



MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

*Liberté
Égalité
Fraternité*

CADRE DE COHERENCE DU SYSTEME D'INFORMATION IMMOBILIER

**Domaine – Collaborer avec les
fonctions transverses (MP3)**

S'impliquer et s'articuler avec les
fonctions transverses de
l'Etablissement

Date : octobre 2021
Version : 1



Table des matières

PERIMETRE DU CADRE DE COHERENCE SI IMMOBILIER	5
3. DOMAINE « COLLABORER AVEC LES FONCTIONS TRANSVERSES » (MP3)	5
3.1 SOUS-DOMAINE « CONSTRUIRE ET GERER LE BUDGET (FINANCEMENT ET INVESTISSEMENT) »	7
3.1.1 CONSTRUIRE ET GERER LE BUDGET POUR LES OPERATIONS IMMOBILIERES	7
a) <i>Objectif du processus</i>	7
b) <i>Description des principales activités</i>	9
c) <i>Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)</i>	9
d) <i>Services attendus du système d'information</i>	10
3.1.2 CONSTRUIRE ET GERER LE BUDGET POUR L'EXPLOITATION, LA MAINTENANCE ET LA LOGISTIQUE	11
a) <i>Objectif du processus</i>	11
b) <i>Description des principales activités</i>	12
c) <i>Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)</i>	12
d) <i>Services attendus du système d'information</i>	13
3.1.3 CONSTRUIRE ET GERER LE BUDGET POUR LES RECETTES	14
a) <i>Objectif du processus</i>	14
b) <i>Description des principales activités</i>	14
c) <i>Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)</i>	15
d) <i>Services attendus du système d'information</i>	16
3.2 SOUS-DOMAINE « TROUVER DES FINANCEMENTS »	16
3.2.1 UTILISER LES FINANCEMENTS RELEVANT DE POLITIQUES PUBLIQUES CONTRACTUALISEES ENTRE L'ÉTAT ET LES COLLECTIVITES (CPER)	16
a) <i>Objectif du processus</i>	16
b) <i>Description des principales activités</i>	17
c) <i>Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)</i>	17
d) <i>Services attendus du système d'information</i>	18
3.2.2 IDENTIFIER LES FINANCEMENTS SPECIFIQUES (SUR APPEL A PROJET OU VIA UNE MODALITE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)	18
a) <i>Objectif du processus</i>	18
b) <i>Description des principales activités</i>	19
c) <i>Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)</i>	19
d) <i>Services attendus du système d'information</i>	19
3.2.3 S'ORIENTER VERS D'AUTRES RESSOURCES	19
a) <i>Objectif du processus</i>	19
a) <i>Description des principales activités</i>	20
a) <i>Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)</i>	20
b) <i>Services attendus du système d'information</i>	20
3.3 SOUS-DOMAINE « CONTRACTUALISER ET SUIVRE LES MARCHES »	20

3.3.1	CONTRACTUALISER LES MARCHES _____	20
a)	<i>Objectif du processus</i> _____	20
b)	<i>Description des principales activités</i> _____	21
c)	<i>Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)</i> _____	21
d)	<i>Services attendus du système d'information</i> _____	22
3.3.2	SUIVRE LES MARCHES NECESSAIRES A LA REALISATION DES OPERATIONS IMMOBILIERES _____	22
a)	<i>Objectif du processus</i> _____	23
b)	<i>Description des principales activités</i> _____	23
c)	<i>Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)</i> _____	23
d)	<i>Services attendus du système d'information</i> _____	24
3.3.3	SUIVRE LES MARCHES NECESSAIRES A L'EXPLOITATION, A LA MAINTENANCE ET A LA LOGISTIQUE 26	
a)	<i>Objectif du processus</i> _____	26
b)	<i>Description des principales activités</i> _____	28
c)	<i>Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)</i> _____	28
d)	<i>Services attendus du système d'information</i> _____	29
3.3.4	METTRE EN PLACE ET SUIVRE D'AUTRES TYPES DE MARCHES (ASSURANCES, ETUDES GENERALES...) 30	
a)	<i>Objectif du processus</i> _____	30
b)	<i>Description des principales activités</i> _____	30
3.4	SOUS-DOMAINES « METTRE EN PLACE UN SUIVI DES COUTS COMPLETS IMMOBILIERS » 30	
3.4.1	FORMALISER UN CADRE ANALYTIQUE IMMOBILIER _____	31
a)	<i>Objectif du processus</i> _____	31
b)	<i>Exemples de cadres analytiques immobiliers</i> _____	31
3.4.2	COLLECTER LES COUTS ET LES RECETTES IMMOBILIERS _____	33
a)	<i>Objectif du processus</i> _____	33
b)	<i>Description des principales activités</i> _____	33
c)	<i>Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)</i> _____	33
d)	<i>Services attendus du système d'information</i> _____	35
3.4.3	INTEGRER ET IDENTIFIER LA COMPOSANTE IMMOBILIERE DANS LES COUTS D'ACTIVITE COMPLETS DE L'ETABLISSEMENT _____	35
a)	<i>Objectif du processus</i> _____	35
b)	<i>Description des principales activités</i> _____	35
c)	<i>Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)</i> _____	35
3.5	SOUS-DOMAINES « CONTRIBUER A LA GESTION DE LA TVA ET DES AUTRES TAXES » 37	
3.5.1	CONTRIBUER A LA GESTION DE LA TVA POUR LES TRAVAUX D'EXPLOITATION (CARACTERISER LES USAGES DES SURFACES) _____	37
a)	<i>Objectif du processus</i> _____	37
b)	<i>Description des principales activités</i> _____	38
c)	<i>Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)</i> _____	38
d)	<i>Services attendus du système d'information</i> _____	39

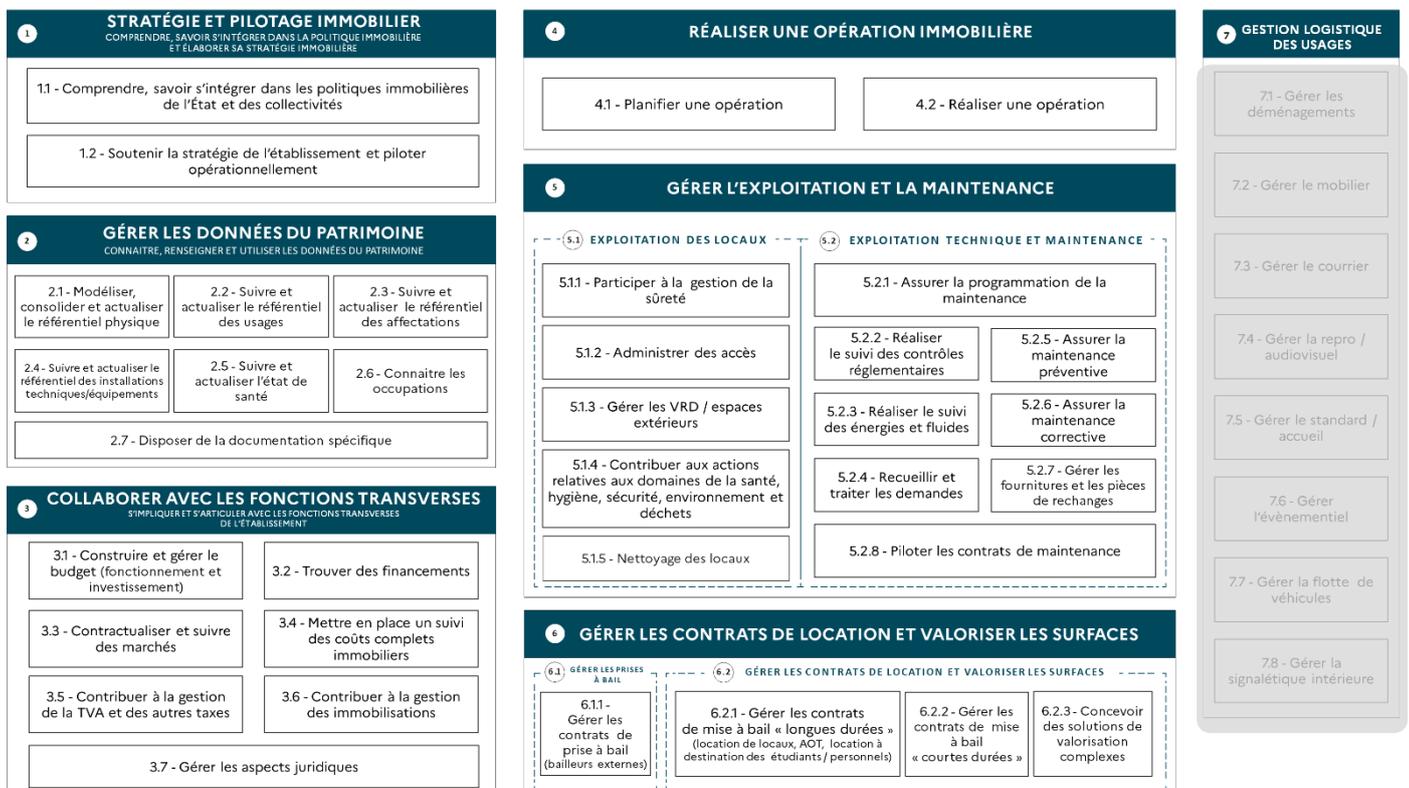
3.5.2	CONTRIBUER A LA GESTION DES AUTRES TAXES (TAXE BUREAU, TAXE FONCIERE, IS...)	39
a)	<i>Objectif du processus</i>	39
3.6	SOUS-DOMAINES « CONTRIBUER A LA GESTION DES IMMOBILISATIONS »	45
3.6.1	CONNAITRE LA POLITIQUE D'AMORTISSEMENT DES DEPENSES IMMOBILIERES DANS LE CADRE DE LA POLITIQUE GENERALE D'AMORTISSEMENT DE L'ETABLISSEMENT	45
a)	<i>Objectif du processus</i>	45
b)	<i>Description des principales activités</i>	46
3.6.2	GERER L'INVENTAIRE DES BATIMENTS (ENTREES, VALORISATIONS ET SORTIES)	46
a)	<i>Objectif du processus</i>	46
b)	<i>Description des principales activités</i>	46
c)	<i>Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)</i>	47
d)	<i>Services attendus du système d'information</i>	48
3.6.3	CONCOURIR A LA MISE EN SERVICE DES IMMOBILISATIONS (NOTION COMPTABLE)	48
a)	<i>Objectif du processus</i>	48
b)	<i>Description des principales activités</i>	49
c)	<i>Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)</i>	49
d)	<i>Services attendus du système d'information</i>	50
3.7	SOUS-DOMAINES « GERER LES ASPECTS JURIDIQUES »	50
3.7.1	CONNAITRE LA COMPOSITION JURIDIQUE DU PARC IMMOBILIER (DOMANIALITE)	50
a)	<i>Objectif du processus</i>	50
b)	<i>Description des principales activités</i>	50
c)	<i>Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)</i>	51
d)	<i>Services attendus du système d'information</i>	52
3.7.2	METTRE EN PLACE ET SUIVRE LES CONVENTIONS D'OCCUPATION (COT, AOT)	52
a)	<i>Objectif du processus</i>	52
3.7.3	PREVENIR LE CONTENTIEUX ET SUIVRE LES PROTOCOLES TRANSACTIONNELS	52
a)	<i>Objectif du processus</i>	52
3.8	ANNEXE	54
	CATEGORIE C DES COUTS DES SERVICES AUX BATIMENTS (IPD).	54
	TABLEAU DE CONCORDANCE AVEC LES CODES NACRE	56
	ATELIER PORTANT SUR LE GER	56

Périmètre du cadre de cohérence SI Immobilier

Le cadre de cohérence SI Immobilier est structuré en **7 domaines** ou macro-processus

- Domaine 1 – Stratégie et Pilotage immobilier
- Domaine 2 – Gérer les données du patrimoine
- Domaine 3 – Collaborer avec les fonctions transverses
- Domaine 4 – Réaliser une opération
- Domaine 5 – Gestion de l'exploitation et de la maintenance
- Domaine 6 – Gestion locative et valorisation des surfaces
- *Domaine 7 – Gestion logistique des usages¹*

La cartographie suivante détaille un premier niveau de l'ensemble de ces domaines



3. Domaine « Collaborer avec les fonctions transverses » (MP3)

S'impliquer et s'articuler avec les fonctions transverses de l'établissement

Le domaine de gestion des fonctions transverses couvre plusieurs sous-domaines décomposés en différents processus. Ci-après, une synthèse générale des sous-domaines et processus qui seront décrits dans ce document.

