



## LES FONDAMENTAUX DU DOMAINE PUBLIC ET PRIVÉ

**Formation sur 2 jours (14h)**

**Animée par David BLONDEL**

Juriste, expert des Marchés publics et des AMI, service  
commande publique de la Ville de Mantes-la-Jolie  
Ancien Chef de service Gestion domaniale, service juridique

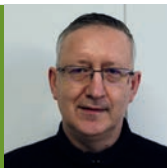


## LES FONDAMENTAUX DU DOMAINE PUBLIC ET PRIVÉ

La gestion du domaine public et privé représente un défi majeur pour les collectivités et établissements publics. Entre le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CG3P), les autorisations/conventions d'occupation temporaire (AOT-COT) et les droits réels, les règles sont complexes et les erreurs peuvent coûter cher. **Cette formation de deux jours vous offre une approche complète et opérationnelle pour sécuriser vos pratiques et éviter les contentieux.**

À travers des exercices pratiques, des études de cas concrets et l'analyse de clauses sensibles, **vous maîtriserez tous les aspects de la domanialité publique : distinction domaine public / privé, procédures de classement et déclassement, rédaction d'AOT-COT, calcul de redevances et gestion des droits réels. Vous repartirez avec les outils nécessaires pour réduire les risques juridiques et optimiser la valorisation de votre patrimoine.**

### VOTRE FORMATEUR



#### David BLONDEL

Juriste, expert des Marchés publics et des AMI, Service commande publique de la Ville de Mantes-la-Jolie. Ancien Chef de service Gestion domaniale

Titulaire d'un DEA et d'une Maîtrise de droit public de l'Université de Rouen, David Blondel est un juriste spécialisé dans le droit de la commande publique et des AMI.

Fort de plus de 20 ans d'expérience dans le secteur public, il occupe depuis 2021 le poste de juriste marchés publics et AMI à la Ville de Mantes-la-Jolie. Il a précédemment exercé pendant 7 ans à la Ville de Suresnes où il s'est particulièrement distingué dans la gestion de montages contractuels complexes. Son expertise couvre l'ensemble des contrats de la commande publique, la domanialité publique et privée, le domaine public routier ainsi que la stratégie immobilière des collectivités.

Formateur reconnu depuis 1997, il intervient régulièrement pour le CNFPT, l'INSET, l'École des Ponts et d'autres organismes de formation.

Il anime des sessions sur les propriétés publiques, les marchés publics et les montages contractuels complexes démontrant une capacité pédagogique confirmée dans la transmission de savoirs juridiques complexes.



### À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- Agent de collectivités territoriales, des EPCI, de l'État et d'établissements de l'État :
- Juriste, responsable et directeur juridique
- Responsable et agent des services domaniaux, du patrimoine, de la commande publique, gestionnaire immobilier, service urbanisme

#### PRÉREQUIS

Connaissances de base en droit public et en domanialité publique



### OBJECTIFS

- Intégrer les critères de distinction entre domaine public et domaine privé et leurs incidences juridiques
- Cerner et appliquer les contours de la notion d'occupation privative des propriétés publiques
- Identifier et mettre en œuvre les règles de la fixation des redevances pour occupation privative (principe de non-gratuité, stratégies de rédaction de clauses), de mise en concurrence et de droits réels



### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

- Le parcours d'apprentissage prévoit une alternance d'exposés théoriques, de partages d'expériences et d'illustrations au travers de cas concrets et d'exercices collectifs (possibilité pour les stagiaires d'adresser en amont des sujets souhaités)
- Un support pédagogique projeté et remis aux participants
- En fin de formation : un quiz pour mesurer l'intégration de l'enseignement et un questionnaire d'évaluation / satisfaction



**PRIX NET : 2080 €**

# PROGRAMME

## 1<sup>er</sup> JOUR

**8h45** Accueil et collation

**9h00 Tour de table d'introduction**

- Présentation des enjeux de la formation et recensement des attentes des stagiaires

**IDENTIFIER LES RÈGLES DU CODE GÉNÉRAL DE LA PROPRIÉTÉ DES PERSONNES PUBLIQUES (CG3P)**

**9h15 Délimiter le champ d'application du domaine**

- Les critères d'appartenance au domaine public
- Les quatre « A » : Appartenance, Affectation, Aménagement et Accessoire
- La règle de l'accessoire et de la domanialité publique globale
- L'analyse de domaines publics spécifiques

**10h30** Pause

**10h45 Distinguer la propriété de la domanialité**

- La divisibilité au sein d'une même bien et l'occupation comme facteur de domanialité publique
- Les quatre « I » : inaliénabilité, imprescriptibilité, inaccessibilité et insaisissabilité
- L'impact de la distinction propriété/domanialité sur la copropriété, la mitoyenneté, les titres d'occupation et les servitudes

