

CERTIFICAT RESPONSABLE DES AFFAIRES JURIDIQUES

Exercer vos missions et faire face aux nouveaux enjeux des collectivités

5 JOURS, 35 HEURES

GOVERNANCE LOCALE ET ADMINISTRATION GÉNÉRALE

CODE : GCY29

Objectifs de la formation

- Cerner les enjeux, missions et responsabilités liées à votre fonction
- Mettre à jour vos compétences face aux nouveaux enjeux juridiques qui surgissent : intercommunalité, contrats publics, urbanisme, droit numérique, responsabilité pénale...
- Acquérir la dimension conseil et managériale essentielle à l'efficacité de votre service

Animée par

- **LANDOT Eric**
Avocat au barreau de Paris,
LANDOT ET ASSOCIÉS
- **GLÉNARD Guillaume**
Avocat spécialisé en droit de la fonction publique,
CABINET LANDOT
- **KARAMITROU Evangélie**
Avocat associé,
CABINET LANDOT

Public concernés

- Directeur Général des Services ; Directeur des Affaires Juridiques ; Responsable des Affaires Juridiques ; Juriste

Dates

MODULE 1 - 1 JOUR

Responsable juridique

Comprendre les nouvelles attentes liées à la fonction de responsable juridique

- Identifier son positionnement et ses incidences : chef ou directeur du service juridique, directeur juridique, directeur général adjoint, délégué général chargé du juridique
- Quels sont les domaines d'intervention et les compétences du service juridique
- Intégrer les dernières les évolutions dues aux récentes réformes

Responsable juridique : identifier les différentes facettes de la fonction

- Assurer les missions de conseils et de veille juridique
- Savoir former et informer les agents de la collectivité

- Paris

11-15/03/2019

16-20/09/2019

Critères d'admission

- Cette formation entre dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle continue car considérée comme une action d'adaptation et de développement des compétences des salariés.

Prérequis

- Aucun prérequis n'est nécessaire

Modalités pédagogiques

- Un questionnaire préalable sera envoyé aux participants pour recueillir leurs besoins et attentes spécifiques, et sera transmis au(x) formateur(s) avant la formation
- Les Cours sont déroulés en présentiel étayés, chaque fois que cela est pertinent, d'études de cas et de mise en pratique ou en situation
- Les cursus comportent un système de validation des compétences par un dispositif de certification professionnelle, entérinés par un examen final devant un jury pédagogique
- Un formulaire d'évaluation des formateurs et du déroulé du programme suivi sera proposé aux participants à la fin du stage

Tarifs

- Tarif général _____ 3 380,00 €HT

- Réussir à travailler en réseau avec les autres services juridiques de collectivités ou structures publiques partenaires

Savoir mettre en œuvre une culture juridique au quotidien

- Former les équipes en interne
- Anticiper les risques juridiques dans les opérations de la collectivité

MODULE 2 - 1 JOUR

Contentieux administratif

Saisir la portée et les effets des actes de l'administration

- Savoir gérer les précontentieux et les litiges
- Acquérir les bons réflexes en cas de précontentieux et de litiges

Anticiper le recours contentieux : prévenir et sécuriser les situations afin de gérer au mieux les difficultés

Identifier les types de recours et savoir les gérer

Connaître toutes les étapes de la procédure contentieuse

- Comment appréhender les contentieux de droit privé
- Cerner les voies d'appel et de cassation
- Comment éviter et gérer la mise en cause pénale

MODULE 3 - 1 JOUR

Contrôle de la juridiction financière

Comprendre l'organisation du contrôle financier local

Quel est le cadre des missions juridictionnelles de la chambre régionale des comptes : processus budgétaire et contestations émises par des tiers à la collectivité

Intégrer les points clés de la démarche : décision de contrôle et conduite de l'instruction

Bien préparer le contrôle côté collectivité

- Identifier les actes susceptibles d'être contrôlés lors de l'arrivée dans la collectivité
- Maîtriser étape par étape les modalités du contrôle

Intégrer les règles de communication à chaque étape de la procédure

- Les rapports provisoires et définitifs : identifier les différents stades de production, jusqu'à la communication à l'assemblée délibérante

MODULE 4 - 1 JOUR

Panorama des contrats publics

Maîtriser les procédures et étapes inhérentes la passation des marchés publics et des CSP

- Faire la différence entre les différentes procédures de passation
- Connaître les règles en matière de publicité
- Mener à bien la phase de négociation
- Quelle expérience tirer de la dématérialisation

Identifier les conditions de recours et les principes régissant la passation des marchés de partenariat

Réussir la bonne exécution et gérer la bonne fin des obligations du marché

Prévenir et gérer les éventuels contentieux

MODULE 5 - 1 JOUR

Droit de la FPT

Connaître les conditions d'accès aux emplois territoriaux

Identifier les procédures de recrutement existantes dans la FPT : en fonction des besoins, des choix d'organisation et de gestion

Intégrer la carrière de l'agent territorial

- Gérer la mobilité du fonctionnaire territorial
- Savoir résoudre les problèmes juridiques liés à la professionnalisation ou à la promotion ou des agents publics
- Appréhender les autres situations : congé parental, position hors cadre

Engager une procédure disciplinaire à l'encontre d'un agent

- Caractériser la faute disciplinaire
- Identifier les voies de recours possibles et procéder au choix de la sanction