¹ Ce domaine est à la frontière du périmètre du cadre de cohérence SI Immobilier et son appartenance à ce dernier doit encore être confirmée

3.1 Construire et gérer le budget (fonctionnement et investissement)	3.1.1 – ...Pour les opérations immobilières
	3.1.2 – ...Pour l'exploitation, la maintenance et la logistique
	3.1.3 – ...Pour les recettes
3.2 Trouver des financements	3.2.1 – Utiliser les financements relevant de politiques publiques contractualisées entre l'Etat et les collectivités (CPER)
	3.2.2 – Identifier les financements spécifiques (sur appel à projet ou via une modalité de la commande publique)
	3.2.3 – S'orienter vers d'autres ressources
3.3 Contractualiser et suivre les marchés	3.3.1 – Contractualiser les marchés
	3.3.2 – Suivre les marchés nécessaires à la réalisation des opérations immobilières
	3.3.3 – Suivre les marchés nécessaires à l'exploitation, à la maintenance et à la logistique
	3.3.4 – Mettre en place et suivre d'autres types de marchés (assurances, études générales...)
3.4 Mettre en place un suivi des coûts complets immobiliers	3.4.1 – Formaliser un cadre analytique immobilier
	3.4.2 – Collecter les coûts et les recettes immobiliers
	3.4.3 – Intégrer et identifier la composante immobilière dans les coûts d'activité complets de l'établissement
3.5 Contribuer à la gestion de la TVA et des autres taxes	3.5.1 – Contribuer à la gestion de la TVA pour les travaux d'exploitation (caractériser les usages des surfaces, ...)
	3.5.2 – Contribuer à la gestion des autres taxes (taxe bureau, taxe foncière, IS...)
3.6 Contribuer à la gestion des immobilisations	3.6.1 – Connaître la politique d'amortissement des dépenses immobilières dans le cadre de la politique générale d'amortissement de l'établissement
	3.6.2 – Gérer l'inventaire des bâtiments (entrées, valorisations et sorties)
	3.6.3 – Concourir à la mise en service des immobilisations (notion comptable)
3.7 Gérer les aspects juridiques	3.7.1 – Connaître la composition juridique du parc immobilier (domanialité)
	3.7.2 – Mettre en place et suivre les conventions d'occupation (COT, AOT)
	3.7.3 – Prévenir le contentieux et suivre les protocoles transactionnels

3.1 Sous-Domaine « Construire et gérer le budget (financement et investissement) »

Ce sous-domaine de gestion couvre l'articulation de la gestion budgétaire immobilière avec la gestion budgétaire de l'établissement. Il s'agit notamment de distinguer la gestion budgétaire des opérations immobilières (plutôt d'investissement) de celle liée à l'exploitation et la maintenance (plutôt de fonctionnement). Du reste, dans un contexte de valorisation de l'immobilier, la gestion budgétaire des recettes est également déclinée.

3.1.1 Construire et gérer le budget pour les opérations immobilières

3.1 Construire et gérer le budget (fonctionnement et investissement)	3.1.1 – ...Pour les opérations immobilières
	3.1.2 – ...Pour l'exploitation, la maintenance et la logistique
	3.1.3 – ...Pour les recettes

a) Objectif du processus

L'objectif général est d'assurer la gestion budgétaire des opérations immobilières afin de garantir un suivi efficace de ces dépenses.

Les dépenses liées aux opérations immobilières (l'acquisition d'un actif ou sa vente, la réalisation de gros travaux d'entretien) sont principalement considérées comme des dépenses ponctuelles d'investissement, à distinguer des dépenses récurrentes, souvent de fonctionnement, généralement liées à l'exploitation des biens (cf. 3.1.2).

Remarque : cette distinction « comptable » entre dépenses d'investissement ou charges de fonctionnement est abordée dans le processus MP4 – Réaliser une opération, au travers notamment du questionnaire spécifique relatif à la gestion des travaux de gros entretiens et renouvellement (GER).

Ce questionnaire au travail d'un atelier spécifique a permis notamment de mettre en perspective le fait qu'il fallait distinguer la question technique de catégorisation d'une opération en GER (finalité « immobilière »), de la question comptable (finalité « comptable ») du fléchage de cette dépense en investissement ou en fonctionnement.

Cette distinction est importante car la complexité souvent liée à la définition du GER relève de l'assimilation de celle-ci à une notion comptable notamment d'investissement, ce qui n'est pas nécessairement le cas : une dépense de GER n'est pas toujours une dépense d'investissement, et inversement.

De la même manière que l'on distingue la gestion des opérations immobilières (cf. MP4 – Réaliser une opération), de la gestion de l'exploitation et de la maintenance (cf. MP5 – Exploitation), il est donc utile de distinguer respectivement la gestion budgétaire liée aux dépenses récurrentes, des dépenses qui ne le sont pas.

Les dépenses d'investissements, fluctuantes d'une année sur l'autre, dépendent généralement d'un besoin particulier et ponctuel, et doivent être prises en charge par des financements propres à des budgets d'investissement (non récurrents).

Le suivi de ces dépenses passe par les actions suivantes :

Définir un référentiel budgétaire :

- Déterminer les règles applicables à l'exécution de l'ensemble des dépenses et des recettes
- Indiquer précisément pour chaque étape de la gestion budgétaire la gouvernance et le pilotage du projet (les différents acteurs)
- Partager des bonnes pratiques

Intégrer la gestion budgétaire des opérations immobilière dans un Plan Pluriannuel Immobilier (PPI) global (formaliser un PPI dans lequel la gestion immobilière sera intégrée)

- On parle de Plan Pluriannuel Immobilier et non pas de Plan Pluriannuel d'Investissement car l'immobilier ne peut être considéré comme uniquement un vecteur de coûts, la valorisation immobilière au sens notamment de la valorisation économique (mise à bail, cession, ...) étant un enjeu de plus en plus important. Du reste, l'utilisation du terme « immobilier » évite d'associer nécessairement une dépense planifiée à une dépense d'investissement - ex. : *la déconstruction d'un immeuble (sans reconstruction en lieu et place) ne peut pas être une immobilisation, mais bien une charge.*
- La formalisation d'un PPI permet une vision consolidée des dépenses et des recettes qui doit s'appuyer sur une nécessaire visibilité budgétaire pluriannuelle.
- Il est préférable d'avoir une organisation budgétaire permettant d'isoler le patrimoine immobilier du reste du budget (pour le processus de dévolution uniquement, un BAIM est obligatoire)
- L'utilisation des outils développés par le MESRI (RIM ESR pour la préprogrammation des opérations immobilières) et par la CPU (outil de prospective financière - <https://simulationfinanciere.cpu.fr/index.php>) doit être favorisée.
- Par ailleurs, des outils reposant sur les données caractéristiques de l'état de santé des composants immobiliers et des installations techniques, la criticité de ces derniers, associées à l'utilisation de loi de vieillissement, tendent à se développer de plus en plus. Ils facilitent l'élaboration de la programmation des travaux de maintenance préventive de manière pluriannuelle.

Assurer une articulation SI efficace entre :

- Les fonctionnalités de gestion des biens immobiliers (SI Patrimoine)
- Les fonctionnalités de gestion des opérations immobilières (gestion bureautique généralement),
- Les fonctionnalités de gestion budgétaire (ERP² comptable, budgétaire et analytique , type suite logicielle Cocktail ou brique applicative type SIFAC)

² ERP : Entreprise Ressource Planning soit PGI (Progiciel de Gestion Intégré) pour l'acronyme français

- Les fonctionnalités de contractualisation et de gestion des marchés (module spécifique généralement des ERP)

b) Description des principales activités

Les principales activités relatives à la gestion budgétaire des opérations immobilières peuvent être les suivantes :

- Identifier les besoins à couvrir et les moyens disponibles de manière pluriannuelle et en distinguant ce qui est de l'ordre du récurrent de ce qui ne l'est pas.
- Décliner ces besoins et ces moyens sur les plans :
 - ✓ fonctionnels,
 - ✓ techniques,
 - ✓ financiers.

c) Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)

Domaine(s) de gestion lié(s)

« **3.1.1 CONSTRUIRE ET GERER LE BUDGET POUR LES OPERATIONS IMMOBILIERES** » lié à :

DOMAINES LIES DE L'IMMOBILIER		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
MP1 – Stratégie et pilotage immobilier	Oui	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En lien avec le pilotage stratégique et opérationnel de l'établissement, notamment au niveau : <ul style="list-style-type: none"> - Du dialogue stratégique national et territorial - De la contractualisation des modes de financements - De l'élaboration et de l'actualisation de la stratégie immobilière
MP2 – Gérer les données du patrimoine	Oui	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaissance des bâtiments ou terrains considérés ▪ Connaissance des occupations ▪ Connaissance des états de santé ▪ Construire et gérer le budget (fonctionnement et investissement) au travers de la maquette et sur la plateforme numérique (BIM 5D)
MP3 – Collaborer avec les fonctions transverses	Oui	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En lien avec la gestion des financements
MP4 – Réaliser une opération	Oui	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En lien avec tout le séquençage d'une opération, de sa planification à son exécution
MP5 – Gestion de l'exploitation et de la maintenance	Non	n/a
MP6 – Gestion locative et valorisation de surface	Non	n/a

DOMAINES LIÉS DE L'ÉTABLISSEMENT		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
Scolarité, Formation et vie étudiante	Oui	▪ Identification des besoins fonctionnels
Recherche	Oui	▪ Identification des besoins fonctionnels
Finances / Comptabilité	Oui	▪ En lien avec la gestion budgétaire de l'établissement
Achats	Oui	▪ En lien avec la programmation pluriannuelle
Affaires juridiques	Non	n/a
RH	Oui	▪ Identification des besoins et des moyens disponibles
Pilotage	Oui	▪ En lien avec le pilotage budgétaire global de l'établissement vis-à-vis de la politique immobilière

Flux d'échanges identifiés :

FLUX D'ÉCHANGES			
Description	De	Vers	Commentaire
Référentiel physique (locaux)	SIP	Gestion des planning et des emploi du temps	Référentiel physique (locaux), capacité des salles.
Données d'occupation des salles	Gestion des planning et des emploi du temps	SIP	Pour connaître l'occupation des bâtiments à des fins d'analyses (existant, prospective)

d) Services attendus du système d'information

Les principales fonctionnalités attendues du système d'information :

- Capacité à partager les référentiels immobiliers (en particulier le référentiel physique/spatial) entre le domaine immobilier (SIP) et le SI Financier, et assurer un lien informatique étroit entre ces deux domaines
- Capacité à gérer la pluri annualité des budgets, des dépenses et des recettes
- Capacité à historiser les données et indicateurs afin de mesurer des évolutions et évaluer des tendances
- Capacité à simuler des budgets, des programmations, des opérations immobilières :
 - ✓ Cf. outil de simulation financière de la CPU³
 - ✓ Cf. outil de modélisation des surfaces et des coûts du RIM ESR

³ <https://simulationfinanciere.cpu.fr/index.php>

- ✓ Algorithmes prédictifs reposant sur l'état du parc immobilier et des lois de vieillissement et de coûts, afin de simuler des programmations de travaux

3.1.2 Construire et gérer le budget pour l'exploitation, la maintenance et la logistique

3.1 Construire et gérer le budget (fonctionnement et investissement)	3.1.1 – ...Pour les opérations immobilières
	3.1.2 – ...Pour l'exploitation, la maintenance et la logistique
	3.1.3 – ...Pour les recettes

a) Objectif du processus

L'objectif général est d'assurer la gestion budgétaire annuelle des dépenses de fonctionnement, afin de garantir un suivi efficace desdites dépenses.

Les dépenses liées à l'exploitation, à la maintenance (niveau 1, 2 voire 3), et la logistique sont considérées comme des dépenses de fonctionnement, c'est-à-dire, des dépenses récurrentes et estimables. Elles peuvent être ainsi financées plus facilement sur fonds propres.

Cette gestion budgétaire doit passer par :

L'intégration de cette gestion budgétaire liée à l'exploitation, la maintenance et la logistique dans un Plan Pluriannuel Immobilier (PPI) global :

- Cf. paragraphe processus 3.1.1

Le cadrage de cette notion de dépense de fonctionnement récurrent, notamment via la formalisation d'une définition commune du GER (Gros Entretien Renouvellement) :

- La définition de ce que recouvre une opération de GER (impacte directement le fléchage entre dépenses d'investissement et dépenses de fonctionnement).

