOIRE DEVANT LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF

990€ PRIX NET

LIEU PARIS (2 SESSIONS)

DATE 3 et 4 mai 2018
ou le 22 et 23 novembre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Directeurs, Responsables, agents de service juridique et contentieux ; agents publics ayant en charge le contentieux.

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Analyser les éléments méthodologiques performants et choisir une stratégie contentieuse
- Connaître les exigences de la procédure, les techniques du mémoire et utiliser les bonnes références jurisprudentielles
- Analyser la structuration et les moyens à mettre en œuvre pour maîtriser la rédaction de votre mémoire
- Être en capacité de cerner les attentes du juge et construire un argumentaire optimal

THÈMES TRAITÉS

Rappels contentieux

- Organisation de la juridiction administrative
- Compétence du juge administratif
- Les différents recours

Répondre aux exigences de la procédure et du juge et avoir une méthodologie performante

- Connaître la procédure d'instruction
 - Les différents recours : gracieux, hiérarchique, requête
 - Représentation de la collectivité : qui peut représenter la collectivité ou l'Administration ?
 - La production des mémoires : formes, délais
 - Les demandes de régularisation et les mises en demeure
 - La communication de moyen relevé d'office
 - La clôture de l'instruction (différents types de clôture, effets)
 - La production de notes en délibéré
 - La spécificité des procédures d'urgence
- Maîtriser la méthodologie du mémoire en défense et rationaliser votre pratique
 - Présentation formelle du mémoire
 - Vocabulaire et terminologie
 - Les références jurisprudentielles : les références pertinentes, savoir analyser une décision jurisprudentielle (son importance, son contenu)
 - La production des pièces et éléments de preuve
 - Choisir une stratégie contentieuse : l'étape incontournable pour rédiger un mémoire percutant

La présentation des moyens de défense efficaces

- Faire obstacle à l'examen au fond de la requête
 - Les exceptions d'incompétence : incompétence de la juridiction administrative, incompétence territoriale ou matérielle de la juridiction saisie
 - Les fins de non-recevoir : défaut de motivation de la requête, défaut d'intérêt à agir, de qualité pour agir, tardiveté, caractère non décisoire de l'acte attaqué, défaut de liaison du contentieux, etc...
- Défendre efficacement au fond
 - En excès de pouvoir :
 - Contester les moyens de légalité externe : les vices de forme et de procédure non substantiels
 - Défendre la légalité interne de ses actes : substitution de base légale, substitution de motifs
 - En plein contentieux (recours indemnitaire)
 - Contester l'existence de la créance : l'exception de prescription quadriennale
 - Contester l'engagement ou l'étendue de la responsabilité : les causes exonératoires, l'appel en garantie

Conclusion : check list des éléments importants

FAVORISER ET SÉCURISER LE RÈGLEMENT AMIABLE DES LITIGES

THÈMES TRAITÉS

Les différents modes alternatifs de règlements des conflits et leur champ d'application

- Les litiges concernés ? (Litiges contractuels, dommages et responsabilité, construction et urbanisme, fonction publique et gestion du personnel)
- Les litiges exclus
- Le règlement entre les parties : la transaction
- Le règlement avec le concours d'un tiers : l'arbitrage, la conciliation et la médiation
- Le règlement amiable en matière pénale : les mesures alternatives aux poursuites

Organiser et sécuriser le règlement amiable

- Prendre conscience qu'« un bon accord vaut mieux qu'un mauvais procès »
- Avoir à l'esprit qu'un accord est toujours possible (anecdotes, situations vécues)
- Anticiper le règlement amiable : dans le cas des contrats, prévoir une clause compromissoire (conditions et rédaction)
- Les modalités de recours à un arbitre, conciliateur ou médiateur
- Les pouvoirs et compétences des arbitres, conciliateurs et médiateurs
- Les conditions de la transaction
- La rédaction de la transaction

Finaliser un règlement amiable

- Les effets des arbitrages, conciliations, médiations et transactions entre les parties
- Les effets des MARC sur les procédures juridictionnelles en cours
- L'autorité des décisions prises à l'issue d'un règlement amiable
- Les recours

990€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU PARIS (2 SESSIONS)

DATE 7 et 8 juin 2018
ou le 18 et 19 octobre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Directeurs Généraux et Directeurs généraux adjoints, Directeurs juridiques, Juristes, Cadres et Agents en charge de dossiers pouvant être source de contentieux et pouvant être résolu par une transaction ou tout autre mode alternatif de règlements des litiges. Cadres et agents souhaitant favoriser un mode alternatif et sécuriser leur procédure.

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Connaître et maîtriser les différents Modes Alternatifs de Règlements des Conflits (MARC)
- Savoir quand et comment recourir aux MARC
- Prévoir et anticiper le recours aux MARC

LE DROIT DE L'ENVIRONNEMENT

990€ PRIX NET

LIEU PARIS (2 SESSIONS)

DATE 5 et 6 avril 2018
ou le 20 et 21 septembre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Cadres et agents des services juridique, urbanisme, environnement, développement durable, contentieux, technique de l'État, des collectivités locales, EPCI et établissements publics.

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Connaître les sources du droit de l'environnement
- Connaître les principaux textes en vigueur notamment dans le domaine des installations classées, déchets, eau, air...
- Connaître les différents acteurs publics
- Connaître les procédures devant les juridictions administratives et judiciaire

THÈMES TRAITÉS

Les sources et l'actualité de la réglementation environnementale

- Les sources du droit de l'environnement
 - Hiérarchie et articulation des textes
 - Quels sont les textes à prendre en compte ?
 - Panorama des dernières directives et textes législatifs et réglementaire en droit français

Administration : prise en compte et application du droit de l'environnement

- Les installations classées
- La gestion des sites et sols pollués
- Le droit de l'eau
- La loi sur l'air
- La politique énergétique : les schémas régionaux des énergies renouvelables
- L'information environnementale

L'actualité des déchets

- La politique en matière de déchets
- La réglementation et planification

L'actualité du contentieux et nouvelles responsabilités en matière d'environnement

- Le contentieux général
- Un contentieux spécial : le contentieux des installations classées
- La responsabilité environnementale

GESTION ET RÉGLEMENTATION DES DÉCHETS

THÈMES TRAITÉS

Appréhender les différentes catégories de déchets

- Les différentes catégories de déchets industriels
 - Les déchets industriels non dangereux
 - Les déchets industriels dangereux
 - Les autres déchets industriels
- Les autres catégories de déchets

La réglementation (droit international, communautaire, français)

- Les principales réglementations des déchets industriels
- La nomenclature des déchets

Exercice : rechercher le code nomenclature de différents déchets

- La réglementation des installations classées
- Le transport par route de déchets

La réglementation des déchets dangereux

- Les procédures applicables aux déchets dangereux
- Le transport de déchet dangereux

La responsabilité du producteur des déchets

- Les infractions aux réglementations
- Les différentes polices
- Les grands principes de responsabilité

Les filières et acteurs

- Les filières de traitement
 - Les filières de valorisation
 - Les installations de stockage
 - L'incinération des déchets industriels - Les traitements physico-chimiques
- Les différents acteurs intervenants dans le domaine des déchets

Le contentieux des déchets

- Le contentieux administratif
- Le contentieux pénal

Exercice de synthèse des procédures et risques concernant l'exploitation, la gestion et le transport de déchets

990€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU PARIS (2 SESSIONS)

DATE 9 et 10 avril 2018
ou le 18 et 19 octobre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Cadres et agents des services juridique, déchets, environnement, développement durable, contentieux, technique des collectivités locales, EPCI et établissements publics.

