

## FORMATION

# Cycle 1 – Les Matinées de la Commande publique

**DURÉE** 14 heures réparties sur 4 séances (4 x 3,5 h)

**PARTICIPATION** INTER-ENTREPRISES  
En présentiel ou en distanciel (visioconférence en direct)

**LIEU (présentiel)** dans les locaux du Cabinet TEN FRANCE – 86000 POITIERS – Salle 5

**DATES ET HEURES**

- Séance 1	12 mai 2023	09h00 – 12h30
- Séance 2	16 juin 2023	09h00 – 12h30
- Séance 3	29 septembre 2023	09h00 – 12h30
- Séance 4	1 <sup>er</sup> décembre 2023	09h00 – 12h30

**TARIF** 1 000 € HT (1 200 € TTC) pour 14 heures soit 250 € HT par séance (3,5 h)

**PREREQUIS** Aucun prérequis

**PUBLIC CONCERNE** Juriste en commande publique et acheteurs publics.  
Disposer d'une connaissance de base du droit de la commande publique et/ou d'une expérience pratique de la commande publique est un plus.

**ACCESSIBILITE** Nos séances sont accessibles à différents types de handicap. Contacter le référent handicap (cf point « 8. Contacts ») avant la conclusion de la convention pour vérifier la compatibilité et les possibilités d'adaptation.

**DÉLAI INSCRIPTION** Au plus tard le 28 avril 2023

**MODALITÉ INSCRIPTION** bulletin d'inscription à adresser par mail ([amichelet@tenfrance.com](mailto:amichelet@tenfrance.com)) (ou par courrier (CS 61074 – 86061 POITIERS CEDEX 9))

**ÉQUIPEMENT REQUIS** Pour le suivi par visioconférence : disposer d'un outil informatique (ordinateur/tablette/téléphone portable) équipé de caméra et micro



## 1. OBJECTIF PÉDAGOGIQUE

L'objectif de cette formation est de permettre aux stagiaires de :

- ↳ connaître les nouvelles réglementations en droit de la commande publique et les évolutions des règles existantes en vue de la gestion des contrats de la commande publique ;
- ↳ être capable d'appliquer ces réglementations dans la collectivité/établissement publics, de la manière la plus adaptée possible.

## 2. CONTENU DE LA FORMATION

Le contenu des parties "**actualité législative et réglementaire**" et "**jurisprudences**" est déterminé au fur et à mesure de l'actualité en commande publique. Les thèmes pratiques, pour la plupart, sont également fixés au regard des évolutions législatives.

Les **thèmes pratiques** envisagés en 2023, sous réserve de l'évolution des textes de loi qui justifierait de modifier le programme, seraient :

- Clauses et critères environnementaux et sociaux dans la passation des contrats de la commande publique ;
- Modifications du contrat et hausse des prix des contrats de la commande publique ;
- Maîtrise de l'assurance construction ;
- L'établissement du décompte général et définitif du marché et sa contestation : les points d'alerte ;

## 3. MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

### a) ORGANISATION MATÉRIELLE et MOYENS

Chaque stagiaire sera destinataire d'un support de formation ainsi que d'un questionnaire d'évaluation à chaud. Le retour auprès de l'intervenant de la fiche d'évaluation à chaud est impératif.

Pour les stagiaires en distanciel, ces documents ainsi que la feuille d'émargement individuel seront adressés au plus tard la veille de la séance, par mail.

### b) DÉROULEMENT PÉDAGOGIQUE DES SÉANCES

Chaque séance comporte l'analyse :

- de textes récents en matière de droit de la commande publique et leurs implications dans la collectivité/établissement ;
- d'un thème/ cas pratique, destiné à rappeler certains points de réglementation, leur application pratique et à permettre la gestion des contrats de la commande publique ;
- de décisions de justice et de leur traduction concrète dans la collectivité/l'établissement public.

Chaque séance est basée sur des échanges avec l'animateur, pour savoir comment traduire concrètement cette réglementation dans la collectivité/l'établissement public.