Le groupe de travail relatif à la définition du GER a permis d'en ressortir son caractère pluriel, grâce aux conclusions suivantes :

« Les motivations et les définitions de la catégorisation en GER peuvent être différentes en fonction des prismes (ou finalités) de cette catégorisation ; prismes qui peuvent être triples :

- **Un prisme « immobilier »** propre à la gestion de la maintenance immobilière, et directement lié à la problématique de maintenance pluriannuelle d'un actif immobilier (approche en cycle de vie de l'immobilier)
- **Un prisme « comptable »** propre au fléchage de la dépense en investissement (classe 2) ou en fonctionnement (classe 6) avec les conséquences comptables associées (cf. amortissements).
- **Un prisme « financier »** propre à la question de la soutenabilité financière des établissements, le conditionnement de l'allocation de budgets tel que dans le cadre du

processus de dévolution, ou encore l'affectation de dépenses entre propriétaire et occupant.

Cet atelier a permis notamment de mettre en perspective le fait qu'il fallait **distinguer la question technique de catégorisation d'une opération en GER** (finalité « immobilière »), **de la question comptable** (finalité « comptable) du fléchage de cette dépense en investissement ou en fonctionnement.

Cette distinction est importante car la complexité souvent liée à la définition du GER relève de l'assimilation de celle-ci à une notion comptable notamment d'investissement, ce qui n'est pas nécessairement le cas : une dépense de GER n'est pas toujours une dépense d'investissement, et inversement »⁴.

Le directeur de patrimoine se rapproche de l'Agent Comptable pour qualifier ensemble la nature des opérations de GER : investissement ou fonctionnement.

b) Description des principales activités

- Être en capacité de connaître les coûts d'exploitation, de maintenance, et de logistique : capacité notamment à disposer d'une information complète (notamment s'agissant des coûts de nettoyage souvent portés par les composantes)
- Etablir une fiche de route prévisionnelle pour l'année, et de manière souhaitable sur un horizon de 5 ans, entre la direction du patrimoine et les services financiers, et le directeur général des services le cas échéant

c) Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)

Domaine(s) de gestion lié(s)

« 3.1.2 CONSTRUIRE ET GERER LE BUDGET POUR L'EXPLOITATION, LA MAINTENANCE ET LA LOGISTIQUE » lié à :

DOMAINES LIÉS DE L'IMMOBILIER		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
MP1 – Stratégie et pilotage immobilier	Oui	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En cas de dépenses prévisionnelles d'investissement et des charges d'exploitation induites, en lien avec le pilotage stratégique et opérationnel de l'établissement, notamment au niveau : <ul style="list-style-type: none"> - Du dialogue stratégique national et territorial - De la contractualisation des modes de financement - De l'élaboration et de l'actualisation de la stratégie immobilière
MP2 – Gérer les données du patrimoine	Oui	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaissance des bâtiments ou terrains considérés ▪ Connaissance des occupations ▪ Connaissance des états de santé
MP3 – Collaborer avec les fonctions transverses	Oui	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En lien avec la gestion des financements

⁴ Extrait issu du compte-rendu du groupe de travail sur la définition du GER (à retrouver en annexe)

DOMAINES LIÉS DE L'IMMOBILIER		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
MP4 – Réaliser une opération	Non	n/a
MP5 – Gestion de l'exploitation et de la maintenance	Oui	▪ En lien avec la programmation de la maintenance
MP6 – Gestion locative et valorisation de surface	Oui	▪ En lien avec la gestion des cessions, mises à bail et titres d'occupations

DOMAINES LIÉS DE L'ÉTABLISSEMENT		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
Scolarité, Formation et vie étudiante	Oui	▪ En lien avec la comptabilité analytique et la détermination des coûts d'exploitation par domaine d'activité
Recherche	Oui	▪ En lien avec la comptabilité analytique et la détermination des coûts d'exploitation par domaine d'activité
Finances / Comptabilité	Oui	▪ En lien avec la gestion budgétaire de l'établissement
Achats	Oui	▪ En lien avec la programmation pluriannuelle
Affaires juridiques	Non	n/a
RH	Oui	▪ En lien avec la comptabilité analytique et la détermination des coûts d'exploitation en prenant en compte la masse salariale
Pilotage	Oui	▪ Constitution d'une comptabilité analytique alimentée par les coûts complets d'exploitation

Flux d'échanges identifiés :

FLUX D'ÉCHANGES			
Description	De	Vers	Commentaire
Référentiel physique (locaux)	SIP	Gestion des planning et des emploi du temps	▪ Référentiel physique (locaux), capacité des salles.
Données d'occupation des salles	Gestion des planning et des emploi du temps	SIP	▪ Pour connaître l'occupation des bâtiments à des fins d'analyses (existant, prospective)

d) Services attendus du système d'information

Les principales fonctionnalités attendues du système d'information :

- Capacité à partager les référentiels immobiliers (en particulier le référentiel physique/spatial) entre le domaine immobilier (SIP) et le SI Financier, et assurer un lien informatique étroit entre ces deux domaines
- Capacité à gérer la pluri annualité des budgets, des dépenses et des recettes
- Capacité à historiser les données et indicateurs afin de mesurer des évolutions et évaluer des tendances
- Capacité à ventiler les charges d'exploitation par domaine d'activité: Formation Recherche...
- Capacité à simuler des budgets, des programmations, des opérations immobilières :
 - ✓ Cf. outil de simulation du RIMESR
 - ✓ Cf. outil de simulation financière de la CPU

3.1.3 Construire et gérer le budget pour les recettes

3.1 Construire et gérer le budget (fonctionnement et investissement)	3.1.1 – ...Pour les opérations immobilières
	3.1.2 – ...Pour l'exploitation, la maintenance et la logistique
	3.1.3 – ...Pour les recettes

a) Objectif du processus

Dans un contexte de valorisation de plus en plus importante des actifs immobiliers (bâties comme fonciers), l'objectif général est de distinguer les différentes sources de recettes possibles, les intégrer au budget immobilier et d'en faire un levier de financement (sous réserve d'une consolidation en coût complet).

Les recettes immobilières identifiées peuvent être des :

- Loyers perçus⁵
- Cession des biens immobiliers
- Indemnités d'assurance
- Facturations autres (charges refacturées à un sous-locataire...);
- Récupération de sommes indûment payées à un bailleur ou autre.
- Autres recettes (subventions diverses, Cf. 3.2 Trouver des financements)
- Nouveau vecteur de recette liée à la conjoncture : ex. Plan de relance
- Mécénat
- Subventions destinées aux Monuments Historiques

b) Description des principales activités

- Consolider l'ensemble des informations

⁵ Cf. MP6 – Gestion locative et valorisation des surfaces

c) Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)

Domaine(s) de gestion lié(s)

« **3.1.3 CONSTRUIRE ET GERER LE BUDGET POUR LES RECETTES** » lié à :

DOMAINES LIES DE L'IMMOBILIER		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
MP1 – Stratégie et pilotage immobilier	Non	n/a
MP2 – Gérer les données du patrimoine	Oui	▪ Identification des surfaces louées et des occupants ou affectataires
MP3 – Collaborer avec les fonctions transverses	Oui	▪ Recherche financement
MP4 – Réaliser une opération	Oui	▪ Travaux suite à un sinistre indemnisé
MP5 – Gestion de l'exploitation et de la maintenance	Oui	n/a
MP6 – Gestion locative et valorisation de surface	Oui	▪ Gestion des baux donnés

DOMAINES LIES DE L'ETABLISSEMENT		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
Scolarité, Formation et vie étudiante	Non	n/a
Recherche	Non	n/a
Finances / Comptabilité	Oui	▪ En lien avec la gestion budgétaire de l'établissement
Achats	Non	n/a
Affaires juridiques	Oui	▪ Pour les actes en lien avec les AOT COT, etc. Sur la base éventuellement de modèle pré établis et selon des montant arrêtés en CA.
RH	Non	n/a
Pilotage	Non	n/a

Flux d'échanges identifiés :

FLUX D'ECHANGES			
Description	De	Vers	Commentaire
Flux avec la gestion des contrats locatifs	Gestion locative	-	▪ ND

d) Services attendus du système d'information

Les principales fonctionnalités attendues du système d'information :

- Capacité à consolider les données des différentes sources de revenus

3.2 Sous-Domaine « Trouver des financements »

3.2.1 Utiliser les financements relevant de politiques publiques contractualisées entre l'Etat et les collectivités (CPER)

3.2 Trouver des financements	3.2.1 – Utiliser les financements relevant de politiques publiques contractualisées entre l'Etat et les collectivités (CPER)
	3.2.2 – Identifier les financements spécifiques (sur appel à projet ou via une modalité de la commande publique)
	3.2.3 – S'orienter vers d'autres ressources

a) Objectif du processus

Ce sous-domaine de gestion couvre les différents processus de financement de l'immobilier.

Plusieurs niveaux de financements sur contrat / convention peuvent exister (discussions subventionnelles avec l'Etat, CPER, revenus locatifs, FEDER, appels à projets, Collectivité hors CPER, emprunt, ...). Cette gestion est transverse à l'ensemble de l'établissement et non spécifique à l'immobilier.

Une distinction peut être faite entre les financements liés aux subventions pour charge de service public, aux financements liés aux contrats plan Etat Régions (CPER) et les financements à « taux » comme des emprunts auprès des banques (BEI et CDC).

Un point d'attention est mis en avant sur la nécessité de décorrélérer les durées des contrats de financement du calendrier politique territorial par la mise en place systématique d'avenants de prolongation des délais de caducité d'une offre ou d'un contrat de financement. Ceci permettant d'éviter l'instabilité financière à laquelle sont soumis les établissements par le jeu du calendrier politique.

Dans le même esprit, il est également nécessaire de porter attention aux fins de délai contractuel pour les contrats de financements comportant une clause de tacite reconduction pour une nouvelle période d'engagement.

Enfin, le SI doit donc être capable de suivre, actualiser et alerter sur les points d'attention des contrats de financement en cours, automatiser certaines actions de suivi et partager l'information entre les différents services concernés.

b) Description des principales activités

Lors de la préparation des contrats plan Etat Région, le directeur de patrimoine, en lien avec la gouvernance de l'établissement, doit identifier les opérations à proposer à la contractualisation,

Un dossier d'expertise conforme à la circulaire du 20 juillet 2020 doit être déposé auprès du rectorat.

Lorsque le montant de la part Etat est contractualisé au titre des CPER, la programmation des autorisations d'engagement et des crédits de paiement correspondants est réalisée par le ministère avec le rectorat de région académique, y compris pour les établissements ayant bénéficié de la dévolution de leur patrimoine (sauf pour les établissements bénéficiant d'une dotation récurrente).

Si l'établissement est maître d'ouvrage, il devra demander au rectorat l'ouverture des autorisations d'engagement et des crédits de paiement au fur-et-à mesure de la réalisation de l'opération.

c) Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)

Domaine(s) de gestion lié(s)

« 3.2.1 UTILISER LES FINANCEMENTS RELEVANT DE POLITIQUES PUBLIQUES CONTRACTUALISEES ENTRE L'ÉTAT ET LES COLLECTIVITES (CPER)» lié à :

DOMAINES LIÉS DE L'IMMOBILIER		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
MP1 – Stratégie et pilotage immobilier	Oui	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En lien avec le pilotage stratégique et opérationnel de l'établissement, notamment au niveau : <ul style="list-style-type: none"> - Du dialogue stratégique national et territorial - De la contractualisation des modes de financements
MP2 – Gérer les données du patrimoine	Non	n/a
MP3 – Collaborer avec les fonctions transverses	Oui	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En lien avec la gestion budgétaire des recettes
MP4 – Réaliser une opération	Oui	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pré programmation - CPER
MP5 – Gestion de l'exploitation et de la maintenance	Oui	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eventuellement dans le cadre de marchés globaux de performance
MP6 – Gestion locative et valorisation de surface	Non	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eventuellement dans le cadre de marchés globaux de performance

DOMAINES LIÉS DE L'ÉTABLISSEMENT		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
Scolarité, Formation et vie étudiante	Non	n/a

DOMAINES LIÉS DE L'ÉTABLISSEMENT		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
Recherche	Non	n/a
Finances / Comptabilité	Oui	▪ En lien avec la gestion des contrats et conventions transverse à l'établissement
Achats	Non	n/a
Affaires juridiques	Non	n/a
RH	Non	n/a
Pilotage	Oui	

Flux d'échanges identifiés :

FLUX D'ÉCHANGES			
Description	De	Vers	Commentaire
ND	-	-	

d) Services attendus du système d'information

Les principales fonctionnalités attendues du système d'information :

- Capacité à suivre, actualiser et alerter sur les points d'attention des contrats de financement en cours,
- Capacité à automatiser certaines actions de suivi
- Capacité à partager l'information entre les différents services concernés