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Être en mesure d'appréhender les différentes catégories de déchets
- Connaître la réglementation en vigueur
- Connaître la responsabilité du producteur des déchets
- Connaître les filières de traitement
- Connaître les différents acteurs intervenants dans le domaine des déchets

LA LÉGISLATION DES INSTALLATIONS CLASSÉES

990€ PRIX NET

LIEU PARIS (2 SESSIONS)

DATE 5 et 6 avril 2018
ou le 10 et 11 septembre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Cadres et agents des services environnement, responsables juridiques et juristes des collectivités locales et des services de l'État. Tout agent travaillant sur les ICPE.

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Connaître le cadre juridique
- Acquérir les procédures de déclaration, d'enregistrement et d'autorisation
- Connaître la responsabilité de l'exploitant
- Connaître les sanctions administratives et pénales

THÈMES TRAITÉS

Les textes applicables aux ICPE

- La législation des installations classées, la nomenclature ICPE
- Les textes encadrant le dispositif, les nouvelles règles applicables à la création et à l'exploitation des ICPE : Loi DDADUE du 16 juillet 2013, directives SEVESO 3 et IED, réforme des Plans de prévention des risques technologiques (PPRT), réforme de la police de l'environnement, circulaire sur la police des ICPE, responsabilité du propriétaire négligent...

Le régime des déclarations

- Les dossiers et procédures de déclaration ICPE

Le régime des autorisations

- Les dossiers et procédures de l'autorisation : présenter et rédiger le dossier de demande (étude d'impact, étude de dangers...)
- La constitution des garanties financières

Cas pratique : examen d'un dossier nécessitant le choix entre autorisation et déclaration

Le dossier d'enregistrement : un régime intermédiaire entre les régimes de déclaration et d'autorisation

- Le nouveau régime de l'enregistrement
- Les informations nécessaires
- La conformité du projet par rapport à la réglementation applicable

Le dossier d'enregistrement

- Le rapport d'analyse de conformité
- Les remèdes aux non conformités

La responsabilité et contentieux des ICPE

- La responsabilité de l'exploitant
- Le recours administratif : les délais, les pouvoirs du juge et les sanctions prononcées
- Le recours pénal et les sanctions

LA GESTION DES SOLS ET SITES POLLUÉS

THÈMES TRAITÉS

La réglementation applicable en matière de pollution des sites et sols

- Les nouveautés réglementaires de l'obligation de remise en état des sites pollués
- L'article 227 de la loi Grenelle 2 sur la responsabilité des maisons mères par rapport à leurs filiales
- L'obligation de remise en état au regard de l'usage futur du site
- La prescription

La réglementation(suite) : prévenir les risques en cas de cession ou d'acquisition de sites pollués

- L'obligation d'information en cas d'acquisition ou cession de sites pollués
- Mesurer la portée de l'obligation d'information : les risques pour le vendeur et l'acquéreur
- L'audit d'acquisition
- Les sanctions pour défaut d'information
- Déterminer l'usage futur et les servitudes à mettre en place

Les aménagements contractuels : la rédaction des contrats de cession et des garanties de passif environnemental

- Les clauses clés à insérer dans le contrat (garantie, limitation ou exonération de responsabilité)
- La rédaction de clauses de cession et de garantie du passif environnemental

La procédure administrative de fermeture d'un site industriel

- Le responsable de la remise en état
- Les solutions en cas de liquidation, de pollueur insolvable, de site orphelin...
- La procédure de remise en état de l'article L. 512.17 du Code de l'environnement

Les différentes techniques qui permettent d'assurer une réhabilitation de ces sites

- Cerner la politique nationale
- Les modalités d'évaluation des risques de pollution
- Les différents procédés de réhabilitation

La responsabilité en matière de sites et sols pollués

- La responsabilité du Maire (déchets) et de l'État (ICPE) en cas de carence dans l'exercice de leurs pouvoirs de police respectifs
- Les responsabilités civiles, pénales et administratives du pollueur

Le contentieux en matière de sites et sols pollués

990€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU PARIS (2 SESSIONS)

DATE 3 et 4 avril 2018
ou le 19 et 20 septembre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Responsables, cadres et agents des services environnement. Responsables et cadres des services fonciers, services techniques, services aménagement, Responsables juridiques et juristes des collectivités locales et des services de l'État.

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Maîtriser les grandes lignes de la réglementation et des outils méthodologiques applicables à la gestion des sites pollués
- Connaître les différentes techniques qui permettent d'assurer une réhabilitation de ces sites
- Faire le point sur le cadre juridique et les responsabilités en matière de sols pollués
- Prévenir les risques en cas de cession ou d'acquisition de sites pollués

LE DROIT DE LA FAMILLE

990€ PRIX NET

LIEU PARIS (2 SESSIONS)

DATE 5 et 6 février 2018
ou le 12 et 13 septembre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Toute personne souhaitant se familiariser avec le droit de la famille.

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Appréhender le droit de la famille à travers les différentes catégories de couple, l'étude des règles qui président à la formation de ces couples, à leur séparation et aux effets de cette séparation

THÈMES TRAITÉS

L'union libre / le concubinage

- L'union libre : risques et avantages
- La rupture de l'union libre et les conséquences pécuniaires

Cas pratique : la rupture d'union libre, le règlement des conséquences patrimoniales et financières

Le pacte civil de solidarité

- Le contrat de PACS
- Le rôle du juge et la célébration
- L'exécution du contrat de PACS
- La rupture du PACS et ses conséquences

Cas pratique : la rupture du PACS, le règlement des conséquences patrimoniales et financières

Le mariage

- Le mariage : conditions, l'actualité
- Le mariage : un contrat (les différents régimes matrimoniaux)

Cas pratique : détermination du contrat de mariage adapté à la situation de différents couples pris en exemple

- Le mariage : obligations
- Les différentes procédures de divorces : (le consentement mutuel et les divorces contentieux)
- Les effets du divorce sur les parents

Exercice pratique : analyse d'une convention de divorce par consentement mutuel

L'enfant du couple : La place de l'enfant dans toutes les sortes de couples pendant la vie commune et après la vie commune

- L'autorité parentale
- L'obligation alimentaire et de soins
- Post divorce / séparation : le devenir de l'enfant (exercice de l'autorité parentale, obligation alimentaire, domicile de l'enfant)
- L'effet de la majorité de l'enfant