**11h15 Définir le domaine privé**

- Les biens reconnus par la jurisprudence : les chemins privés, les forêts domaniales et les logements sociaux
- Les règles attachées aux biens du domaine privé

► **Exercice d'application.** Identification du régime domanial des immeubles de bureaux et des différents bien publics notamment grâce à l'IA

**12h15 Définir le domaine public mobilier**

- Les critères
- La jurisprudence

**12h30** Déjeuner

**CERNER LE RÉGIME DE LA CIRCULATION DES BIENS**

**14h00 Appliquer les règles depuis l'entrée en vigueur du CG3P**

- Les règles d'acquisition

**14h30 Maîtriser les règles du classement, du déclassement anticipé et rétroactif et de l'échange**

- Le classement, déclassement et la désaffectation (une décision juridique), déclassement anticipé et rétroactif
- Respecter les règles de cession et la cession-bail
- Maîtriser les procédures de circulation et distinguer les différents outils (convention de gestion/transfert de gestion/superposition d'affectation)

**15h30** Pause

► **Étude de cas.** Analyse d'une convention de superposition de gestion

- Les autres règles sur le domaine public sectoriel (notamment routier...) et domaine privé

**17h00** Fin de la 1<sup>ère</sup> journée

## 2<sup>e</sup> JOUR

**8h45** Accueil et collation

**9h00 Quizz sur les notions vues le premier jour**

**GÉRER EFFICACEMENT L'OCCUPATION PRIVATIVE DU DOMAINE PUBLIC**

**9h15 Dissocier les contrats d'occupation domaniale des contrats de la commande publique**

- La dissociation de l'Autorisation d'Occupation Temporaire (AOT), Bail Emphytéotique Administratif (BEA) et Convention d'Occupation Temporaire (COT) des contrats de la commande publique : l'objet du besoin du contrat
- L'adossment automatique des conventions d'occupation domaniale aux marchés publics et concessions

**10h00 Maîtriser la définition et le régime des AOT-COT**

- Refus d'autorisation et motivation
- Retrait (abrogation)/résiliation
- Indemnisation...

**10h30** Pause

► **Étude de cas.** Analyse des clauses sensibles des AOT-COT

**11h30 Les redevances**

- Le régime des redevances : estimation de la Direction de l'Immobilier de l'État, évolution, garantie, calcul et indexation, rédaction
- La simplification de la procédure de fixation de la redevance pour le domaine public de l'État

**11h45 Passer une AOT-COT**

- Identifier les activités économiques ou non économiques
- Les publicités

**12h30** Déjeuner

**14h00 Passer une AOT-COT (suite)**

- La procédure de sélection préalable des différentes AMI
- Les critères d'attribution, le RAO et le Règlement de consultation

**14h30 Gérer les droits réels**

- Les droits réels de l'État et ses établissements publics
- Les droits réels des collectivités locales et EPCI
- Bonnes et mauvaises pratiques notamment en matière d'indemnisation

**15h30** Pause

► **Exercice.** Constitution d'un tableau pour distinguer les différents types de droits réels et leurs règles fondamentales – Analyse des clauses d'indemnités à rejeter

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

**17h00** Fin de la formation

**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.



**POUR  
VOUS  
INSCRIRE**

- Envoyez ce formulaire par email à : [ins@cfc.fr](mailto:ins@cfc.fr)
- Téléphonez au service réservation au : 01 81 89 34 60
- Connectez-vous sur notre site internet : [www.cfc.fr](http://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<sup>er</sup>** Nom ..... Prénom .....

Fonction .....

Tél. portable ..... Email .....

**2<sup>e</sup> (-15 %)** Nom ..... Prénom .....

Fonction .....

Tél. portable ..... Email .....

**3<sup>e</sup> (-25 %)** Nom ..... Prénom .....

Fonction .....

Tél. portable ..... Email .....

**Coût total** ..... **Code promo** ..... **Financement OPCA** : ☐ oui ☐ non

N° du bon de commande .....

Les bons de commandes 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 : **2080 €**

Les frais de participation comprennent : la formation, le dossier numérique regroupant les supports de travail, le café d'accueil, les pauses, les déjeuners. En cas de formation à distance : les frais de gestion et de support. Nous accordons des remises dès la 2<sup>e</sup> 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.

**Paiement**

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<sup>ème</sup>. 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 manquons 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](mailto:ins@cfc.fr) - Site web : [www.cfc.fr](http://www.cfc.fr)