3.2.2 Identifier les financements spécifiques (sur appel à projet ou via une modalité de la commande publique)

3.2 Trouver des financements	3.2.1 – Utiliser les financements relevant de politiques publiques contractualisées entre l'Etat et les collectivités (CPER)
	3.2.2 – Identifier les financements spécifiques (sur appel à projet ou via une modalité de la commande publique)
	3.2.3 – S'orienter vers d'autres ressources

a) Objectif du processus

Ce processus couvre la gestion des financements spécifiques tels que :

- Les contrats de concession après avoir identifié des axes de valorisation du patrimoine immobilier
- Les appels à projets
 - ✓ Le financement spécifique PIA (Programme d'Investissement Avenir), piloté par le SGPI est un levier de financement pour les politiques publiques prioritaires visant à accompagner les transitions à impact fort sur l'économie, notamment les révolutions technologiques et environnementales.
 - ✓ les appels à projet des collectivités territoriales
 - ✓ Plan de relance (France Relance)

b) Description des principales activités

Les principales activités relatives à cette gestion peuvent être les suivantes :

- Identifier les axes de valorisation et d'opération à mener
- Trouver des partenaires, y compris privés
- Mettre en place un pilotage
- Consulter les services juridiques et financiers

c) Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)

Cf. paragraphe processus 3.2.2

d) Services attendus du système d'information

Cf. paragraphe processus 3.2.2

3.2.3 S'orienter vers d'autres ressources

3.2 Trouver des financements	3.2.1 – Utiliser les financements relevant de politiques publiques contractualisées entre l'Etat et les collectivités (CPER)
	3.2.2 – Identifier les financements spécifiques (PIA, concession, ...)
	3.2.3 – S'orienter vers d'autres ressources

a) Objectif du processus

Ce processus couvre l'intégration et le suivi d'autres ressources complémentaires dans l'objectif d'entraîner de la recette. Dans la gestion immobilière d'un parc, il est par exemple possible de mettre en avant le contrôle des charges des consommations de fluide du parc mis à la location, en vue d'éviter les pertes financières pour l'établissement. En effet, les tiers sous convention (location, sous-location) doivent se voir refacturer les charges de consommations énergétiques qui leur sont imputables. Toutefois, lesdites charges doivent normalement être déjà prises en compte lors de la location (dans le contrat ou par forfait, voté en CA). Un tel suivi patrimonial évite que de tels contrats génèrent des pertes pour l'établissement.

Par ailleurs, il est utile d'étudier également des aides complémentaires telles que :

- Les soutiens de la Banque européenne d'investissement (BEI)
- Les soutiens de la Caisses des dépôts
- Les opérations de type « intracting »

a) Description des principales activités

Les principales activités relatives à cette gestion peuvent être les suivantes :

- Assurer une veille régulière sur les appels à projets
- Identifier les structures d'aide et d'appui telle que par exemple l'APIE (Agence du patrimoine immatériel de l'Etat intégrée au ministère des finances), FranceFilm, les Services locaux du Domaine, etc.
- Se faire accompagner par un prestataire spécialisé

a) Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)

Cf. paragraphe processus 3.2.2

b) Services attendus du système d'information

Cf. paragraphe processus 3.2.2

3.3 Sous-Domaine « Contractualiser et suivre les marchés »

3.3.1 Contractualiser les marchés

3.3 Contractualiser et suivre les marchés	3.3.1 – Contractualiser les marchés
	3.3.2 – Suivre les marchés nécessaires à la réalisation des opérations immobilières
	3.3.3 – Suivre les marchés nécessaires à l'exploitation, à la maintenance et à la logistique
	3.3.4 – Mettre en place et suivre d'autres types de marchés (assurances, études générales...)

a) Objectif du processus

Ce processus commun, indépendant de la nature de la prestation, vise à décomposer les grandes étapes fondamentales de la contractualisation d'un marché public.

La contractualisation d'un marché public passe par plusieurs étapes allant de la définition amont d'un besoin, du sourcing fournisseurs, jusqu'à la sélection et notification du prestataire.

Ces différentes étapes requièrent une coordination entre la Direction de l'Immobilier et les services en charge de l'Achat quel que soit le mode d'organisation.

b) Description des principales activités

Les principales activités relatives à la contractualisation des marchés peuvent être les suivantes :

- Définition et appropriation du besoin, et préféabilité de la réponse à celui-ci
- Sourcing (nécessaire dans le cadre de recherche de prestations spécifiques pour lesquelles le marché des fournisseurs est peu connu)
- Choix de la procédure à retenir
- Rédaction du dossier de consultation des entreprises (DCE) :
 - ✓ rédaction des clauses administratives et juridiques,
 - ✓ rédaction des clauses techniques et d'organisation,
 - ✓ rédaction des clauses économiques.
- Publication / Consultation
- Analyse des offres
- Sélection et notification du fournisseur

c) Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)

Domaine(s) de gestion lié(s)

« 3.3.1 CONTRACTUALISER LES MARCHES » lié à :

DOMAINES LIÉS DE L'IMMOBILIER		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
MP1 – Stratégie et pilotage immobilier	Oui	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En lien avec la politique d'achats de l'établissement (sociale, environnementale)
MP2 – Gérer les données du patrimoine	Oui	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Données des référentiels physiques et techniques nécessaires pour constituer certains marchés d'exploitation (ex.: surfaces de nettoyage)
MP3 – Collaborer avec les fonctions transverses	Oui	En lien avec : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Construire et gérer le budget ▪ Trouver des financements ▪ Gérer les aspects juridiques
MP4 – Réaliser une opération	Oui	En lien avec <ul style="list-style-type: none"> ▪ 3.3.2 – Suivi des marchés nécessaires aux opérations
MP5 – Gestion de l'exploitation et de la maintenance	Oui	En lien avec <ul style="list-style-type: none"> ▪ 3.3.3 - Suivi des marchés nécessaires à l'exploitation, à la maintenance et à la logistique
MP6 – Gestion locative et valorisation de surface	Oui	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contractualisation des contrats locatifs (baux pris et baux donnés)

DOMAINES LIÉS DE L'ÉTABLISSEMENT		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
Scolarité, Formation et vie étudiante	Non	n/a
Recherche	Non	n/a
Finances / Comptabilité	Non	n/a
Achats	Oui	▪ Processus Achats de l'établissement
Affaires juridiques	Oui	▪ Clauses juridiques des marchés
RH	Non	n/a
Pilotage	Non	n/a

Flux d'échanges identifiés :

FLUX D'ÉCHANGES			
Description	De	Vers	Commentaire
ND	-	-	▪ ND

d) Services attendus du système d'information

Les principales fonctionnalités attendues du système d'information :

- Disposer des informations du référentiel patrimonial
- Aider à la préparation des marchés (ex. automatisation de la rédaction des clauses administratives et réglementaires « standardisées »)

3.3.2 Suivre les marchés nécessaires à la réalisation des opérations immobilières

3.3 Contractualiser et suivre les marchés	3.3.1 – Contractualiser les marchés
	3.3.2 – Suivre les marchés nécessaires à la réalisation des opérations immobilières
	3.3.3 – Suivre les marchés nécessaires à l'exploitation, à la maintenance et à la logistique
	3.3.4 – Mettre en place et suivre d'autres types de marchés (assurances, études générales...)

a) Objectif du processus

Ce processus vise à assurer le suivi des marchés propres aux opérations immobilières. Ce type de marchés présente des caractéristiques particulières. On distingue les **prestations intellectuelles** (AMO), des **prestations de type travaux/études/fournitures** (MOE).

Ces prestations présentent des spécificités dont le suivi est souvent difficile à assurer compte tenu des outils SI Achats disponibles, non adaptés notamment aux marchés de maîtrise d'œuvre (MOE) présentant souvent :

- Des montages complexes avec sous-traitants ;
- Des durées particulières ;
- Des règles de réception et de validation des prestations particulières.

b) Description des principales activités

Les principales activités relatives à la contractualisation des marchés peuvent être les suivantes :

- Suivre les montants engagés et payés dans une perspective pluriannuelle,
- Suivre les montants restant engagés,
- Appliquer les révisions de prix,
- Réceptionner les prestations et prononcer les services faits,
- Payer les prestations.
- Être alerté des fins de contrats ou reconductions automatiques

c) Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)

Domaine(s) de gestion lié(s)

« 3.3.2 SUIVRE LES MARCHES NECESSAIRES A LA REALISATION DES OPERATIONS IMMOBILIERES » lié à :

DOMAINES LIES DE L'IMMOBILIER		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
MP1 – Stratégie et pilotage immobilier	Oui	▪ Actualisation de la stratégie immobilière
MP2 – Gérer les données du patrimoine	Oui	▪ Mise à jour des différents référentiels de données (notamment les états de santé)
MP3 – Collaborer avec les fonctions transverses	Oui	▪ Construire et gérer le budget pour les opérations immobilières
MP4 – Réaliser une opération	Oui	▪ En lien avec les différentes étapes de séquençage de la réalisation d'une opération.
MP5 – Gestion de l'exploitation et de la maintenance	Non	n/a

DOMAINES LIÉS DE L'IMMOBILIER		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
MP6 – Gestion locative et valorisation de surface	Non	n/a

DOMAINES LIÉS DE L'ÉTABLISSEMENT		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
Scolarité, Formation et vie étudiante	Non	n/a
Recherche	Non	n/a
Finances / Comptabilité	Non	n/a
Achats	Oui	▪ Processus Achats de l'établissement
Affaires juridiques	Oui	▪ Clauses juridiques des marchés
RH	Non	n/a
Pilotage	Non	n/a

Flux d'échanges identifiés :

FLUX D'ÉCHANGES			
Description	De	Vers	Commentaire
Réception des prestations	Domaine patrimoine	SI Financier	▪ ND
Facturation des prestations	Domaine patrimoine / SI Financier	Chorus Pro	▪ ND

d) Services attendus du système d'information

Les principales fonctionnalités attendues du système d'information pour le suivi des marchés nécessaires à la réalisation des opérations immobilières (*au regard également des faiblesses constatées dans les outils actuels de gestion*) :

D'une manière générale, favoriser une ergonomie et interface utilisateur qui facilite la gestion des marchés immobiliers réputés complexes et pour lesquels les paramétrages des SI Financiers et Achats ne sont pas pensés et adaptés.

- Capacité à réaliser un suivi pluriannuel
- Capacité à suivre les montants engagés et payés dans une perspective pluriannuelle,

- Capacité à suivre les montants restant engagés,
- Capacité à appliquer les révisions de prix,
- Capacité à réceptionner les prestations et prononcer les services faits,
- Capacité à payer les prestations.

Concernant l'outil SIFAC, les capacités en plus attendues :

- Capacité à suivre les dépenses sur les marchés sans créer des EOTP,
- Capacité du module à mettre à jour automatiquement le type de garantie retenue dans le marché,
- Capacité à comptabiliser les avoirs dans les modes de paiements afin de ne pas bloquer les paiements de fin de marché,
- Capacité (au niveau des lots) à lire les montants de façon détaillée et non globalisée,
- Capacité à avoir un état détaillé des avenants et des révisions (qui sont pour l'instant considérées comme des avenants),
- Capacité à gérer les bons de commande en distinguant sous-traitant et titulaire pour l'application du taux de TVA,
- Capacité à gérer les bons de commande dans le cas de la co-traitance pour distinguer les options de garantie retenues (caution bancaire / retenue de garantie),
- Capacité à automatiser la mise à jour des données du marché au niveau du marché mais aussi au niveau des bons de commande (pour les demandes d'avance forfaitaire, la CB, la RG ou les avenants),
- Capacité, dans un bon de commande simple, de créer des lignes pour un éventuel sous-traitant avec l'application de la TVA seulement pour le titulaire,

Concernant l'outil GFC (suite Cocktail), les capacités en plus attendues :

- Capacité à gérer les sous-traitances en cascade et le système de paiement direct,
- Capacité à gérer les prévisions de révision de prix,
- Capacité à gérer les aléas nécessaires à toute opération,
- Capacité à rendre obligatoire toute information nécessaire pour justifier les subventions auprès des partenaires,
- Capacité à gérer, voire annuler, les pénalités provisoires,
- Capacité à suivre les révisions (notamment avec les co-traitants) pour éviter les retraitements,
- Capacité de libération de la retenue de garantie si la garantie à première demande arrive après facturation des premiers états d'acompte,
- Instaurer le suivi simple prévu initialement sur le module « opération »,
- Capacité pour le module « GFC Dépenses » de gérer les paiements des sous-traitants sans passer par l'agence comptable,
- Capacité pour le module « GFC Dépenses » de gérer les groupements conjoints de sociétés sans les considérer comme un seul et unique titulaire, et ainsi éviter les retraitements et contrôles inhérents,

- Capacité pour le module « GFC Marchés » à accepter et intégrer les factures survenant après la date de fin du marché sans avoir besoin d'augmenter 'artificiellement' les durées de ce marché,
- Capacité à créer une alerte si lors d'une modification à la baisse des montants sous-traités, les sous-traitants concernés ont déjà perçu un montant supérieur à celui déclaré dans le DC4 modificatif,
- Capacité, lors d'un marché mixte (forfaitaire et à BPU), à rémunérer correctement chaque prestation sans créer deux lots différents,
- Capacité de pouvoir modifier le paramètre « à bons de commandes », lors d'un marché mixte, même si un EJ a déjà été créé.