Cas pratique : rédaction d'une requête en fixation ou en modification de mesures concernant un enfant naturel ou légitime

Les institutions

- Le Juge d'Instance dans le cadre du PACS
- Le Juge aux affaires familiales (organisation de la juridiction, compétence et procédure)
- Le Juge des Enfants (organisation de la juridiction, compétence civile et procédure)
- La protection judiciaire de la jeunesse (PJJ) et l'aide sociale à l'enfance (ASE)

LE DROIT PÉNAL

THÈMES TRAITÉS

Les infractions et les éléments déterminant la commission d'une infraction pénale

- Les contraventions, les délits et crimes et déterminer l'enjeu d'une telle qualification
- Connaître les éléments déterminant l'infraction : l'élément légal, l'élément matériel, l'élément intentionnel
- Étude de trois infractions différentes correspondant aux trois types :
 - L'excès de vitesse supérieur à 50km
 - Le vol
 - L'homicide volontaire

Connaître les acteurs de la procédure pénale et leurs rôles dans l'organisation judiciaire

- Appréhender les obligations procédurales, les nullités et leurs enjeux, les délais et comprendre le cheminement du dossier pénal
 - La garde à vue
 - La mise en examen et l'instruction
 - Le renvoi devant la juridiction de jugement
 - L'appel
 - Le pourvoi en cassation
- Le mise en cause / le mis en examen/ le témoin assisté / le prévenu / l'accusé
- Les services d'enquête
- Le Parquet
- La défense
- La victime / la partie civile
- Le juge d'instruction, la formation de jugement, le juge d'application des peines

Focus : les droits du gardé à vue et l'action du Procureur de la République

Connaître la procédure pénale (appréhender les obligations procédurales, les nullités et leurs enjeux, les délais...)

- La garde à vue
- La mise en examen et l'instruction
- Le renvoi devant la juridiction de jugement
- Étude de dossiers tirés de situations réelles : un dossier contraventionnel, un dossier correctionnel, un dossier criminel
- L'appel
- Le pourvoi en cassation

Exercice pratique sur l'appel et les délais d'appel

Compétence, organisation et fonctionnement des juridictions pénales

- Le Tribunal de police
- Le Tribunal correctionnel (et le Tribunal pour enfants)
- La Cour d'Assises (la Cour d'Assises des Mineurs et le Tribunal pour enfants statuant au criminel)

Connaître les conséquences civiles

- Déterminer le responsable civil
- Les conséquences de la responsabilité civile
- La constitution de partie civile
- L'évaluation du préjudice, la nomenclature Dinthilac, l'expertise et le renvoi sur intérêts civils
- Les fonds d'indemnisation : la CIVI, le SARVI

Exercices : Étude d'un rapport d'expertise médico-légal

Rédaction/analyse de conclusions de partie civile.

990€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU PARIS (2 SESSIONS)

DATE 5 et 6 juin 2018
ou le 8 et 9 octobre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Juristes de l'État, des collectivités locales et des établissements publics.

Toute personne souhaitant se familiariser avec le droit pénal.

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Connaître les acteurs et leurs rôles dans l'organisation judiciaire
- Connaître la procédure pénale, le jugement, le renvoi en cour d'appel
- Connaître le tribunal correctionnel, le tribunal de police et la cour d'assises
- Connaître les conséquences civiles

LE DROIT DU TRAVAIL

990€ PRIX NET

LIEU PARIS (2 SESSIONS)

DATE 3 et 4 mai 2018
ou le 10 et 11 octobre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Cadres et agents des services ressources humaines et juridiques de l'État, des collectivités locales et des établissements publics.

Toute personne souhaitant se familiariser avec le droit du travail.

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Connaître les sources du droit du travail ; Le contrat de travail (du recrutement à la rupture du contrat), la durée légale du travail, les congés et absences
- Connaître la procédure disciplinaire
- Connaître la représentation du personnel (représentation syndicale, droits et devoirs, élection, ...)

THÈMES TRAITÉS

Connaître les institutions judiciaires spécifiques au droit du travail

- Le Conseil de Prud'hommes : règles de compétence.
- La Cour d'Appel, la Cour de Cassation chambre sociale
- La procédure en droit du travail

Cas pratique : étude d'une requête au Prud'hommes suite à un licenciement

Connaître le cadre légal régissant la relation de travail

- Les sources internationales : les traités
- Les sources nationales : la loi, le règlement, la jurisprudence,
- Les sources professionnelles : les conventions collectives, les accords de branches, les règlements intérieurs

Cas pratique : étude d'un règlement intérieur

Les règles fondamentales des contrats de travail

- Le contrat de travail à durée déterminée
- Le contrat de travail à durée indéterminée
- Les conditions d'existence du contrat de travail / le recrutement / la signature du contrat
- Les congés

Le contenu du contrat de travail

- Le contenu du contrat de travail
 - La période d'essai
 - La durée du travail
 - Le salaire

Cas pratique : analyse d'un contrat de travail à durée indéterminée

La rupture du contrat de travail

- La démission
- La rupture conventionnelle
- Le licenciement économique
- Les licenciements « contentieux » : la cause réelle et sérieuse, la faute grave, la faute lourde

Cas pratique : étude de différents cas de licenciements déferés à la Cour de Cassation et analyse de la qualification retenue par la Cour.

- Les conséquences d'une nullité de procédure ou d'une absence de cause réelle et sérieuse pour l'employeur

Cas pratique : évaluation d'une indemnité de licenciement dans différents cas de rupture du contrat de travail

La procédure disciplinaire

- Les raisons et conséquences de la suspension du contrat de travail
- Le pouvoir disciplinaire de l'employeur : procédure et sanctions à disposition

Cas pratique : procédure d'avertissement d'un salarié en CDD

Les différentes institutions représentatives (mode de désignation, élection, moyens financiers, droits et devoirs).

- Les instances représentatives du personnel
 - Les délégués du personnel
 - Le comité d'entreprise
 - Les délégués ou représentants syndicaux
 - Le CHSCT
- Les instances représentatives du patronat

Exercice pratique : détermination pour trois entreprises différentes du nombre de représentants du personnel

PROCÉDURE CIVILE ET PROCÉDURE PÉNALE

THÈMES TRAITÉS

INTRODUCTION

Distinguer l'instance civile de l'instance pénale et administrative
Comprendre les liens entre l'instance civile et l'instance pénale.

LA PROCÉDURE CIVILE

Les principes généraux de l'instance civile

- Le rôle des parties à l'instance.
- Les pouvoirs du juge
- Le respect du contradictoire.
- L'égalité « des armes ».
- La publicité des débats.

Les principales juridictions civiles

- Quelle sont les règles de compétences et comment contester la compétence ?

