CERTIFICAT ACCÉLÉRÉ RESPONSABLE DES AFFAIRES JURIDIQUES

Exercer vos missions et faire face aux nouveaux enjeux des collectivités

5 JOURS, 35 HEURES

GOUVERNANCE 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

Parmi nos formateurs

- GLÉNARD Guillaume
  Avocat spécialisé en droit de la fonction publique,
  CABINET LANDOT
- KARAMITROU Evangélia
  Avocat associé,
  CABINET LANDOT

Public concernés

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

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

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
- 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

Dates

Modalités pédagogiques, d'évaluation et techniques

- **Modalités pédagogiques:**

Pour les formations synchrones-présentiel ou classes virtuelles (formations à distance, en direct), les stages sont limités, dans la mesure du possible, à une douzaine de participants, et cherchent à respecter un équilibre entre théorie et pratique. Chaque fois que cela est possible et pertinent, des études de cas, des mises en pratique ou en situation, des exercices sont proposées aux stagiaires, permettant ainsi de valider les acquis au cours de la formation. Les stagiaires peuvent interagir avec le formateur ou les autres participants tout au long de la formation, y compris sur les classes virtuelles durant lesquelles le formateur, comme en présentiel peut distribuer des documents tout au long de la formation via la plateforme. Un questionnaire préalable dit 'questionnaire pédagogique' est envoyé aux participants pour recueillir leurs besoins et attentes spécifiques. Il est transmis aux intervenant(e)s avant la formation, leur permettant de s'adapter aux publics. Pour les formations en E-learning (formations à distance, asynchrones), le stagiaire peut suivre la formation à son rythme, quand il le souhaite. L'expérience alterne des vidéos de contenu et des activités pédagogiques de

type quizz permettant de tester et de valider ses acquis tout au long du parcours. Des fiches mémos reprenant l'essentiel de la formation sont téléchargeables. La présence d'un forum de discussion permet un accompagnement pédagogique personnalisé. Un quizz de validation des acquis clôture chaque parcours. Enfin, le blended-learning est un parcours alternant présentiel, classes virtuelles et/ou e-learning.

- **Modalités d'évaluation:**

Toute formation se clôture par une évaluation à chaud de la satisfaction du stagiaire sur le déroulement, l'organisation et les activités pédagogiques de la formation. Les intervenant(e)s évaluent également la session. La validation des acquis se fait en contrôle continu tout au long des parcours, via les exercices proposés. Sur certaines formations, une validation formelle des acquis peut se faire via un examen ou un QCM en fin de parcours. Une auto-évaluation des acquis pré et post formation est effectuée en ligne afin de permettre à chaque participant de mesurer sa progression à l'issue de la formation. Une évaluation à froid systématique sera effectuée à 6 mois et 12 mois pour s'assurer de l'ancrage des acquis et du transfert de compétences en situation professionnelle, soit par téléphone soit par questionnaire en ligne.

- **Modalités techniques FOAD:**

Les parcours sont accessibles depuis un simple lien web, envoyé par Email aux stagiaires. L'accès au module de E-learning se fait via la plateforme 360Learning. La durée d'accès au module se déclenche à partir de la réception de l'invitation de connexion. L'accès aux classes virtuelles se fait via la plateforme Teams. Le(a) stagiaire reçoit une invitation en amont de la session lui permettant de se connecter via un lien. Pour une bonne utilisation des fonctionnalités multimédia, vous devez disposer d'un poste informatique équipé d'une carte son et d'un dispositif vous permettant d'écouter du son (enceintes ou casque). En ce qui concerne la classe virtuelle, d'un microphone (éventuellement intégré au casque audio ou à la webcam), et éventuellement d'une webcam qui permettra aux autres participants et au formateur de vous voir. En cas de difficulté technique, le(a) stagiaire pourra contacter la hotline au 01 70 72 25 81, entre 9h et 17h ou par mail au logistiqueformations@infopro-digital.com et la prise en compte de la demande se fera dans les 48h.