3.3.3 Suivre les marchés nécessaires à l'exploitation, à la maintenance et à la logistique

3.3 Contractualiser et suivre les marchés	3.3.1 – Contractualiser les marchés
	3.3.2 – Suivre les marchés nécessaires à la réalisation des opérations immobilières
	3.3.3 – Suivre les marchés nécessaires à l'exploitation, à la maintenance et à la logistique
	3.3.4 – Mettre en place et suivre d'autres types de marchés (assurances, études générales...)

a) Objectif du processus

Ce processus vise à assurer le suivi des marchés propres à l'exploitation, la maintenance et la logistique. Les travaux d'exploitation des locaux et de maintenance des bâtiments et des équipements sont souvent sous-traités au travers de marchés qui nécessitent une contractualisation et un suivi objectifs des prestations opérées (choix et suivi associé, entre « obligations de moyens » et « obligations de résultats » par exemple).

Le tableau ci-dessous extrait du document du **CEREMA** « *L'exploitation, l'entretien et la maintenance des bâtiments publics (préparer et suivre ses contrats)* » et enrichi, résume les avantages et inconvénients des différents modes d'organisation de la gestion des contrats de maintenance permettant de répondre aux différents objectifs des établissements.

	AVANTAGES	INCONVENIENTS
Maintenance effectuée par du personnel interne	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maîtrise des moyens sur les opérations à forte incidence ▪ Maintien de la connaissance des constituants et des équipements du bâtiment ▪ Maintien d'un savoir-faire interne 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mise en place d'une structure adaptée et de personnels spécialisés compétents ▪ Formation permanente du personnel ▪ Gestion du personnel (absences, congés, départs)
Maintenance effectuée par plusieurs prestataires privés	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Obligations de moyens et de résultats contractualisés ▪ Allègement des tâches internes 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mise en place d'une structure de contrôle performante ▪ Gestion de plusieurs contrats ▪ Perte de la maîtrise de gestion des installations
Maintenance effectuée par un seul prestataire privé	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Obligations de moyens et de résultats contractualisés ▪ Allègement des tâches internes ▪ Un seul interlocuteur, un seul contrat : simplification des rapports avec la société extérieure 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mise en place d'une structure de contrôle performante ▪ Moindre connaissance de l'état global du patrimoine ▪ Rapport contractuel potentiellement déséquilibré entre le prestataire « unique » et le maître d'ouvrage

Pour limiter le nombre d'interlocuteurs et faciliter le suivi administratif des marchés, il peut être utile de regrouper certaines prestations techniques dans différents contrats, spécialisés par domaine. Néanmoins, si une simplification administrative peut être souhaitable, elle ne doit pas être essentielle. L'efficacité technique et économique du marché l'est davantage.

Dans les établissements, une grande partie de l'exploitation et de la maintenance est externalisée, avec des contrats et une coordination spécifiques, auprès d'entreprises spécialisées dans leur domaine :

- Chauffage / Ventilation / Climatisation (avec éventuellement approvisionnement en énergie)
- Moyens de secours (SSI, Désenfumages, Moyens d'extinctions, ...)
- Ascenseurs, Portes automatiques
- Espaces verts
- etc...

Dans le cadre de marchés séparés, on peut naturellement supposer que le choix se porte sur la meilleure offre pour chaque spécialité.

Dans le cadre d'un marché global, il s'agit d'un compromis (notamment sur le plan technique) entre des prestations de natures différentes, et pour lesquelles l'analyse des offres peut être rendue délicate compte tenu de l'hétérogénéité des prestations à comparer (une pondération de critères techniques entre des sujets de maîtrise énergétique, des domaines liés à la sécurité, ou encore à la qualité de gestion des espaces verts, n'est pas nécessairement évidente).

b) Description des principales activités

Les principales activités relatives au pilotage des contrats de maintenance⁶ sont :

Choix des types de contrats et de l'allotissement (Cf. MP3 – Contractualiser et suivre les marchés)

- Obligations
- Résultats
- Marché unique
- Marchés séparés

Rédiger des contrats ou des clauses de maintenance (Cf. MP3 – Contractualiser et suivre les marchés)

- Clauses administratives et juridiques
- Clauses économiques
- Clauses techniques

Suivre l'exécution des contrats

- Comptes rendus de visites
- Réunions régulières
- Rapports d'activité
- Être alerté des fins de contrats ou reconductions automatiques

c) Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)

Domaine(s) de gestion lié(s)

« 3.3.3 SUIVRE LES MARCHES NECESSAIRES A L'EXPLOITATION, A LA MAINTENANCE ET A LA LOGISTIQUE » lié à :

DOMAINES LIÉS DE L'IMMOBILIER		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
MP1 – Stratégie et pilotage immobilier	Non	n/a
MP2 – Gérer les données du patrimoine	Oui	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mise à jour des différents référentiels de données (notamment les états de santé)

⁶ Cf. MP5 – Exploitation et maintenance / 5.2.8 Pilotage des contrats de maintenance

DOMAINES LIÉS DE L'IMMOBILIER		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
MP3 – Collaborer avec les fonctions transverses	Oui	▪ Construire et gérer le budget pour l'exploitation, la maintenance et la logistique
MP4 – Réaliser une opération	Non	n/a
MP5 – Gestion de l'exploitation et de la maintenance	Oui	▪ En lien avec le pilotage des contrats de maintenance
MP6 – Gestion locative et valorisation de surface	Non	n/a

DOMAINES LIÉS DE L'ÉTABLISSEMENT		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
Scolarité, Formation et vie étudiante	Non	n/a
Recherche	Non	n/a
Finances / Comptabilité	Non	n/a
Achats	Oui	▪ Processus Achats de l'établissement
Affaires juridiques	Oui	▪ Clauses juridiques des marchés
RH	Non	n/a
Pilotage	Non	n/a

Flux d'échanges identifiés :

FLUX D'ÉCHANGES			
Description	De	Vers	Commentaire
Réception des prestations	Domaine patrimoine	SI Financier	▪ ND
Facturation des prestations	Domaine patrimoine / SI Financier	Chorus Pro	▪ ND

d) Services attendus du système d'information

Les principales fonctionnalités attendues du système d'information :

- Capacité à suivre les montants engagés et payés dans une perspective pluriannuelle,
- Capacité à suivre les montants restant engagés,

- Capacité à appliquer les révisions de prix,
- Capacité à réceptionner les prestations et prononcer les services faits,
- Capacité à payer les prestations.

3.3.4 Mettre en place et suivre d'autres types de marchés (assurances, études générales...)

3.3 Contractualiser et suivre les marchés	3.3.1 – Contractualiser les marchés
	3.3.2 – Suivre les marchés nécessaires à la réalisation des opérations immobilières
	3.3.3 – Suivre les marchés nécessaires à l'exploitation, à la maintenance et à la logistique
	3.3.4 – Mettre en place et suivre d'autres types de marchés (assurances, études générales...)

a) Objectif du processus

Ce processus vise à assurer le suivi des marchés autres que les marchés nécessaires aux opérations ou l'exploitation et la maintenance.

b) Description des principales activités

Cf. processus 3.3.3 et 3.3.2

3.4 Sous-Domaine « Mettre en place un suivi des coûts complets immobiliers »⁷

L'enjeu de la dépense immobilière est important puisqu'elle représente le deuxième poste de dépenses des établissements après la masse salariale. L'objectif de ce processus est de pouvoir constituer une comptabilité analytique centrée sur l'immobilier et le bâtiment afin de mieux mesurer, piloter, comparer et optimiser ces dépenses et recettes. Ce « centrage » des dépenses, et des recettes, doit permettre de bénéficier d'axes d'analyse propres à l'immobilier (typologie des surfaces, natures des bâtiments, occupants, ...).

L'élaboration d'une comptabilité analytique immobilière induit nécessairement des problématiques en matière de processus de collecte et de reventilation de ces informations ; l'axe « immobilier » n'étant pas un axe d'analyse naturellement intégré dans les processus de gestion et les outils comptables. Les dépenses de

⁷ Contribuant à la comptabilité analytique de l'établissement

fonctionnement (consommation des fluides) doivent cependant être imputées sur des centres de coûts dédiés.

In fine, cette connaissance des dépenses et recettes immobilières doit permettre un calcul plus juste des coûts d'activités des établissements (ex. coût complet d'une formation).

3.4.1 Formaliser un cadre analytique immobilier

3.4 Mettre en place un suivi des coûts complets immobiliers	3.4.1 – Formaliser un cadre analytique immobilier
	3.4.2 – Collecter les coûts et les recettes immobiliers
	3.4.3 – Intégrer et identifier la composante immobilière dans les coûts d'activité complets de l'établissement

a) Objectif du processus

La création d'un cadre analytique immobilier commun aux établissements vise à définir des processus de collecte de ces données, et de calcul d'indicateurs, homogènes et cohérents entre les établissements, le ministère de tutelle et la DIE.

Un certain pragmatisme doit être pris en compte dans une telle démarche afin d'éviter la constitution d'un cadre analytique trop ambitieux qui nécessiterait des moyens trop importants pour collecter les données nécessaires au calcul des mesures attendues.

L'objectif poursuivi ici est la mise en œuvre d'une connaissance fine permettant la mise en place d'un cadre analytique immobilier qui doit servir d'une part à une meilleure connaissance et maîtrise des dépenses et recettes immobilières, d'autre part alimenter la comptabilité analytique immobilière de l'établissement afin de maîtriser de manière complète les coûts d'activités.

b) Exemples de cadres analytiques immobiliers

D'une manière générale, les coûts immobiliers peuvent se distinguer selon 3 grandes catégories (Cf. retour d'expérience– Groupe de travail MESRI 2014 – Valorisation et répartition des charges immobilières) :

- Les coûts de fonctionnement internalisés et externalisés (coûts récurrents fluides, maintenance, entretien / dépenses de logistique immobilière)
- La masse salariale des personnels affectés à l'immobilier (en s'assurant que ces coûts de personnels ne sont pas comptés à la fois en coût de structure de l'établissement et en coûts de gestion immobiliers)
- Les charges de GER / Amortissements

Ci-après, issu de ce retour d'expérience, une décomposition possible des coûts de fonctionnement externalisés. A adapter en fonction des besoins.

Exemple : Coûts de fonctionnement externalisés	
Sous catégories	Poste de dépenses
Fluides et contrats associés	Eau
	Electricité y/c abonnements
	Fourniture d'énergie de chauffage : P1 (gaz, fioul, chaleur...) et de Froid (F1)
	Entretien des installations de CVC : P2
	Maintenance des installations de CVC : P3
	Prestations
	Abonnement aux réseaux de chaleur (R2c) et de froid (R2f)
Divers	
Maintenance réglementaire et Vérifications Techniques Réglementaires (VTR)	Maintenance ascenseur
	Maintenance Moyens de secours contre l'incendie
	Maintenance portes automatiques
	...
	VTR Installations électrique
	VTR GAZ
	VTR SSI
	VTR Ascenseurs
...	
Entretien / Logistique / Divers	Ménage / Nettoyage
	Entretien des espaces verts
	Gardiennage / Sécurité incendie / Sûreté...
	Déchets banals
	...
Fournitures et travaux d'entretien et de maintenance (classe 6)	Fournitures
	Travaux divers externalisés de classe 6

D'autres exemples de cadres analytiques immobiliers existent, tel que celui proposé par l'IPD (Investment Property Databank). Le code IPD distingue 41 catégories de coûts regroupées en 6 grandes catégories :

- Les coûts d'occupation (avec loyers et taxes),
- Les coûts d'adaptation et équipement (aménagement et mobilier),
- Les coûts des services aux bâtiments (charges, assurance, maintenance, nettoyage),
- Les coûts des services aux occupants (accueil, restauration),
- Les coûts de gestion,
- Les coûts de l'informatique.