La procédure devant le Tribunal d'Instance (TI)

- Présentation des juridictions (localisation, organisation),
- Règles de compétence,
- Compétences exclusives,
- Règles spécifiques de procédure,
- Suivi de la procédure,
- Le jugement,
- Les recours : l'appel, l'opposition, la révision (conditions, effets et conséquences)

La procédure devant le Tribunal de Grande Instance (TGI)

- Présentation de la juridiction (localisation, organisation),
- Règles de compétence,
- Règles spécifiques de procédure (la postulation, la procédure écrite, le juge de la mise en état...),
- Suivi de la procédure,
- L'arrêt,
- Les recours : le pourvoi en cassation, l'opposition, la révision (conditions, effets et conséquences),

La Cours de Cassation

- Présentation de la juridiction (localisation, organisation),
- Règles de compétence,
- Règles spécifiques de procédure
- Suivi de la procédure,
- L'arrêt et ses effets.

LA PROCÉDURE PÉNALE

Les acteurs de la procédure pénale.

L'organisation judiciaire en matière pénale.

- La mise en cause / le mis en examen/ le témoin assisté / le prévenu / l'accusé
- Les services d'enquête
- Le Parquet
- La défense
- La victime / la partie civile / la caisse d'assurance maladie
- Le juge d'instruction, la formation de jugement, le juge d'application des peines

Les aspects fondamentaux guidant la procédure pénale

- L'oralité des débats.
- Le principe du contradictoire.
- Le secret de l'instruction.
- L'égalité « des armes ».

Les trois juridictions de droit commun

- Déterminer la compétence de chacune des juridictions, leur organisation, leur fonctionnement : Tribunal de Police, Tribunal Correctionnel, la Cour d'Assises
- Introduction sur les trois types d'infractions répertoriées par le code pénal et leur distinction.

Les étapes du procès pénal

- La garde à vue
- La mise en examen et l'instruction
- Le renvoi devant la juridiction de jugement
- L'appel
- Le pourvoi en cassation
- Les nouvelles procédures et les procédures alternatives : CRPC, composition pénale, rappel à la loi...

La réparation du préjudice.

- Déterminer le responsable civil
- Les conséquences de la responsabilité civile
- La constitution de partie civile
- L'évaluation du préjudice, la nomenclature Dinthilac, l'expertise et le renvoi sur intérêts civils
- La mise en cause obligatoire de la caisse d'assurance maladie.
- Les fonds d'indemnisation : la CIVI, le SARVI

Comprendre et mettre en œuvre la décision pénale

- La signification de la décision.
- Exécution de la décision pénale : règlement des dommages et intérêts et prise en charge des frais de procédure engendrés par le procès, sort des frais d'expertise.
- Le droit de recours de la caisse d'assurance maladie.

990€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU PARIS (2 SESSIONS)

DATE 12 et 13 mars 2018
ou le 3 et 4 décembre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Avocat
Directeur et responsable juridique
Juriste
Collaborateur de service juridique

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Introduire les notions de base relatives à la procédure civile et pénale.
- Permettre aux participants de se positionner dans le procès civil et pénal.
- Connaître les acteurs et les principes conducteurs de ces procès;



GESTION FONCIÈRE

**PROPRIÉTÉ PUBLIQUE :
DOMAINE PUBLIC
ET PRIVÉ**

ROUTES ET VOIRIE

GESTION FONCIÈRE	Savoir préparer et mener à terme une opération immobilière devant notaire	36
	Connaître le sort d'un bien immobilier suite à un transfert de compétence et savoir rédiger un procès-verbal de mise à disposition	37
	Savoir préparer et mener à terme une opération immobilière devant notaire	38
PROPRIÉTÉ PUBLIQUE : DOMAINE PUBLIC ET PRIVÉ	Le code général de la propriété des personnes publiques	39
	L'occupation du domaine public et privé de l'état	40
	L'occupation du domaine public et privé des collectivités locales (à jour de la loi «Sapin II»)	41
	Sécuriser les autorisations d'occupation du domaine public (AOT-COT) : passation et rédaction	42
ROUTE ET VOIRIE	Les fondamentaux du domaine public routier	43
	Rédiger une permission de voirie, un permis de stationnement ou contrat de voirie	44
	Sécuriser vos règlements de voirie	45
	Préparer et exécuter des travaux à proximité de réseaux (DT - DICT)	46

SAVOIR PRÉPARER ET MENER À TERME UNE OPÉRATION IMMOBILIÈRE DEVANT NOTAIRE

590€ PRIX NET

LIEU PARIS (2 SESSIONS)

DATE 13 juin 2018
ou le 7 novembre 2018

DURÉE 1 JOUR

PUBLIC

Responsables, cadres et agents des services patrimoines ou du service chargé de l'acquisition de biens publics, de la sécurisation des procédures et de la rédaction des actes devant être publiés au bureau des hypothèques. Toute personne devant rédiger ou sécuriser les actes et la procédure d'acquisition de biens par une collectivité ou personne publique.

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Présenter le contenu des actes d'achats
- Connaître les clauses obligatoires
- Savoir fixer le prix et identifier les éventuelles dérogations
- Connaître et sécuriser la procédure pour une collectivité

THÈMES TRAITÉS

LES DIFFÉRENTS TYPES D'OPÉRATION IMMOBILIÈRES PAR LES PERSONNES PUBLIQUES

- Les cessions
- Les acquisitions
- Les échanges
- L'attribution de droits réels immobiliers
- Les servitudes

LA DISTINCTION DOMAINE PUBLIC / DOMAINE PRIVE

- Le domaine public immobilier
- Le domaine public routier
- Le domaine privé
- Les «cas d'école»

LES DIFFÉRENTS TYPES DE BIENS IMMOBILIERS

- La pleine propriété
- L'indivision
- La copropriété
- La volumétrie

LES FORMALITÉS JURIDIQUES À ACCOMPLIR

- En cas de cession
- En cas d'acquisition
- En cas de location

L'AVANT CONTRAT

- Définition et utilité
- Présentation et lecture d'une rédaction d'acte

LA DÉLIBÉRATION

- Présentation et lecture de différentes délibérations

LA LECTURE DU PROJET D'ACTE NOTARIÉ

- Lecture collective et présentation de cas pratiques
- Explication de texte

LA MISE EN ŒUVRE : SIGNATURE ET PAIEMENT / ENCAISSEMENT

- Organiser une signature
- Savoir payer le prix d'acquisition et les frais d'acte notarié
- Savoir encaisser le prix de cession

CONNAÎTRE LE SORT D'UN BIEN IMMOBILIER SUITE À UN TRANSFERT DE COMPÉTENCE ET SAVOIR RÉDIGER UN PROCÈS-VERBAL DE MISE À DISPOSITION

THÈMES TRAITÉS

PRÉAMBULE

- Qu'est-ce qu'une compétence ?
- Les compétences selon le type d'intercommunalité
- Les statuts de l'établissement public de coopération intercommunale
- En quoi consiste un transfert de compétence

SAVOIR DISTINGUER EXERCICE DE LA COMPÉTENCE ET BIEN IMMOBILIER NÉCESSAIRE A SON EXERCICE

LES DIFFÉRENTS TYPES DE BIENS CONCERNÉS PAR UN TRANSFERT DE COMPÉTENCE

- Les biens bâtis
- La voirie
- Les ouvrages
- Les réseaux
- Les abris voyageurs

LE RÉGIME JURIDIQUE A APPLIQUER SELON LA CONFIGURATION DU BIEN IMMOBILIER CONCERNE PAR LE TRANSFERT DE COMPÉTENCE

- Les biens immobiliers «monovalents» et exclusifs
- Les biens immobiliers «monovalents» et non exclusifs
- Les biens immobiliers «partagés»

SAVOIR IDENTIFIER PRÉCISÉMENT LE BIEN IMMOBILIER TRANSFÉRÉ

LES CONSÉQUENCES DU TRANSFERT DE BIENS IMMOBILIERS

- Les conséquences générales de droit public
- Les conséquences en matière de marchés publics
- Les conséquences particulières en matière de règles de droit relatives à la domanialité privée.