Le formateur répondra à toutes les questions posées. Un dialogue et des échanges ponctueront cette journée de formation.

### c) OUTILS UTILISÉS

Au cours de chaque séance, un contrôle des connaissances acquises par les stagiaires (évaluation des apprentissages) sera opéré.

## 4. ANIMATION

Les formations sont dispensées par des avocats en droit public/droit immobilier :

- Lise LEEMAN, avocat associée
- Alexandre BRUGIERE, avocat associé
- Jean-Philippe LACHAUME, avocat associé
- Baptiste LE FORT, avocat

Des avocats du Cabinet TEN France appartenant au secteurs « droit pénal » sont également amenés à intervenir suivant le thème pratique abordé.

## 5. MODALITÉ DE SUIVI DES PRÉSENCES

Stagiaires en présentiel : Les stagiaires présents ainsi que les intervenants devront émarger la feuille de présence qui sera remise en début de chaque séance.

Stagiaires en distanciel : la présence du stagiaire est contrôlée par l'intervenant(e) au long de la séance sur la base de l'inscription, et l'identification de celui-ci est confirmée par une vérification de sa présence (caméra).

En fonction du mode de participation du stagiaire à la formation, la feuille d'émargement devra être soit remise à l'intervenant, soit être adressée par mail à [amichelet@tenfrance.com](mailto:amichelet@tenfrance.com).

## 6. MODALITÉS D'ÉVALUATIONS

Stagiaires en présentiel : Les stagiaires présents ainsi que les intervenants devront émarger la feuille de présence qui sera remise en début de chaque séance.

### a) QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION A CHAUD

- ⇒ Au cours de chaque séance (séances 1 à 3 : questionnaire portant sur le contrôle des connaissances (Compréhension et acquisition des connaissances du stagiaire) par le biais de questions / réponses
- ⇒ Au cours de la séance 4 (dernière séance) : Questionnaire portant sur 3 points :
  - ♦ Contrôle des connaissances ;
  - ♦ L'atteinte des objectifs par le stagiaire ;
  - ♦ Déroulement de la formation.

### b) QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION A FROID

Un questionnaire sera envoyé aux stagiaires entre + 45 et + 60 jours après la formation.

## 7. CLÔTURE DE LA FORMATION :

- 1) A l'issue de la formation (soit à la séance 4), chaque stagiaire présent devra impérativement remettre (suivi en présentiel) ou adresser (suivi en distanciel) par mail ([amichelet@tenfrance.com](mailto:amichelet@tenfrance.com)) le questionnaire d'évaluation à chaud complété.
- 2) Envoi au stagiaire d'un dossier comprenant :
  - le certificat de réalisation ;
  - les feuilles de présence émargées par le stagiaire et l'intervenant.
- 3) Sera adressé, conformément aux modalités d'évaluation (cf point 6 « modalités d'évaluations »), un questionnaire d'évaluation à froid sur l'acquisition des connaissances du stagiaire et leurs applications dans la collectivité/l'établissement public, que le stagiaire devra retourner par mail à [amichelet@tenfrance.com](mailto:amichelet@tenfrance.com) ou par voie postale (CS 61074 – 86061 POITIERS CEDEX).

## 8. CONTACTS

**Tél** : 05 49 55 99 17      **Mail** : [formation@tenfrance.com](mailto:formation@tenfrance.com)

### Référent pédagogique

Alexandra SERVOUZE-MERCIER, avocate associée  
*Droit du travail (conseil social) et droit de la sécurité sociale et protection sociale*

### Référent handicaps

Benoît TRIPON, avocat associé  
*Droit du travail (conseil social) et droit de la sécurité sociale et protection sociale*

### Référent administratif

Fabienne JAMMES, assistante



**Interlocuteurs pour cette formation** : Lise LEEMAN  
Tél : 05 49 55 99 16  
[lleeman@tenfrance.com](mailto:lleeman@tenfrance.com)

## 9. PIECE(S) JOINTE(S)

- Calendrier
- Bulletin d'inscription
- Proposition de formation