En annexe,

- un exemple détaillé de la **catégorie C des coûts des services aux bâtiments (IPD)**.
- Un tableau de correspondance avec les **codes NACRE**

3.4.2 Collecter les coûts et les recettes immobiliers

3.4 Mettre en place une comptabilité analytique	3.4.1 – Formaliser un cadre analytique immobilier
	3.4.2 – Collecter les coûts et les recettes immobiliers
	3.4.3 – Intégrer et identifier la composante immobilière dans les coûts d'activité complets de l'établissement

a) Objectif du processus

Une fois un cadre analytique immobilier défini, il est nécessaire de mettre en œuvre les processus de collecte fiable et régulier des données relatives aux coûts et recettes afin d'alimenter la structure analytique. Cette démarche nécessite d'adapter les outils de gestion comptable et également les procédures d'alimentation de ces outils.

Il est aussi nécessaire d'intégrer la formation des agents qui devront alimenter les outils.

b) Description des principales activités

Les modalités de collecte et d'affectation des coûts au bâtiment peuvent être de différentes natures, notamment :

- Imputation directe des commandes et des factures au niveau du bâtiment (référence bâtementaire liée à un centre de coût, directement saisie lors du processus d'engagement et de facturation)
- Dépenses globales reventilées au prorata des m²
- Dépenses collectées au niveau d'une entité gestionnaire à reventiler au prorata des bâtiments gérés
- Dépenses d'énergies et fluides collectées au niveau du point de livraison (PDL) et reventilation par bâtiments raccordés (prorata, sous-comptages), notamment via un outil du type OSFi (outil de suivi des fluides interministériel)
- Elaboration de coûts moyens (type abaque par activités par ex.) et application selon des clés de répartition

c) Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)

Domaine(s) de gestion lié(s)

« 3.4.2 COLLECTER LES COÛTS ET LES RECETTES IMMOBILIERS » lié à :

DOMAINES LIÉS DE L'IMMOBILIER		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
MP1 – Stratégie et pilotage immobilier	Non	n/a
MP2 – Gérer les données du patrimoine	Oui	▪ Connaissance des surfaces, des affectataires, et des occupations
MP3 – Collaborer avec les fonctions transverses	Non	n/a
MP4 – Réaliser une opération	Oui	▪ En lien avec les dépenses d'investissements liées aux opérations immobilières (cf. gestion et suivi budgétaire)
MP5 – Gestion de l'exploitation et de la maintenance	Oui	▪ En lien avec les dépenses d'exploitation et de maintenance (cf. pilotage des contrats de maintenance, et le suivi des énergies et des fluides)
MP6 – Gestion locative et valorisation de surface	Oui	▪ En lien avec les dépenses et les recettes liées à la gestion locative (prises à bail et mises à bail)

DOMAINES LIÉS DE L'ÉTABLISSEMENT		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
Scolarité, Formation et vie étudiante	Non	n/a
Recherche	Non	n/a
Finances / Comptabilité	Oui	▪ En lien direct avec le processus de gestion des engagements et des paiements.
Achats	Non	n/a
Affaires juridiques	Non	n/a
RH	Non	n/a
Pilotage	Non	n/a

Flux d'échanges identifiés :

FLUX D'ÉCHANGES			
Description	De	Vers	Commentaire
Dépenses réalisées	SI comptable	SI analytique	Dépenses réalisées sur le périmètre des dépenses immobilières (au bâtiment ou à reventiler)

FLUX D'ÉCHANGES			
Description	De	Vers	Commentaire
Consommation d'énergies et fluides	Opérateurs énergies et fluide	SI analytique SI management de l'énergie	Consommations (en énergie ou euros) réalisées par PDL ou bâtiment

d) Services attendus du système d'information

Les principales fonctionnalités attendues du système d'information :

- Permettre de saisir des dépenses et des recettes selon un axe analytique bâtementaire
- ventiler des dépenses et des recettes selon des clés de ventilation
- Collecter des consommations (énergie ou euros) par PDL ou bâtiment

3.4.3 Intégrer et identifier la composante immobilière dans les coûts d'activité complets de l'établissement

3.4 Mettre en place une comptabilité analytique	3.4.1 – Formaliser un cadre analytique immobilier
	3.4.2 – Collecter les coûts et les recettes immobiliers
	3.4.3 – Intégrer et identifier la composante immobilière dans les coûts d'activité complets de l'établissement

a) Objectif du processus

Avoir la capacité d'intégrer les coûts immobiliers dans les coûts complets des activités des établissements, en l'occurrence les activités de formation et de recherche. Il s'agit de croiser l'information analytique immobilière avec l'information analytique des autres activités de l'établissement.

b) Description des principales activités

- Participer à la définition des clés de répartitions, et l'établissement d'objets tarifaires liés au domaine immobilier

c) Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)

Domaine(s) de gestion lié(s)

« 3.4.3.3.4.3 INTEGRER ET IDENTIFIER LA COMPOSANTE IMMOBILIERE DANS LES COUTS D'ACTIVITE COMPLETS DE L'ETABLISSEMENT » lié à :

DOMAINES LIÉS DE L'IMMOBILIER		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
MP1 – Stratégie et pilotage immobilier	Non	
MP2 – Gérer les données du patrimoine	Non	
MP3 – Collaborer avec les fonctions transverses	Non	
MP4 – Réaliser une opération	Non	
MP5 – Gestion de l'exploitation et de la maintenance	Non	
MP6 – Gestion locative et valorisation de surface	Non	

DOMAINES LIÉS DE L'ÉTABLISSEMENT		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
Scolarité, Formation et vie étudiante	Non	
Recherche	Non	
Finances / Comptabilité	Oui	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participer à la définition des clés de répartitions, et l'établissement d'objets tarifaires liés au domaine immobilier ▪ Fournir les éléments de coûts nécessaires
Achats	Non	
Affaires juridiques	Non	
RH	Non	
Pilotage	Oui	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participer à la définition des clés de répartitions, et l'établissement d'objets tarifaires liés au domaine immobilier ▪ Fournir les éléments de coûts nécessaires

Flux d'échanges identifiés :

FLUX D'ÉCHANGES			
Description	De	Vers	Commentaire
A définir			

3.5 Sous-Domaine « Contribuer à la gestion de la TVA et des autres taxes »

3.5.1 Contribuer à la gestion de la TVA pour les travaux d'exploitation (caractériser les usages des surfaces)

3.5 Contribuer à la gestion de la TVA et des autres taxes	3.5.1 – Contribuer à la gestion de la TVA pour les travaux d'exploitation (caractériser les usages des surfaces)
	3.5.2 – Contribuer à la gestion des autres taxes (taxe bureau, taxe foncière, IS...)

a) Objectif du processus

Pour les nouvelles constructions, en ce qui concerne la récupération de TVA par voie fiscale, l'article [261-4-4^oa du code général des impôts](#) (CGI) dispose que :

« Sont exonérés de la taxe sur la valeur ajoutée :

4^o a. les prestations de services et les livraisons de biens qui leur sont étroitement liées, effectuées dans le cadre :

- De l'enseignement primaire, secondaire et supérieur dispensé dans les établissements publics et les établissements privés régis par les articles L. 151-3, L. 212-2, L. 424-1 à L. 424-4, L. 441-1, L. 443-1 à L. 443-5 et L. 731-1 à L. 731-17 du code de l'éducation ;
- De l'enseignement universitaire dispensé dans les établissements publics et dans les établissements privés visés aux articles L. 613-7, L. 714-2 et L. 718-16 du code de l'éducation ; (...)

Aussi, une bonne gestion de la TVA passe par l'obligation d'avoir une bonne vision en amont de la destination de tous les bâtiments composant le parc d'un établissement. Il est donc important que les services soient impliqués dans ce processus de connaissance précise du parc, pour fournir des éléments fiables sur les usages des locaux. En effet, le taux applicable de la TVA diffère d'un usage à l'autre et une bonne caractérisation des activités / usages des surfaces, permet donc à l'établissement de mieux gérer le versement de la TVA à l'Etat, et traité ainsi avec attention ce qui n'est pas exonéré.

Il est ainsi nécessaire de maintenir un lien constant avec l'Agence Comptable pour assurer une bonne application de la loi fiscale et assurer la déclaration fiscale des établissements en bonne et due forme. La DGFIP, l'Agence comptable, le contrôleur de gestion et les juristes fiscalistes sont les acteurs clés pour le bon fonctionnement de ce processus.

Pour une gestion plus juste de la TVA, il est à souligner l'intérêt d'appliquer une TVA au prorata de la destination des surfaces, c'est-à-dire une TVA à taux mixte qui prend en compte équitablement la destination des surfaces et le taux y étant applicable.

Ainsi, cette TVA au « taux réel » permet de réaliser des économies / une récupération de TVA certaine (par rapport à quand un taux unique est appliqué et donc ne prend pas en compte la spécificité des locaux), ce qui crée une source de financement supplémentaire.

b) Description des principales activités

- S'assurer de la bonne formation des agents à ce sujet, et assurer une formation régulière le cas échéant
- Assurer un dialogue étroit avec l'Agence comptable

c) Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)

Domaine(s) de gestion lié(s)

« 3.5.1 « CONTRIBUTER A LA GESTION DE LA TVA POUR LES TRAVAUX D'EXPLOITATION (CARACTERISER LES USAGES DES SURFACES) » lié à :

DOMAINES LIES DE L'IMMOBILIER		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
MP1 – Stratégie et pilotage immobilier	Non	n/a
MP2 – Gérer les données du patrimoine	Oui	Connaissance du référentiel physique et de ses usages
MP3 – Collaborer avec les fonctions transverses	Non	n/a
MP4 – Réaliser une opération	Non	n/a
MP5 – Gestion de l'exploitation et de la maintenance	Non	n/a
MP6 – Gestion locative et valorisation de surface	Non	n/a

DOMAINES LIES DE L'ETABLISSEMENT		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
Scolarité, Formation et vie étudiante	Non	n/a
Recherche	Non	n/a
Finances / Comptabilité	Oui	Gestion de la dépense
Achats	Non	n/a
Affaires juridiques	Non	n/a

DOMAINES LIES DE L'ETABLISSEMENT		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
RH	Non	n/a
Pilotage	Non	n/a

Flux d'échanges identifiés :

FLUX D'ÉCHANGES			
Description	De	Vers	Commentaire
ND	-	-	▪ ND

d) Services attendus du système d'information

Les principales fonctionnalités attendues du système d'information :

- Maintenance des évolutions des taux de TVA dans le SI

3.5.2 Contribuer à la gestion des autres taxes (taxe bureau, taxe foncière, IS...)

3.5 Contribuer à la gestion de la TVA et des autres taxes	3.5.1 – Contribuer à la gestion de la TVA pour les travaux d'exploitation (caractériser les usages des surfaces)
	3.5.2 – Contribuer à la gestion des autres taxes (taxe bureau, taxe foncière, IS...)

a) Objectif du processus

Ce processus est similaire au processus précédent selon la même logique d'application que pour la TVA mixte (au prorata des usages des surfaces) pour savoir quelle taxe (et donc quel taux) y appliquer.

- **Taxe sur les bureaux et les locaux commerciaux**

D'après la note de la Direction des Affaires Financières du MENJ-MESRI du 13-03-2019 sur la taxe annuelle sur les bureaux et les locaux commerciaux en Ile-de-France :

Résumé :

En application de **l'article 231 ter du code général des impôts (CGI)**, une taxe annuelle sur les bureaux en Ile-de-France s'applique aux personnes publiques propriétaires de locaux ainsi qu'aux personnes privées. Les établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche peuvent être exonérés pour les locaux faisant l'objet d'un aménagement spécial pour la recherche (laboratoires—ce qui

exclut alors les SHS), l'enseignement (salles de cours, d'études, amphithéâtres). Les locaux affectés à des activités commerciales (SAIC, éditions) y sont assujettis.

Conditions d'application :

Par locaux à usage de bureaux, il faut entendre les pièces normalement utilisées à usage de bureaux, et pour les administrations, les locaux pour l'exercice de leur missions administratives. Autrement dit, par principe, sont soumis les établissements publics.

Exonérations pour les locaux spécialement aménagés pour l'exercice d'activité de recherche, d'enseignement ou culturelle :

Toutefois sont exonérés les locaux spécialement aménagés pour l'exercice d'activité de recherche, ou à caractère culturel (**art. 231 ter, V. 2°**, ainsi que les biens possédés par les fondations et associations reconnues d'utilité publique et utilisés pour l'exercice de leur activité. Pour ces dernières personnes morales, elles sont exonérées compte tenu de leur forme juridique. Ainsi, les fondations et associations reconnues d'utilité publique de recherche seront exonérées en tant que telles.