LES CONSÉQUENCES DE LA MISE À DISPOSITION DE DROIT COMMUN D'UN BIEN IMMOBILIER MALGRÉ LE TRANSFERT DE COMPÉTENCE

LE TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ

IDENTIFICATION DES DIFFICULTÉS PRATIQUES A INTÉGRER DANS LE CHIFFRAGE DU TRANSFERT DE CHARGES ET LES IMPACTS BUDGÉTAIRES

- Les charges de fonctionnement (énergie, fluides, maintenance, assurance, impôts et taxes, ménages, personnel...).
- Les charges d'investissement (extension, travaux lourds, mises en conformité, FC TVA...).

LE SORT DU BIEN IMMOBILIER TRANSFÉRÉ OU CÉDÉ EN FIN D'EXERCICE DE LA COMPÉTENCE

CAS PRATIQUES

- Étude des pratiques des stagiaires
- Présentation et lecture d'une trame type de PV de mise à disposition d'un bien immobilier
- Présentation et lecture d'une trame type de PV de mise à disposition de droit commun dans le cadre de transfert de compétence.

590€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU PARIS (2 SESSIONS)

DATE 12 juin 2018
ou le 6 novembre 2018

DURÉE 1 JOUR

PUBLIC

Responsables, cadres et agents du service patrimoine ou service chargé de la cession de biens publics, de la sécurisation des procédures et de la rédaction des actes devant être publiés au bureau des hypothèques. Toute personne devant rédiger ou sécuriser les actes et la procédure de cession de propriétés publiques.

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Présenter le contenu des actes de ventes
- Connaître les clauses obligatoires
- Savoir fixer le prix de cession et identifier les éventuelles dérogations
- Connaître la procédure de publication de l'acte à la conservation des hypothèques et les conséquences juridiques

SAVOIR PRÉPARER ET MENER À TERME UNE OPÉRATION IMMOBILIÈRE DEVANT NOTAIRE

590€ PRIX NET

LIEU PARIS (2 SESSIONS)

DATE 14 juin 2018
ou le 8 novembre 2018

DURÉE 1 JOUR

PUBLIC

Responsables, cadres et agents chargés de la rédaction ou de la vérification d'un acte authentique en la forme administrative.

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Présenter le contenu des actes en la forme administrative
- Connaître les clauses obligatoires et sécuriser les clauses sensibles en acquisition/cession
- Connaître la procédure de la publication de l'acte à la conservation des hypothèques et les conséquences juridiques

THÈMES TRAITÉS

LES FONDAMENTAUX ET POSTULATS DE LA RÉDACTION D'UN ACTE EN LA FORME ADMINISTRATIVE

- Propos préalables : la distinction domaine public / domaine privé
- Autres formes des cessions : notarié
- Les types de biens : terrain nu/terrains à bâtir/immeuble bâti/copropriété
- Les formalités préalables (l'avant contrat et la délibération)

LES FORMALITÉS PRÉALABLES

- La détermination du prix de cession/acquisition
- identification du vendeur/acquéreur (société, personne physique, association, personne mineure, co-indivisaires...) + titre de propriété + état hypothécaire + immeuble en location
- Rédaction de l'avant contrat : les différentes formes (PUV/PUA/synallagmatique)
- Présentation des clauses indispensables à l'avant contrat et clauses alternative

Cas pratique :

- Rédaction d'un avant-contrat
- Lecture d'un état hypothécaire
- Lecture des clauses « pièges » d'un titre de propriété

- Savoir rédiger une délibération

L'ACTE AUTHENTIQUE EN LA FORME ADMINISTRATIVE : LE CONTENU ET LES CLAUSES OBLIGATOIRES

- Domaine public
 - Distinction cession de domaine public à domaine public / domaine public routier / domaine public immobilier
 - Procédure de désaffectation + déclassement selon le domaine public concerné
 - Les clauses indispensables et à risque en acquisition/cession
 - Détermination des frais
- Domaine privé
- Les formalités préalables
- Les clauses indispensables/obligatoires et les clauses à risque en acquisition/cession
- La détermination des frais d'acte et des frais de négociation

Cas pratique :

- Rédaction et lecture des clauses indispensables/obligatoires/à risque

LES POINTS PARTICULIERS ET INTERVENANTS POTENTIELS : ASPECTS OBLIGATOIRES ET DE VIGILANCE DE L'ACTE DE VENTE

- La fiscalité : plus-value / TVA immobilière / droits de mutations
- Le cadastre : rôle
- Le géomètre expert : conséquence sur le droit de l'urbanisme (permis d'aménager / déclaration préalable)
- Le diagnostiqueur : les diagnostics techniques immobiliers à fournir (amiante / plomb / termites / DPE / gaz / électricité / ERNT)

LA PUBLICATION DE L'ACTE À LA CONSERVATION DES HYPOTHÈQUES : PROCÉDURE ET CONSÉQUENCES JURIDIQUES

- Effectuer la publication de l'acte auprès de la conservation des hypothèques : obligation et conséquences
- Les documents à fournir et les formalités à réaliser
- La gestion des rejets et des refus

LE CODE GÉNÉRAL DE LA PROPRIÉTÉ DES PERSONNES PUBLIQUES

THÈMES TRAITÉS

Les principes généraux du code général de la propriété des personnes publiques

- Rappels : les éléments fondamentaux de la valorisation, le nouveau CG3P
 - le discours et les outils de la valorisation domaniale
 - les sources du droit de la propriété public
 - L'apport du CG3P
 - L'architecture du Code : acquisition, gestion, cession
 - Les nouvelles dispositions réglementaires
 - Les autres sources existantes : jurisprudence, les autres Codes (le Code de la Défense)
 - L'avis CE, 23 juillet 1974, relatif au domaine public militaire
 - la distinction propriété et domanialité et son impact
- Définitions du domaine public et privé
 - le domaine public immobilier
 - les nouveaux critères et les nouvelles jurisprudences
 - ACCÈSsoire – ACCÈSsion
 - survivance de la domanialité globale
 - L'avis du Conseil d'État, 19 juillet 2012, avis n°386-715
 - Les domaines spécifiques
 - le domaine public naturel et artificiel de l'État : la distinction
 - les domaines publics spécifiques de l'État : domaine routier, domaine aérien, domaine ferroviaire, domaine militaire
 - le domaine privé : les immeubles de bureau, les réserves foncières

