



PRÉVENTION DES LITIGES ET CONTENTIEUX

- De la passation à l'exécution d'un marché public, comment éviter les risques de contentieux
- Le règlement amiable des litiges
- Les recours en justice

Formation pratique sur 2 jours (14 h)

Animée par Jean-Jacques CHARPENTIER

Consultant spécialiste des marchés publics



PRÉVENTION DES LITIGES ET CONTENTIEUX

Éviter les risques de contentieux lors de la consultation des candidats et lors de l'attribution du marché est un souci récurrent chez tout acheteur public.

Vos interrogations sont multiples. Nous allons tenter d'y répondre au cours de cette formation, notamment, en vous donnant des clés pour éviter tout litige.

- Connaître les moyens réglementaires pour résoudre un litige
- Vous prémunir des exigences et des réclamations abusives des fournisseurs ou prestataires consultés
- Apprécier les risques pénaux encourus
- Être informé des contraintes d'un règlement amiable et celles d'un recours au juge
- Tirer profit des principaux arrêts du Conseil d'État, en ce qui concerne la rédaction des pièces constitutives du marché

Afin d'appréhender l'ensemble des recours amiables et des procédures de contentieux, nous vous proposons deux journées de formation, qui vous permettront de trouver les meilleures solutions face aux situations litigieuses rencontrées avec vos fournisseurs ou entreprises prestataires.

HOT LINE

Au cours de l'année qui suit votre formation, vous bénéficierez d'une assistance-conseil assurée par votre formateur, auquel vous pourrez vous adresser par courriel ou par téléphone.



À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- Responsable des marchés et des contrats
- Responsable des affaires juridiques
- Responsable des services économiques et financiers

PRÉREQUIS

Connaissances de base des marchés publics



OBJECTIFS

- Organiser la prévention des litiges et des situations de contentieux avec les contractants
- Connaître et mettre en œuvre les procédures amiables et les possibilités de recours auprès d'une organisation juridictionnelle



MODALITÉS PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

- Méthode pédagogique ouverte, basée sur une forte implication des stagiaires et la formalisation des notions transmises par des éclairages pratiques leur permettant de s'approprier les méthodes, les conseils, de ne pas décrocher et d'acquérir une pratique immédiatement applicable
- Un support pédagogique projeté et remis aux participants, complété des textes de références et supports opérationnels utiles dans le cadre de leur fonction
- En fin de formation : quiz pour mesurer l'intégration de l'enseignement et questionnaire d'évaluation / satisfaction



PRIX NET : 1890 €

1^{er} JOUR

8h45 Accueil et collation

9h00 L'organisation juridictionnelle

- Les tribunaux compétents : Tribunal Administratif
- Cour Administrative d'Appel, Conseil d'État
- Comment présenter un recours ?
- Comment se déroule une procédure devant le Tribunal Administratif ?
- Qui participe au débat écrit ?
- Comment se déroule la discussion ?
- Comment va s'achever la procédure ?

10h00 La résolution des litiges par voie amiable

- Le recours gracieux
- L'arbitrage
- La conciliation
- Le médiateur
- Le comité consultatif de règlement amiable des litiges

► **Cas pratique.** Analyse d'un litige réglé à l'amiable

10h30 Pause

10h45 La transaction

- Les principes généraux concernant la transaction
- La rédaction du protocole transactionnel
- Comment rédiger une transaction suite à l'annulation d'un marché ou d'un avenant ?

12h30 Déjeuner

14h00 Les recours contentieux

- Le déféré préfectoral
- Le recours pour excès de pouvoir : son déroulement, les délais, les moyens
- Le recours de plein contentieux : son déroulement, les délais, les moyens

15h00 Pause

15h15 Le contentieux lié à la passation des marchés

- Définition du besoin
- Le seuil de procédure
- Les commissions et jurys
- L'appel d'offres infructueux
- Les critères de choix
- L'offre anormalement basse
- Le contentieux de l'attribution du marché
- Le contentieux lié aux droits de propriété intellectuelle
 - Distinction droits moraux / droits patrimoniaux
 - Utilisation des résultats

17h00 Fin de la 1^{ère} journée

2^e JOUR

8h45 Accueil et collation

9h00 Le contentieux lié à l'exécution des marchés

- Le contentieux lié à la rémunération du maître d'œuvre

► **Cas pratique.** Dépassement de l'engagement par le maître d'œuvre du coût des travaux

- Les risques liés à la sous-traitance
- Le contentieux lié à la notification
- Les recours liés à la restitution de la retenue de garantie
- Le contentieux lié à la cession de créances et au nantissement
- La restitution de l'avance
- Le décompte général

10h30 Pause

10h45 Le contentieux lié aux avenants

- Le référé provisions
- L'absence de sujétions techniques imprévues

► **Cas pratique.** Étude du cas BERNARD - Polynésie

- La distinction entre l'imprévision économique et la force majeure

12h30 Déjeuner

14h00 Le contentieux lié aux groupements

14h30 Les litiges postérieurs à la réception

- Le régime des responsabilités
 - La responsabilité légale
 - La responsabilité contractuelle
 - La responsabilité quasi délictuelle

15h30 Pause

15h45 Le mémoire en réclamation

- La réclamation par mémoire adressée au maître d'œuvre en cours de marché
- Les modalités de transmission à respecter
- La réclamation par mémoire déposé en fin de marché

16h45 Quiz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

17h00 Fin de la formation

VOTRE FORMATEUR

Jean-Jacques CHARPENTIER

Formateur consultant marchés publics depuis plus de 30 ans, anciennement Chef du bureau des marchés au Conseil Régional d'Aquitaine, puis Responsable de la commande publique au Conseil Général de la Gironde.

