



## LA 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 (14h)**

**Animée par Renaud GAYTON**

Consultant spécialiste des marchés publics



## LA PRÉVENTION DES LITIGES ET CONTENTIEUX

**Limiter 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. Savoir gérer les demandes ou réclamations très diverses des prestataires est également un objectif permanent.**

Cette formation vous donnera certaines clés et de nombreux conseils pour éviter les litiges, ainsi que pour les traiter.

Ainsi, à travers la présentation des principaux recours et l'étude de cas jurisprudentiels, les objectifs de cette formation sont les suivants :

- vous prémunir des exigences et des réclamations abusives des fournisseurs ou prestataires consultés
- apprécier le risque pénal encouru dans certaines situations
- tirer profit des principales décisions jurisprudentielles en ce qui concerne la rédaction des pièces constitutives du marché
- connaître les moyens adaptés de résolution des litiges

**À travers l'explication et l'illustration des différents recours par des exemples, il s'agit bien de dégager des pistes et bénéficier de recommandations pour prévenir et limiter chaque type de recours** (bonnes pratiques achat, attitude professionnelle voire personnelle recommandée, pistes organisationnelles quand elles sont pertinentes, solutions purement juridiques.

En fonction des exemples jurisprudentiels, **les stagiaires seront régulièrement mis en situation de proposer une solution pour éviter ce litige en amont / le gérer actuellement.**

### 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
- Améliorer la rédaction des marchés et les process internes pour limiter les risques
- Se positionner face à différentes situations critiques



### 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 : 2080 €**

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

**8h45** Accueil et collation

**9h00** **Tour de table, présentation des stagiaires et du formateur**

**9h15** **Présentation des principaux recours juridiques en matière de commande publique**

- Devant le juge du contrat
  - Le référé précontractuel
  - Le référé contractuel
- Devant le juge administratif
  - Contentieux de la légalité, de la responsabilité et plein contentieux
  - Le cas du déféré préfectoral
  - Le recours en contestation de la validité du contrat
- La question de l'unification du contentieux
- Devant le juge pénal
  - Le délit de favoritisme
  - Quelques autres délits : corruption, concussion, prise illégale d'intérêts...
- Devant les juridictions financières

(Cour des comptes, CRTC, CDBF)

- Le contentieux de la concurrence lié aux marchés publics

**10h45** Pause

**11h00** **Les modes non juridiques de règlement des litiges**

- Le mémoire en réclamation et le recours gracieux
- Arbitrage, conciliation et médiateur des entreprises
- Le comité consultatif de règlement amiable des litiges
- La transaction
  - Les principes généraux concernant la transaction
  - Limites à la transaction
  - La rédaction du protocole transactionnel
  - Comment rédiger une transaction suite à l'annulation d'un marché ou d'un avenant ?

► **Cas pratique.** Transaction suite à résiliation d'un marché de maîtrise d'œuvre en cours d'exécution

**12h30** Déjeuner

**14h00** **La prévention du contentieux lié à la préparation des marchés**

- Sourcing
- Définition du besoin
- La qualification de marché public
- Le non-respect des seuils de procédure
- L'allotissement
- Le choix de la procédure

**15h30** Pause

**15h45** **La prévention du contentieux lié à la préparation des marchés (suite)**

- Le choix des critères d'attribution
- La rédaction du règlement de consultation
- La rédaction des clauses administratives du marché
- Le risque de requalification d'une prestation de service en contrat de travail, les délits de marchandage et de prêt de main d'œuvre

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

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

**8h45** Accueil et collation

**9h00** **La prévention du contentieux lié à la passation des marchés**

- Le rejet de candidature
- L'utilisation des critères d'attribution
- Les offres irrégulières
- L'offre anormalement basse
- Les commissions et jurys

**10h45** Pause

**11h00** **La prévention du contentieux lié à la passation des marchés (suite)**

- Courriers de rejet et rapport d'analyse des offres
- Les ententes illicites
- La négociation
- Les documents communicables et la CADA
- La participation préalable de l'attributaire à la mise en concurrence

**12h30** Déjeuner

**14h00** **La prévention du contentieux lié à l'exécution des marchés**

- Le risque contentieux lié à la rémunération du maître d'œuvre
- Le risque contentieux lié aux droits de propriété intellectuelle
- Les risques liés à la sous-traitance
- Le non-respect des délais et obligations contractuelles
- Les pénalités

**15h30** Pause

**15h45** **La prévention du contentieux lié à l'exécution des marchés (suite)**

- Retards de paiement
- Travaux supplémentaires
- Avenants et modifications de marchés
- Variation des prix, pénuries de matériaux et théorie de l'imprévision

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

**17h00** Fin de la formation

## VOTRE FORMATEUR



**Renaud GAYTON**

DESS de Droit, Économie et Gestion des Collectivités territoriales – Université d'Auvergne

Lauréat du concours d'attaché territorial, spécialité administration générale en 2004

Fort d'une expérience de plus de 15 ans en marchés et achats publics, Renaud Gayton a été responsable de la sécurité juridique des marchés publics, expert en ingénierie d'achats et responsable achats et marchés. Depuis 2015, il est consultant-formateur expert en réglementation de la commande publique, procédures de passation, maîtrise d'œuvre et loi MOP, précontentieux et contentieux des marchés publics, sous-traitance et cotraitance, CCAG-PI, fournitures courantes et services, travaux et TIC et organisation d'un service achats. Il assure également des missions de conseil en matière d'achat telles que la rédaction de cahiers des charges, l'aide à l'organisation d'une cellule achat, le conseil en positionnement managérial des intervenants et le pilotage de la fonction achats.

Il anime depuis 2009 des formations professionnelles. Il a été formateur pour le CNFPT et l'INFA en droit administratif général et droit de la commande publique pendant 3 ans et a été chargé de travaux dirigés à l'Université d'Auvergne en droit administratif des biens, droit de la fonction publique, droit des sociétés pendant 6 ans.

**POUR VOUS INSCRIRE**

- Envoyez ce formulaire par email à : [ins@cfc.fr](mailto:ins@cfc.fr)
- Téléphonnez 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 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 : **2080 €**

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<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.

**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. Audelà 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 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](mailto:ins@cfc.fr) - Site web : [www.cfc.fr](http://www.cfc.fr)