Cas pratiques : définir les limites entre domaine public et privé

La circulation des biens et la gestion entre personnes publiques

- La circulation et transferts de gestion
 - Le classement / déclassement – Le déclassement du Ministre - Les nouvelles hypothèses de cessions : cession-bail (satellites de la Défense), cessions avec désaffectation différée
 - Les procédures de transferts
 - transfert de gestion
 - convention de gestion

Examen de conventions de transfert de gestion et d'une convention de gestion

- Les superpositions de gestion

Examen de conventions de superposition de gestion d'affectation

L'occupation privative du domaine public : la valorisation classique de l'occupation privative

- Les principes généraux de l'occupation privative
 - distinction AOT-COT (autorisation et conventions) : les erreurs à ne pas commettre autour de retours d'expériences, la distinction des régimes applicables
 - principe de compatibilité, cessions, motivation, déplacement des ouvrages
 - les redevances (assiette, évolution, garanties ...), les cas de gratuité
- Les modalités de l'occupation privative

Cas pratique : analyse de 2 conventions d'occupation du domaine public

- le droit de la concurrence appliqué au domaine - la mise en concurrence et la publicité

Examen d'une demande d'occupation du domaine public : mise en concurrence ?, AAPC et RC

La valorisation par les droits réels de l'article 2122-6 du CG3P

- les droits réels : ceux reconnus par la jurisprudence, ceux issus de la loi du 25/07/1994 et modifiés par le CG3P
- les aspects réglementaires

Examen d'une convention constitutive de droits réels

Le BEA

- les droits réels en BEA pour l'État
- l'exemple du BEA «Grande Arche»

Analyse de l'AAPC du BEA Grande Arche
Tableau comparatif des droits réels de l'article 2122-6 et en BEA

990€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU PARIS (2 SESSIONS)

DATE 14 et 15 mai 2018
ou le 10 et 11 décembre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Responsables, cadres et agents des services domaniaux, techniques, patrimoine, commande publique, juridique, urbanisme des services de l'État (défense, culture, routes...), de ses établissements publics et concessionnaires (SNCF, RFF, VNF, grands ports maritimes, CNR...). Toute personne en charge de la préparation, la passation, la rédaction et l'exécution des contrats et autorisations d'occupation du domaine.

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Connaître les nouvelles règles de domanialité
- Connaître les nouveaux modes de gestion du domaine public
- Se familiariser avec les principaux et nouveaux textes réglementaires du Code général de la propriété des personnes publiques

L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC ET PRIVÉ DE L'ÉTAT

990€ PRIX NET

LIEU PARIS (2 SESSIONS)

DATE 22 et 23 mai 2018
ou le 3 et 4 octobre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Responsables, cadres et agents des services domaniaux, techniques, patrimoine, commande publique, marchés publics et juridique, urbanisme-aménagement des services de l'État (défense, culture, routes...), de ses établissements publics et concessionnaires (SNCF, RFF, VNF, grands ports maritimes, CNR...). Toute personne en charge de la préparation, la passation, la rédaction et l'exécution des contrats et autorisations d'occupation du domaine.

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Se familiariser avec les principes et les dispositions réglementaires du Code général de la propriété des personnes publiques
- Maîtriser les régimes de transfert de biens et les techniques de valorisation du domaine
- Connaître le régime de l'occupation privative constitutive ou non de droits réels
- Préparer efficacement la rédaction de contrats ou autorisation portant occupation du domaine et apprécier vos marges de négociation

THÈMES TRAITÉS

Les principes généraux du code La définition et les grands principes du domaine public et privé

- Les normes applicables aux propriétés publiques (avant et après le CG3P) ; la partie réglementaire du CG3P
- Distinguer domaine public, domaine privé et propriété publique (les 4 « I » : inaliénabilité, imprescriptibilité, insaisissabilité, inaccessibilité)
- Les définitions et grands principes du domaine public et privé
 - Les 4 « A » : l'appartenance à une personne publique, l'affectation à l'usage direct du public ou l'aménagement indispensable à l'exécution du service public, l'ACCÈSsoire
 - Le domaine public de la Défense (la jurisprudence, avis du 23 Juillet 1974, arrêté du 17 mars 1978)
 - Les domaines publics législatifs (portuaire, maritime, fluvial, aéronautique, routier, ferroviaire, des CCI, hertzien et mobilier)
 - Le domaine privé (immeubles de bureaux, réserves foncières)

Exercice pratique : Analyser des dossiers pour définir l'appartenance au domaine public ou privé

Les transferts de biens et de gestion

- Les conventions de « transfert de gestion » : superposition de gestion, transfert de gestion, convention de gestion
- La cession-bail du CG3P (lease-back, cession de biens occupés, cessions de terrains pour du logement)

Exercice pratique : analyse d'une convention de superposition de gestion de l'État route, RFF et VNF); d'une convention de gestion, d'une convention de transfert de gestion et examen d'une AOT constitutive de droits réels comme supplétif d'un transfert de gestion

Caractériser le régime des actes d'occupation privative non constitutifs de droits réels (AOT-COT)

- Comparer les titres d'occupation et les autres contrats publics
- Distinguer les différents titres d'occupation du domaine public
 - Les AOT et COT constitutives ou non de droits réels
 - Le régime des AOT-COT (sous-occupation, précarité, cession, caractère personnel, retrait-résiliation)
- Le dossier de demande d'AOT-COT
- Calculer et sécuriser les redevances d'occupation domaniales
 - Connaître les modalités de calcul : la révision, l'indexation, les garanties
 - Les cas de gratuité

Exercice pratique : analyse des différentes clauses de redevances

- Appréhender le régime du déplacement des ouvrages

Le régime des droits réels : la valorisation des biens

- Les droits réels de l'État, de ses établissements publics et concessionnaires au titre de l'article 2122-6 du CG3P et procédures réglementaires
 - Les droits réels immobiliers
 - Transmission des droits réels, l'hypothèque et le financement par crédit-bail
 - L'indemnisation en cas de résiliation
 - Les droits réels des partenariats public/privé
 - Le BEA valorisation

Exercice pratique : décryptage des différents montages liés à une COT de droits réels

La rédaction des AOT-COT : sécuriser ses conventions et autorisations d'occupation

- Délimiter la structure et les clauses à risque d'AOT- COT

Exercice pratique : analyse des clauses d'une COT et d'une AOT classique

- Les principales clauses à connaître pour éviter les risques contentieux

Exercice pratique : analyse d'une AOT-LOA et d'une COT constitutive de droits réels