POUR VOUS INSCRIRE

- Envoyez ce formulaire par email à : ins@cfc.fr
- Téléphonnez au service réservation au : 01 81 89 34 60
- Connectez-vous sur notre site internet : www.cfc.fr

Établissement / Organisme

Adresse

CP Ville

Tél. Email

N° SIRET Activité / Code NAF

Nom du responsable de formation (pour suivi du dossier)

Tél. Email

Nom du signataire de la convention de formation**Formation choisie**

Nom de la formation ou du parcours

Lieu retenu Date(s) ou cycle(s)

Participant(s) :**1^{er}** Nom Prénom

Fonction

Tél. portable Email

2^e (-15 %) Nom Prénom

Fonction

Tél. portable Email

3^e (-25 %) Nom Prénom

Fonction

Tél. portable Email

Coût total **Code promo** **Financement OPCO** : oui non

N° du bon de commande

Les bons de commande pour CHORUS PRO doivent être transmis en amont de la session.

Le(s) soussigné(s) accepte(nt) les conditions générales de vente (ci-contre).**Votre rencontre avec CFC s'est faite par :**

- notre catalogue
- notre site internet
- notre newsletter
- un emailing
- appel téléphonique
- bouche-à-oreille

Date :

Cachet et signature**Réservation**

Pour garantir votre participation à une session de formation, nous vous conseillons de réserver rapidement votre place sans pour cela vous engager fermement. Ainsi vous aurez la certitude de pouvoir prendre part à la formation à la date de votre choix indépendamment du processus de validation interne à votre établissement. Pour cela, contactez-nous au 01 81 89 34 60.

Confirmation

L'inscription deviendra définitive à réception de votre bulletin d'inscription ou du bon de commande.

Frais de participation, réduction

Prix net : **1890,00 €**

Les frais de participation comprennent : la formation, le dossier regroupant les supports de travail, le café d'accueil, les pauses, les déjeuners. Nous accordons des remises dès la 2^e inscription d'un même établissement pour une même formation. Afin de connaître notre politique commerciale, nous vous invitons à nous contacter au 01 81 89 34 60. Toute formation commencée et pour laquelle le stagiaire n'a exprimé aucun mécontentement au cours de la première demi-journée, est due en totalité. La formation est également due en totalité, si le stagiaire ne s'est pas présenté et qu'aucune demande d'annulation ne nous est parvenue avant le début de la formation. Une convention de formation simplifiée vous sera envoyée dès réception de votre inscription.

Paielement

1- Par mandat administratif et virement à notre compte : IBAN FR7610278060720002167024591 libellé avec le N° de la facture et le nom du participant.

2- Ou par chèque à l'ordre de CFC, avec la mention du titre de la formation, au dos du chèque.

Annulations, remplacement, report

Les annulations doivent nous être communiquées par écrit au plus tard 15 jours avant le début de la formation. Des frais d'annulation à hauteur de 10 % du montant total de la formation seront appliqués. Au-delà de cette limite, les frais de participations sont dus en totalité, néanmoins les participants pourront se faire remplacer. En cas d'absence en raison d'un empêchement majeur d'un participant et sous réserve d'avoir reçu le règlement de la facture de la session à laquelle il n'a pas pu prendre part, à titre commercial, CFC Formations propose un report de participation sur la session suivante de la formation. Les remplacements sont admis à tout moment, sans frais, sur simple avis précisant l'identité et les coordonnées du remplaçant. CFC Formations se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler une session de formation lorsque le nombre de stagiaires est insuffisant ou trop important pour garantir de bonnes conditions pédagogiques, ou encore si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent (grève des transports, intempéries...). La décision sera communiquée aux personnes concernées dans la mesure du possible au plus tard 5 jours avant le début de la formation. Un report d'inscription sera alors proposé.

Lieu de formation

Tous nos séminaires se déroulent dans des hôtels haut de gamme à proximité des gares ou au sein de notre centre de formation de Paris 14^{ème}. Le lieu exact de la formation vous sera précisé sur votre convocation au stage.

Garantie de qualité

Organisme certifié Qualiopi au titre de la catégorie d'actions de formation répondant aux 7 critères du Référentiel National Qualité. La qualité de nos formations et l'expertise de nos enseignants vous garantissent, si nous manquions à nos engagements, le remboursement intégral de vos frais de participation sur simple demande au cours de la première demi-journée de la session.

N° d'organisme de formation

11 92 21182 92 - Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Informatique et libertés - Gestion des données personnelles

Les informations communiquées sont indispensables au traitement de votre dossier d'inscription et sont destinées à nos services pour l'établissement des conventions de formation. CFC se réserve le droit de conserver et d'utiliser ces données pendant 3 ans. Conformément à l'article 27 de la loi "Informatique et libertés" du 6 juin 1978, vous pouvez accéder à ces informations et en demander éventuellement la rectification ou la suppression en adressant une demande par courrier ou par courriel. Nous nous accordons le droit de céder nos adresses, de les louer ou de les échanger avec d'autres sociétés, à l'exception d'un refus notifié par écrit de votre part.

Contact

CFC Formations - 97-99 avenue du Général Leclerc - 75014 Paris

Tél. : 01 81 89 34 60 - Email : ins@cfc.fr - Site web : www.cfc.fr