



# LE DOMAINE PUBLIC DE L'ÉTAT ET DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS

**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



NOTRE EXPERTISE • VOS COMPÉTENCES



## LE DOMAINE PUBLIC DE L'ÉTAT ET DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS

La gestion du domaine public représente un défi quotidien pour les acteurs publics. Au sein de l'État, des établissements publics ou en relation avec ces entités, les questions juridiques sont nombreuses. **Quels biens relèvent du domaine public ou du domaine privé ? Comment valoriser ces propriétés ? Quelles sont les règles encadrant leur occupation ? Comment sécuriser les conventions ?**

La maîtrise du régime domanial est devenue une compétence stratégique, tant pour rationaliser les moyens publics que pour optimiser la valorisation du patrimoine de l'État. **Entre jurisprudence dense, dispositions du Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P) et pratiques de terrain, cette formation de deux jours vous permettra de disposer d'une vision claire et opérationnelle de ces mécanismes essentiels.**

### 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 l'État et d'établissements de l'État dont SNCF, RATP, VNF, Hôpitaux, Grands Ports Maritime :
- 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

- Identifier ce qui relève du domaine public et du domaine privé de l'État et des établissements publics de l'État
- Identifier les différents types d'autorisations ou de conventions relatives au domaine public et privé
- Sécuriser les règles de circulation et transferts
- Rédiger efficacement un titre d'occupation sur le domaine national et les redevances
- Maîtriser le régime juridique des 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** **Présentation de la formation et du formateur**

- Tour de table pour le recensement des besoins des stagiaires

**9h15** **Identifier les composantes du domaine public de l'État et ses établissements publics**

- VNF, CROUS, SNCF, établissements publics culturels, Grands Ports Maritimes, domaine public militaire...

**9h30** **Distinguer les notions de domaine public et domaine privé**

- Les notions d'affectation à l'usage direct du public ou d'affectation à l'exécution du service public d'aménagement indispensable
- L'extension du domaine public : règle de l'accessoire, domanialité publique globale
- Le cas de la domanialité publique virtuelle
- Les domaines publics sectoriels (domaine public ferroviaire, portuaire, fluvial, maritime, routier, aéronautique, hertzien, culturel, hôpitaux)
- Le domaine public mobilier

**10h45** Pause

**11h00** **Distinguer les notions de domaine public et domaine privé (suite)**

- L'articulation des régimes de propriété/domanialité avec la copropriété, les titres d'occupation et les servitudes
- Les particularités du domaine privé
- Les principes d'inaliénabilité, d'imprescriptibilité et d'insaisissabilité.
- L'incorporation et la sortie des biens du domaine public

- **Étude de cas.** Analyse de la jurisprudence relative à la définition du domaine de l'État et les établissements publics de l'État

**12h30** Déjeuner

**14h00** **Identifier les mécanismes de circulation et de transfert des propriétés publiques**

- Les cessions et échanges entre personnes publiques, le classement/déclassement
- Les procédures de cession des biens du domaine privé de l'État et des établissements publics de l'État
- Les transferts de gestion de biens immobiliers, convention de gestion
- Les superpositions d'affectation

- **Exercice.** Faire un tableau pour comprendre l'articulation entre autorisation d'occupation du domaine public, convention de gestion, transfert de gestion, superposition d'affectation

**15h30** Pause

**15h45** **Expertiser le régime de l'occupation privative**

- La distinction AOT-COT : les fondamentaux

**16h15** **Distinguer les différents titres d'occupation du domaine public**

- Distinguer les titres d'occupation du domaine public et les autres contrats publics : marchés publics, concessions
- Distinction AOT-COT : le régime complet

**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**

**9h15** **Comparer les titres d'occupation et les contrats publics**

- Les occupations compatibles ou conformes à l'affectation
- Les règles liées à la précarité et au caractère temporaire de l'occupation
- Les calculs des redevances d'occupation
- La sous-occupation du domaine public et le fonds de commerce sur le domaine public

**10h30** Pause

**10h45** **La mise en concurrence des titres d'occupation du domaine public**

- La procédure selon l'État ou les Etablissements public de l'État
- Publicité et mise en concurrence, Règlement de consultation et Rapport d'Analyse des Offres

- **Étude de cas.** Analyse d'un Avis d'Appel Public à Concurrence (AAPC) et un Règlement de Consultation (RC) pour une autorisation d'occupation du domaine public de l'État/Établissement public de l'État

**11h30** **Calculer les redevances d'occupation**

- Méthode de calcul et d'indexation, révision et droit fixe
- Les redevances entre personnes publiques et l'indemnisation en cas d'indisponibilité pour les occupants sans droit ni titre

- **Étude de cas.** Analyse des différences clauses de redevances

**12h30** Déjeuner

**14h00** **Identifier le régime des droits réels sur le domaine**

- Tableau des différents droits réels : cession, hypothèque, crédit-bail, indemnisation

**14h30** **Définir l'application classique des droits réels**

- Les droits réels de l'État et des établissements publics de l'État
- Constituer des servitudes sur le domaine public
- Les droits réels de l'article L.2122-6 du CG3P : cession, hypothèque, crédit-bail, indemnisation (limites et dangers)
- Les Baux Emphytéotiques Administratifs de valorisation (BEA) de l'État (logement et valorisation)

**15h30** Pause

**15h45** **Rédiger efficacement ses conventions et autorisations d'occupation**

- Délimiter la structure d'une Convention d'Occupation Temporaire (COT) classique et constructive de droits réels

- **Exercice d'application.** Rédaction des clauses sensibles d'une COT classique

- Les principales clauses sensibles et dangereuses à connaître

**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 2182 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)