L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC ET PRIVÉ DES COLLECTIVITÉS LOCALES (À JOUR DE LA LOI «SAPIN II»)

THÈMES TRAITÉS

Sécurisez vos définitions

- Maîtriser les normes applicables : Code Général de la propriété des personnes publiques (CG3P), CGCT et Code de voirie routière
- Identifier le champ d'application du domaine public, du domaine privé et des propriétés publiques
 - Distinguer domaine public et propriété publique
 - Les critères du domaine public : propriété publique, affectation, aménagement indispensable, ACCÈSoire
 - Délimiter le domaine public régional, départemental, communal, intercommunal, le domaine des établissements publics (CCASS, Hôpitaux, OPH, SDIS ...)
 - Le domaine public local routier, aéroportuaire, portuaire et le domaine mobilier
 - Appréhender les spécificités de certains domaines locaux : les ponts, les édifices de culte, les collèges et lycées, les égouts
 - Le champ du domaine privé (les immeubles de bureaux et les réserves foncières) et son régime

La circulation des biens et la gestion entre collectivités : optimisez vos pratiques

- Maîtriser les règles d'acquisition et de circulation des biens et de classement-déclassement
 - Les règles générales d'acquisition et de cession, du classement et du déclassement
 - Les échanges et cessions entre domaines publics sans déclassement
 - La convention de gestion, les transferts de gestion et de propriété, la superposition d'affectation

Étude de cas : analyse d'une convention de superposition de gestion, d'une convention de gestion, d'une convention de transfert de gestion d'une route et de montages en transferts

Le nouveau régime de l'occupation privative

- Panorama des contrats possibles
 - Les permissions de voirie, les permis de stationnement
 - La distinction des AOT-COT : motivation, cession, indemnité, sous-occupation du domaine public
- La mise en concurrence des AOT-COT

Exercice d'application : analyse d'un AAPC et d'un RC d'un département

- Calculer et optimiser les redevances d'occupation
 - L'établissement et la révision de la redevance
 - Les garanties et les indexations
 - Le formalisme et la saisine de France Domaine
 - Les cas de gratuité

Les droits réels : BEA et AOTL-COTL du 1311-5 du CGCT

- Le bail emphytéotique administratif
 - L'objet
 - Le régime du BEA
- La COTL et AOTL du 1311-5 du CGCT et les possibilités de montages complexes
 - L'étendue des droits réels : droit réel immobilier, cession, hypothèque, crédit-bail
 - Les cas d'application du nouveau dispositif (montages bâtimentaires, ports, aéroports, domaine routier)

Exercice pratique : réalisation d'un tableau comparatif BEA et AOT-COT du 1311-5 du CGCT

La rédaction de conventions

- La distinction AOT-COT et convention de mise à disposition

Exercice pratique : examen d'une convention de mise à disposition d'une collectivité

- Les clauses d'AOT ou de COT
 - La structure des AOT-COT
 - Les clauses sensibles

Exercice pratique : rédaction des clauses sensibles d'un AOT-COT

990€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU PARIS (2 SESSIONS)

DATE 24 et 25 mai 2018
ou le 11 et 12 octobre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Responsables, cadres et agents des services domaniaux, techniques, patrimoine, commande publique, marchés publics et juridique, urbanisme-aménagement et droit du sol des collectivités territoriales, des Hôpitaux, des SDIS, des OPH, des CCI, des EPCI et des établissements publics locaux. Toute personne en charge de la préparation, la passation, la rédaction et l'exécution des contrats d'occupation du domaine (AOT-COT).

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Identifier les différents types d'autorisations ou de conventions du domaine public et privé des collectivités locales et leurs établissements publics
- Savoir rédiger efficacement un titre d'occupation sur le domaine local
- Maîtriser le régime juridique du BEA et de l'AOTL-COTL du 1311-5 du CGCT

SÉCURISER LES AUTORISATIONS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC (AOT-COT) : PASSATION ET RÉDACTION

590€ PRIX NET

LIEU PARIS (2 SESSIONS)

DATE 14 mars 2018
ou le 14 novembre 2018

DURÉE 1 JOUR

PUBLIC

Responsables et cadres des services commande publique et marchés publics, Directeurs juridiques et financiers. Toute personne en charge de la préparation, la passation, la rédaction et l'exécution d'AOT-COT.

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Connaître la réglementation des AOT-COT
- Être en capacité de pouvoir lancer une procédure relative à une AOT-COT
- Savoir rédiger les documents contractuels d'une AOT-COT

THÈMES TRAITÉS

L'obligation de mise en concurrence créée par la loi SAPIN II

Les règles de l'occupation privative du domaine public : la réglementation des AOT-COT

- Distinguer AOT-COT et identifier leur régime juridique respectif (précarité, caractère personnel, cession, retrait-résiliation)

La passation des AOT-COT : lancer une procédure relative à une AOT-COT

- La jurisprudence de la passation des AOT-COT
- Maîtriser les modalités de passation d'une AOT-COT et éviter les écueils

Exercice pratique : analyse critique d'AAPC et RC

La rédaction d'une AOT-COT (hors partie financière)

- Clauses obligatoires et clauses sensibles
- La structuration d'une COT-AOT, la clause «objet-activité autorisée», les travaux autorisés et la durée
- Les clauses domaniales
- La mise à disposition du domaine
- Le caractère personnel / sous-location / cession
- Entretien/maintenance/réparation
- Les travaux (réception, récolement, contrôle)
- Les clauses de contrôle et revoyure
- Les clauses de responsabilité/dommages/assurances
- Les pénalités, les sanctions, les cas de résiliation et les faits nouveaux
- La reprise du bien et la remise en état
- Les annexes

Exercice pratique : analyse des clauses financières

LES FONDAMENTAUX DU DOMAINE PUBLIC ROUTIER

THÈMES TRAITÉS

La définition du domaine public routier

- Les définitions du domaine public routier
- Le critère de l'ACCÈSsoire : les « dépendances » du domaine routier

L'emprise du domaine public routier communal, intercommunal, départemental : classement/déclassement

- Le classement/ le déclassement
- Forme du classement : les cas de recours à l'enquête publique
- La voirie de fait

La définition du domaine privé routier

- Le cas des chemins ruraux : caractéristiques techniques, enjeux juridiques
- Les voies des lotissements
- Les voies privées ouvertes à la circulation publique

Les plans et arrêtés individuels d'alignement : la délimitation du domaine public routier

- Plans d'alignement : utilité et fonctions
- Plans d'alignement : leur institution
- L'abattage d'arbre en cas d'alignement
- Arrêtés d'alignement : utilité et fonctions
- Analyse pratique de plans et arrêtés d'alignement

La protection du domaine public routier : prévention et répression

- Les polices du domaine public routier
- Les contraventions de voirie
- Champ d'application des contraventions de voirie
- Qui peut constater de telles infractions ?
- L'action en réparation
- Les chemins ruraux
- La sanction des atteintes au droit des riverains : droit d'accès, gestion des écoulements des eaux

Les aisanes de voirie : une protection particulière du riverain du domaine public routier

- Servitudes et domaine public : l'exception des aisanes de voirie
- Les servitudes conventionnelles
- Quels sont les droits reconnus aux riverains du domaine public routier par ces aisanes ?
- Les sanctions des atteintes au droit des riverains

990€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU PARIS (2 SESSIONS)

DATE 8 et 9 février 2018
ou le 17 et 18 octobre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Directeurs, Chefs de service, Cadres et Agents des services infrastructures, des services mettant en œuvre l'entretien et l'exploitation du domaine public routier, des services voirie et routiers au MEDDE, dans les Conseils Généraux, Villes, agglomérations et EPCI.