Sont donc exonérés les activités de recherches des établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche, «aussi bien la recherche fondamentale que la recherche appliquée. Sont à ce titre exonérés les locaux comportant des aménagements particuliers (laboratoires, salles d'expérimentation, ateliers de réalisation de prototypes...). En revanche, les bureaux d'étude demeurent taxables, même s'ils accueillent une activité de recherche ou de conception, dès lors qu'ils ne sont pas munis d'installations ou d'équipements particuliers» (**BOI-IF-AUT-50-10-20121128, §410**).

Cela signifie que seront exonérés les laboratoires avec des aménagements, type paillasse, etc. appartenant à des établissements d'enseignement supérieur et de recherche en «sciences dures». En revanche, les locaux des établissements en sciences humaines et sociales, quand bien même affectés à la recherche, seront soumis à la taxe sur les bureaux faute d'aménagement spécial. A moins de les inclure pour les activités d'enseignement.

Dans le cadre des activités éducatives, seront également exonérés les salles de cours, d'études, amphithéâtres dans les établissements d'enseignement et de formation initiale ou continue ou de formation professionnelle (labo de langues, informatiques...) (**BOI-IF-AUT-50-10-20121128, § 450**). Cela devrait s'appliquer aux établissements d'enseignement supérieur.

L'exonération prévue au titre des activités culturelles pour les bibliothèques (**BOI-IF-AUT-50-10-20121128, § 470**) devrait pouvoir s'appliquer aussi aux bibliothèques universitaires.

On peut regretter que l'exonération prévue pour les locaux administratifs et les surfaces de stationnement des établissements publics d'enseignement du premier et du second degré et des établissements publics privés sous contrat n'ait pas été étendue aussi aux établissements d'enseignement supérieur.

Imposition de titulaires de droits réels ou d'une autorisation temporaire du domaine public-art. 231 ter II :

Sont soumis à la taxe les personnes privées ou publiques titulaires d'un droit réel ou d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public constitutive d'un droit réel (**BOI-IF-AUT-50-20-20190220 § 60 et 100**).

Dès lors, le titulaire de ces droits réels, le cas échéant dans le cadre d'une autorisation d'occupation domaniale, devrait être soumis à la taxe sur les bureaux. Tel pourrait être le cas, pour une autorisation délivrée avec droits réels pour exercer des activités commerciales sur le domaine public. A moins que ses activités rentrent dans le cadre des exonérations décrites plus haut pour la recherche, l'éducation et la culture.

Locaux commerciaux :

Selon l'article 231 ter I, les locaux destinés à des activités commerciales, même établis sur le domaine public (**BOI-IF-AUT-50-10-20121125, § 70**). Ainsi les locaux affectés à des SAIC, des éditions, librairies par exemple, sont assujettis à la taxe sur les bureaux.

Calcul :

Le montant de la taxe est égal au produit de la surface avec un tarif annuel variant selon la situation géographique du bien (Paris et Hauts-de-Seine; Paris et autres communes de la région Ile-de-France, entre 5,08 € à 19,31 € pour les bureaux; 2,05 € à 7,86 € pour les locaux commerciaux **BOI-IF-AUT-50-10-20121125 §200**).

- **Impôt sur les sociétés et taxe foncière sur les propriétés bâties pour les EPSCP**

D'après la fiche rédigée par la Direction des Affaires Financières du MENJ-MESRI du 14-11-2018 à propos de la fiscalité immobilière (Impôt sur les sociétés et taxe foncière sur les propriétés bâties pour les EPSCP) :

Résumé :

L'objectif de valorisation du patrimoine universitaire, développant des revenus, risque d'entraîner l'assujettissement des établissements à l'impôt sur les sociétés (IS) et à la taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB).

Impôt sur les sociétés (IS): Les activités de recherche /enseignement sont exonérées. Mais l'assujettissement paraît inévitable pour les activités lucratives. Il n'y a pas d'exemption connue.

Taxe foncière (TF): les EPSCP sont exonérés pour leurs activités de recherche /enseignement supérieur, et a priori sont assujettis pour les activités lucratives. Cependant il existe des dérogations. Il paraît possible d'en demander pour le MESRI.

I. Les établissements d'enseignement et de recherche sont exonérés d'impôt sur les sociétés pour les seules activités liées à l'enseignement et la recherche

L'article 207 I. 9° à 11 ° du CGI⁸ exonère d'impôts sur les sociétés l'ensemble des organismes d'enseignement et de recherche de droit public ou de droit privé au titre des revenus tirés des activités conduites dans le cadre des missions de service public de l'enseignement supérieur définies à l'article L. 123-3 du code de l'éducation et l'article L. 112-1 du code de la recherche.

Si la valorisation de la recherche fait partie des missions de service public (cf. art. L. 123-3, art. L. 711-1 c. éduc.), la valorisation de leur patrimoine permise en particulier par l'article L. 762-2 devrait être considérée comme une activité lucrative, compte tenu de l'activité économique, et donc non exonérée.

Or, la fraction du bénéfice provenant d'activités autres que celles visées par l'exonération est soumise à l'impôt sur les sociétés lorsque ces activités sont considérées comme lucratives, avec la **règle dite des « 4 P »**: Produit, Public, Prix, Publicité (BOI-IS-CHAMP-50-10-20180404 § 140 et 580). Et la référence au statut juridique de la personne morale importe peu.

L'établissement se doit donc vérifier les modalités d'exercice d'une activité concurrentielle, comme notamment la part des subventions par rapport au total des recettes (cf. BOI-IS-CHAMP-10-60-20130304 §150). Sont donc lucratives les activités qui pourraient être réalisées dans des conditions similaires par des organismes du secteur concurrentiel ou selon les mêmes modalités qu'une entreprise (cf. BOI-IS-CHAMP-10-60-20130304 § 210).

L'application de l'exonération de l'impôt sur les sociétés pour les établissements d'enseignement supérieur et de recherche a pour conséquence de distinguer les activités lucratives soumises à l'impôt. Les établissements doivent ventiler entre leurs secteurs exonéré et non lucratif et imposable, les produits et charges correspondants. Sans tenir une comptabilité distincte, la comptabilité de l'organisme doit cependant

⁸ 9° Les établissements publics de recherche et les établissements publics d'enseignement supérieur ;

10° Les personnes morales créées pour la gestion d'un pôle de recherche et d'enseignement supérieur ou d'un réseau thématique de recherche avancée et les communautés d'universités et établissements ;

11° Les fondations reconnues d'utilité publique du secteur de la recherche, parmi lesquelles les fondations de coopération scientifique ;

Les exonérations dont bénéficient les personnes morales visées aux 9°, 10° et 11° s'appliquent aux revenus tirés des activités conduites dans le cadre des missions du service public de l'enseignement supérieur et de la recherche définies aux articles L. 123-3 du code de l'éducation et L. 112-1 du code de la recherche.

permettre de suivre les produits et les charges en fonction de leur soumission ou non à l'impôt sur les sociétés (BOI-IS-CHAMP-50-10-20180404 § 640 et 700).

La sectorisation, le cas échéant avec création d'un service d'activités industrielles et commerciales chargé de gérer les baux et activités commerciales (art. D. 714-84,5° c.éduc.), devrait alors permettre de limiter l'application de l'impôt sur les sociétés aux seules activités de valorisations immobilières.

II. Seuls les immeubles improductifs de revenus des EPSCP sont exonérés de taxe foncière à la différence de ceux productifs de revenus, même symboliques, qui le sont.

En l'état actuel du droit, les immeubles universitaires dans lesquels est exercée une activité industrielle ou commerciale ne peuvent pas bénéficier d'une exonération de la taxe foncière.

Sont exonérés de la taxe foncière sur les propriétés bâties « les établissements publics scientifiques, d'enseignement » (CGI, art. 1382-1° avant dernier alinéa et CGI ann. IV, art. 166-2, 1^{er} alinéa). Il en est de même par extension pour les CROUS compte tenu de leur mission (cf. BOI-IF-TFB-10-50-10-10-20120912 § 380 et § 420).

Cette exonération n'est applicable qu'à raison des immeubles affectés au fonctionnement des établissements publics et improductifs de revenus (ibid, § 380).

A contrario, en particulier pour des immeubles productifs de revenus, la taxe doit s'appliquer. Il y a production de revenus lorsque que la collectivité exerce dans l'immeuble une activité lucrative: industrielle ou commerciale (BOI-IF-TFB-10-50-10-30-20120912 § 30).

En particulier, lorsque la collectivité publique propriétaire n'utilise pas l'immeuble, sa mise à disposition est considérée comme productive de revenu dès lors qu'elle s'accompagne d'une rémunération, même si cette rémunération est symbolique ou insuffisante pour couvrir les dépenses (BOI-IF-TFB-10-50-10-30-20120912 § 60). Cela s'applique en particulier aux contrats de concessions. En particulier, dans le cadre des concessions, pour les biens de retour, lorsque le contrat prévoit le retour gratuit à l'autorité concédante des installations créées par le concessionnaire, les parcelles concédées doivent être considérées comme productives de revenus et imposables alors à la taxe foncière (BOI-IF-TFB-10-50-10-30-20120912 § 80 et 90).

Enfin, sont imposables les dépendances d'un bâtiment public aménagées en vue d'être louées à des commerçant comme entrepôts ou magasins (CE, 17 juin 1910, Université de Dijon, cité in BOI-IF-TFB-10-50-10-30-20120912 § 260).

III. Les exonérations pour les opérations Campus en PPP et issues du code de la commande publique (ancienne loi MOP) sont limitées aux activités non productrices de revenus

Le fait pour un immeuble d'être construit via un marché de partenariat ou de faire l'objet d'un contrat de droits réels ne modifie en rien les possibilités d'exonération de taxe foncière.

Le CGI prévoit déjà des exonérations spécifiques pour des opérations de rénovation universitaire, soit par marché de partenariat (selon la nouvelle terminologie issue de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et du décret du 25 mars 2016), soit en maîtrise d'ouvrage public. Pour les marchés de partenariat, l'exonération est permanente et prévue par le CGI (art. 1382 1 bis). Pour les contrats issus du code de la commande publique (anciennement loi MOP), prévue par le CGI (art. 1383 D), elle implique une délibération de la collectivité territoriale. Toutefois, dans les deux cas, l'exonération pour les contrats de partenariats est limitée aux immeubles affectés exclusivement à un service public ou d'intérêt général et non productrice de revenu.

Selon l'article 1382 1^o bis, « Pendant toute la durée du contrat et dans les mêmes conditions que celles prévues au 1^o, les immeubles construits dans le cadre de contrats de partenariat, (...) et qui, à l'expiration du contrat, sont incorporés au domaine de la personne publique conformément aux clauses de ce contrat ». Cette exonération s'applique aux personnes exonérées au titre du 1^o de l'article 1382, dont les établissements d'enseignement supérieur et de recherche (cf. BOI-IF-TFB-10-50-10-50-20120912, §250, 260). Dans le cadre du marché de partenariat, le cocontractant privé peut être autorisé à se procurer des recettes en exploitant les ouvrages pour répondre à d'autres besoins que la personne publique contractante. Dans ce cas, le bénéfice de l'exonération de taxe foncière sur les propriétés bâties s'appliquera aux fractions de propriétés affectées exclusivement à un service public ou d'utilité générale (cf. BOI-IF-TFB-10-50-10-50-20120912, §290-300).

Cet article doit être mis en relation avec l'article 1382 D, pour les constructions universitaires en maîtrise d'ouvrage public. Il dispose que les collectivités territoriales et les EPCI à fiscalité propre peuvent exonérer de taxe foncière sur les propriétés bâties, pendant toute la durée du contrat et dans les mêmes conditions que celles prévues au 1^o bis de l'article 1382, les immeubles faisant l'objet de contrats [conférant des droits réels] mentionnés à l'avant-dernier alinéa de l'article L. 762-2 du code de l'éducation conclus avec des sociétés dont le capital est entièrement détenu par des personnes publiques. On est donc dans le cadre d'un partenariat public-public.

IV.A L'instar d'autres activités économiques, il serait possible de demander une extension de l'exonération de la taxe foncière sur les propriétés bâties en modifiant les articles 1382 1 bis et 1383 D du CGI

Le CGI prévoit des exonérations permanentes ou temporaires pour des activités industrielles et commerciales. Pour les exonérations permanentes, on peut citer les grands ports maritimes (cf. art. 1382. 2^o), les collectivités territoriales et les EPCI étant compétentes pour accorder des exonérations pour les propriétés situées dans l'emprise des ports concernés (art. 1382 E).