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Connaître les composantes du domaine public et privé routier et spécificités juridiques de la voirie
- Maîtriser les règles de classement-déclassement
- Savoir comment délimiter le domaine public (plan d'alignement / arrêté d'alignement)
- Appréhender les règles de protection du domaine public
- Connaître les règles de protection de riverains (les aisanes de voirie)

RÉDIGER UNE PERMISSION DE VOIRIE, UN PERMIS DE STATIONNEMENT OU CONTRAT DE VOIRIE

990€ PRIX NET

LIEU **PARIS (2 SESSIONS)**

DATE **26 et 27 mars 2018
ou le 6 et 7 septembre 2018**

DURÉE **2 JOURS**

PUBLIC

Cadres et agents des services infrastructures, des services mettant en œuvre l'occupation du domaine public routier, des services voirie et routes. Cadres et agents des services de l'État, des collectivités locales et des établissements publics devant rédiger ou superviser la rédaction de permissions de voirie, permis de stationnement ou contrats de voirie.

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Sécuriser les différents actes de gestion de la route et de voirie
- Identifier les clauses fondamentales et l'architecture de ses actes

THÈMES TRAITÉS

Qui peut occuper le DPR ?

- Les « occupants » de droit et occupants de réseaux (telecoms, gaz, électricité, eau)
- Les occupants à titre privatif (riverains, forains, ...)

Comment occuper ? Procédure et actes : Distinguer les AOT des COT

- Les caractéristiques des A.O.T. : Permis de stationnement/permissions de voirie, propriété de l'ouvrage, transferts, redevances de droits réels
- Les caractéristiques des C.O.T.
- Les arrêtés de circulation
- Les risques de requalifications en délégations de service public ou marchés publics

Exercices pratiques : rédaction d'une permission de voirie et rédaction d'une convention

SÉCURISER VOS RÈGLEMENTS DE VOIRIE

THÈMES TRAITÉS

Fondamentaux administratifs

- Consistance du domaine public routier
- Coordination des travaux
- Technique routière

Pourquoi un règlement de voirie ?

- Usage
- Mise en œuvre

Contenu d'un règlement de voirie

- Organisation
- Accord technique préalable
- Aspects administratifs
- Annexes techniques

techniques

et

Points clefs et sensibles d'un règlement de voirie

- Consensus ou non ?
- Gérer le règlement de voirie
- Appliquer le règlement de voirie

Rédiger votre règlement de voirie

- Analyse d'un modèle type
- Commentaire de différents règlements

Formation-action (échanges sur votre règlement de voirie)

990€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU

PARIS (2 SESSIONS)

DATE

4 et 5 juin 2018
ou le 1 et 2 octobre 2018

DURÉE

2 JOURS

PUBLIC

Directeurs, Directeurs adjoints, Chefs de service, Cadres et Agents des services juridiques, des services passant et mettant en œuvre les règlements de voirie dans les Conseils Généraux, villes, agglomérations et EPCI.

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Sécuriser les différents actes de gestion de la route et de voirie
- Savoir optimiser les conditions financières d'occupation ou d'utilisation de la voirie

PRÉPARER ET EXÉCUTER DES TRAVAUX À PROXIMITÉ DE RÉSEAUX (DT - DICT)

990€ PRIX NET

LIEU PARIS (2 SESSIONS)

DATE 1 et 2 février 2018
ou le 12 et 13 décembre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Directeurs, Chefs de service et Cadres des services infrastructures, domaine public, techniques, routes et voiries ; maîtres d'ouvrage public, maîtres d'œuvre, entreprises de travaux et gestionnaires de réseaux amenés à réaliser des travaux à proximité de réseaux enterrés.

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Décrypter et comprendre les nouveaux textes réglementaires
- Connaître les obligations et les responsabilités induites par la réglementation
- Savoir mettre en œuvre les obligations des maîtres d'ouvrages, collectivités, entreprises de travaux et exploitants de réseaux enterrés

THÈMES TRAITÉS

Les Objectifs et le contexte de la réforme

- Les réseaux concernés
- Ce qui a changé : avant la réforme (décret 1991) et après (décret 2011).
- Le financement de la réforme
- Le planning de l'application de la réforme
- Les différentes casquettes possibles : tous les acteurs concernés
- Les sanctions prévues

Les Obligations en tant qu'exploitant de réseaux

- La déclaration des réseaux sur le Guichet Unique
- Enregistrement et mise à jour sur le Guichet ; redevance, les zones d'implantation
- Les différentes classifications des réseaux
 - Classe de précision cartographique des ouvrages et répartition des coûts d'investigation complémentaires
- Les Modalités réponses au DT et au DICT : contenu, traitement,...
- Les ouvrages neufs et Arrêt définitif d'exploitation des ouvrages
- Amélioration continue de la cartographie et impacts sur les SIG

Les Obligations en tant que maître d'ouvrage

- Le contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)
- Le guichet unique : La DT et le cas particulier de la DT-DICT conjointe
- Marquage piquetage, investigations complémentaires : qui payent ? Comment prévoir ?

- Quels marchés : les levés topographiques, le géo référencement, les plans de récolement
- L'encadrement des compétences
- Le récolement des réseaux neufs
- Les 4 normes : NF - S .70-003-1 /2 /3 /4
- Encadrement des clauses techniques et financières particulières

Obligations en tant qu'entreprises de travaux

- Les obligations sur le chantier : l'arrêt des travaux, les DICT et lettres de rappel
- Les délais de réponses
- Cas particulier des investigations complémentaires réalisées après la commande
- Constats contradictoires
- Les travaux urgents
- L'encadrement des compétences des personnes travaillant à proximité des réseaux.
- Le guide technique
- Le récolement des réseaux neufs

Rôle en tant que gestionnaire de l'occupation du domaine public

- Information des administrés
- Coordination des événements ayant un impact sur le domaine public
- Le contrôle et la maîtrise de l'urbanisme et de la voirie
- AOT / DICT et arrêtés de travaux : quels liens ?

Démonstration sur le site www.reseaux-et-canalisation.fr

Exercice pratique : En tant qu'exploitant de réseaux, maître d'ouvrage et entreprise de travaux

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^{ème} 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 ou 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

- 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

www.cfpa-formation.fr