Pour les exonérations temporaires supérieures à deux ans, les hôtels, les meublés et chambres d'hôtes destinés au tourisme situés dans les zones de revitalisation rurale peuvent être également exonérés par les collectivités territoriales et les EPCI à

fiscalité propre (art. 1383 E bis). De même pour les constructions nouvelles (art. 1383), les logements économes en énergie (art. 1383 -0- B).

Avec ces exemples, il serait possible de prévoir des exonérations y compris pour des propriétés sur lesquelles s'exercent des activités industrielles et commerciales. Il conviendrait alors de l'envisager pour les propriétés universitaires par une modification des articles 1382 1^obis et 1382 D.

* * *

En conclusion, il paraît difficile d'exonérer de l'IS les activités de valorisation immobilière, compte tenu de leur caractère lucratif. Leur sectorisation devrait permettre de limiter les effets de l'IS.

En revanche, en matière de taxe foncière sur les propriétés bâties, on pourrait envisager un régime d'exonération soit permanente, soit temporaire, à l'instar d'autres activités commerciales. Sous réserve d'un accord interministériel à instruire, une modification des articles 1382 1^obis sur les marchés de partenariat et 1382 D sur la maîtrise d'ouvrage universitaire constitue un moyen qu'il peut être intéressant d'approfondir.

3.6 Sous-Domaine « Contribuer à la gestion des immobilisations »

3.6.1 Connaître la politique d'amortissement des dépenses immobilières dans le cadre de la politique générale d'amortissement de l'établissement

3.6 Contribuer à la gestion des immobilisations	3.6.1 – Connaître la politique d'amortissement des dépenses immobilières dans le cadre de la politique générale d'amortissement de l'établissement
	3.6.2 – Gérer l'inventaire des bâtiments (entrées, valorisations et sorties)
	3.6.3 – Concourir à la mise en service des immobilisations (notion comptable)

a) Objectif du processus

La gestion immobilière nourrit un lien étroit avec la gestion des immobilisations comptables du fait d'une part, de la valorisation des bâtiments en tant qu'actifs immobiliers, et d'autre part des dépenses importantes d'investissements immobiliers donnant lieu à des immobilisations comptables (opérations immobilières notamment). De fait, les échanges entre direction de l'immobilier et service comptable sont nécessaires et importants.

La valorisation des actifs immobiliers consiste ainsi à gérer comptablement les valeurs immobilisables des bâtiments et gérer leurs dépréciations (amortissements) ou revalorisation dans le temps.

Dans ce contexte, la clarification et le partage des règles d'immobilisations des dépenses (globale, par composant, règles d'amortissements, date de début, de fin, etc.) sont nécessaires afin de respecter les règles comptables et optimiser le bilan.

b) Description des principales activités

- Se rapprocher et dialoguer avec l'Agence comptable de l'établissement
- Présenter de manière conjointe (Direction de l'immobilier, Agence comptable) devant le conseil d'Administration les durées d'amortissements des dépenses : ex. gros matériel de recherche construit en même temps que le bâtiment qui l'abrite (ex. Synchrotron), ANR ou UE qui finance uniquement l'amortissement.

3.6.2 Gérer l'inventaire des bâtiments (entrées, valorisations et sorties)

3.6 Contribuer à la gestion des immobilisations	3.6.1 – Connaître la politique d'amortissement des dépenses immobilières dans le cadre de la politique générale d'amortissement de l'établissement
	3.6.2 – Gérer l'inventaire des bâtiments (entrées, valorisations et sorties)
	3.6.3 – Concourir à la mise en service des immobilisations (notion comptable)

a) Objectif du processus

L'objectif de ce processus est d'assurer l'entrée et les sorties en valeur des actifs immobiliers que sont les bâtiments.

- En entrée, un processus qui permet de comptabiliser la valeur initiale des immobilisations qui seront ensuite amorties selon la politique d'amortissement définie en sortie du processus *supra*.
- En sortie, un processus qui permet de réaliser les sorties d'inventaire des bâtiments vendus ou déconstruits.

b) Description des principales activités

Pour l'entrée de nouveaux actifs immobiliers :

- Contribuer à apporter les éléments nécessaires à la comptabilisation :
 - ✓ Du terrain : identifier le cas échéant la fraction du prix d'achat correspondant à la valeur du terrain (valeur non amortie en comptabilité)
 - ✓ De la construction : contribuer à la décomposition des différents éléments de la construction (les bâtiments, les installations, les agencements, les

aménagements, ...) qui donnent lieu, le cas échéant, à des enregistrements dans des comptes distincts

- ✓ Des autres dépenses d'acquisition: droit au bail par exemple ou frais d'acquisition en fonction de la politique d'amortissement de l'établissement.

Pour la sortie d'actifs immobiliers:

- Contribuer à apporter les éléments nécessaires à la cession d'immobilisation :
 - ✓ Date de la transaction afin de calculer, le cas échéant, un complément de dotation

c) Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)

Domaine(s) de gestion lié(s)

« 3.6.2 GERER L'INVENTAIRE DES BATIMENTS » lié à :

DOMAINES LIES DE L'IMMOBILIER		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
MP1 – Stratégie et pilotage immobilier	Non	n/a
MP2 – Gérer les données du patrimoine	Oui	Entrées et sorties des bâtiments dans les référentiels de données duatimoine
MP3 – Collaborer avec les fonctions transverses	Non	n/a
MP4 – Réaliser une opération	Oui	Mise en service ou déconstruction d'un bâtiment ou d'un composant immobilier
MP5 – Gestion de l'exploitation et de la maintenance	Oui	En lien avec certains travaux de maintenance qui peuvent être des investissements, et pas uniquement des charges d'exploitation.
MP6 – Gestion locative et valorisation de surface	Non	n/a

DOMAINES LIES DE L'ETABLISSEMENT		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
Scolarité, Formation et vie étudiante	Non	n/a
Recherche	Non	n/a
Finances / Comptabilité	Oui	Gestion des immobilisations
Achats	Non	n/a
Affaires juridiques	Non	n/a

DOMAINES LIÉS DE L'ÉTABLISSEMENT		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
RH	Non	n/a
Pilotage	Non	n/a

Flux d'échanges identifiés :

FLUX D'ÉCHANGES			
Description	De	Vers	Commentaire
Date Entrées/Sorties des composants immobiliers	SIP	SI Comptable	▪

d) Services attendus du système d'information

Les principales fonctionnalités attendues du système d'information :

- Gestion du référentiel immobilier : création / suppression de composants avec dates d'entrée et dates de sorties, valorisation des composants.

3.6.3 Concourir à la mise en service des immobilisations (notion comptable)

3.6 Contribuer à la gestion des immobilisations	3.6.1 – Connaître la politique d'amortissement des dépenses immobilières dans le cadre de la politique générale d'amortissement de l'établissement
	3.6.2 – Gérer l'inventaire des bâtiments (entrées, valorisations et sorties)
	3.6.3 – Concourir à la mise en service des immobilisations (notion comptable)

a) Objectif du processus

L'objectif de ce processus est d'assurer une bonne actualisation des immobilisations, notamment lors de la réalisation de travaux immobilisables qui induisent une revalorisation des actifs.

La problématique d'articulation entre le processus immobilier de réception des travaux, et le processus de mise en service des immobilisations comptables relatives à ces dépenses d'investissement, nécessite des règles d'immobilisation claires et partagés (cf. processus 3.6.1) et une bonne communication entre le « monde » de l'immobilier et celui de la comptabilité.

b) Description des principales activités

- S'accorder avec l'Agence comptable sur les dates qui font foi pour la mise en service des immobilisations compte tenu des nombreux cas particuliers liés à la nature des travaux.

c) Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)

Domaine(s) de gestion lié(s)

« **3.6.3 CONCOURIR A LA MISE EN SERVICE DES IMMOBILISATIONS** » lié à :

DOMAINES LIES DE L'IMMOBILIER		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
MP1 – Stratégie et pilotage immobilier	Non	n/a
MP2 – Gérer les données du patrimoine	Oui	Entrées et sorties des bâtiments dans les référentiels de données du patrimoine.
MP3 – Collaborer avec les fonctions transverses	Non	n/a
MP4 – Réaliser une opération	Oui	Mise en service ou déconstruction d'un bâtiment ou d'un composant immobilier
MP5 – Gestion de l'exploitation et de la maintenance	Non	n/a
MP6 – Gestion locative et valorisation de surface	Non	n/a

DOMAINES LIES DE L'ETABLISSEMENT		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
Scolarité, Formation et vie étudiante	Non	n/a
Recherche	Non	n/a
Finances / Comptabilité	Oui	Gestion des immobilisations
Achats	Non	n/a
Affaires juridiques	Non	n/a
RH	Non	n/a
Pilotage	Non	n/a

Flux d'échanges identifiés :

FLUX D'ÉCHANGES					
Description			De	Vers	Commentaire
Date	Entrées/Sorties	des	SIP	SI Comptable	▪
composants immobiliers					

d) Services attendus du système d'information

Les principales fonctionnalités attendues du système d'information :

- Le SI doit s'appuyer sur des tableaux de concordance des codes nacs.

3.7 Sous-Domaine « Gérer les aspects juridiques »

3.7.1 Connaître la composition juridique du parc immobilier (domanialité)

3.7 Gérer les aspects juridiques	3.7.1 – Connaître la composition juridique du parc immobilier (domanialité)
	3.7.2 – Mettre en place et suivre les conventions d'occupation (COT, AOT et logements de fonction)
	3.7.3 – Prévenir le contentieux et suivre les protocoles transactionnels

a) Objectif du processus

L'objectif de ce processus est de maîtriser les enjeux de la présence de biens domaniaux dans le parc immobilier d'un établissement. La question de la domanialité des biens prend de plus en plus d'importance du fait du lien entre le caractère domanial d'un bien et ses capacités de valorisation associées : cessions, mises à bail, etc.

En dehors des parcs dévolus, une majeure partie des surfaces occupées par les établissements d'enseignement supérieur et de recherche le sont au travers de conventions d'utilisation (CDU). Ces conventions contractualisent la relation entre les utilisateurs de ces surfaces et l'Etat-Propriétaire qui les met à disposition.

b) Description des principales activités

Les principales activités relatives à cette gestion peuvent être :

- Disposer des documents juridiques
- Archiver les documents
- Assurer les échanges nécessaires avec le Rectorat

c) [Domaine\(s\) lié\(s\) et flux d'échanges identifié\(s\)](#)

Domaine(s) de gestion lié(s)

« 3.7.1 CONNAITRE LA COMPOSITION JURIDIQUE DU PARC IMMOBILIER (DOMANIALITE) » lié à :

DOMAINES LIES DE L'IMMOBILIER		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
MP1 – Stratégie et pilotage immobilier	Non	n/a
MP2 – Gérer les données du patrimoine	Oui	Caractérisation de la nature du propriétaire du bâtiment ou du terrain
MP3 – Collaborer avec les fonctions transverses	Non	n/a
MP4 – Réaliser une opération	Non	n/a
MP5 – Gestion de l'exploitation et de la maintenance	Non	n/a
MP6 – Gestion locative et valorisation de surface	Oui	

DOMAINES LIES DE L'ETABLISSEMENT		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
Scolarité, Formation et vie étudiante	Non	n/a
Recherche	Non	n/a
Finances / Comptabilité	Non	n/a
Achats	Non	n/a
Affaires juridiques	Oui	
RH	Non	n/a
Pilotage	Non	n/a

Flux d'échanges identifiés :

FLUX D'ÉCHANGES			
Description	De	Vers	Commentaire
ND	-	-	▪ ND

d) Services attendus du système d'information

Les principales fonctionnalités attendues du système d'information :

- Capacité à disposer de fonctionnalité de type GED pour l'accès, la gestion et l'archivage des documents juridiques
- Capacité à disposer des informations caractéristiques du foncier (parcelles cadastrales)

3.7.2 Mettre en place et suivre les conventions d'occupation (COT, AOT)

3.7 Gérer les aspects juridiques	3.7.1 – Connaître la composition juridique du parc immobilier (domanialité)
	3.7.2 – Mettre en place et suivre les conventions d'occupation (COT, AOT et logements de fonction)
	3.7.3 – Prévenir le contentieux et suivre les protocoles transactionnels

a) Objectif du processus

L'objectif de ce processus d'améliorer et fluidifier la gestion des conventions d'occupation. Les conventions d'occupation prennent une place non négligeable dans le choix des différentes modalités d'occupation des biens d'un parc immobilier d'un établissement. Il s'agit d'un processus transverse à la gestion immobilière, la gestion des ressources humaines et la gestion juridique.

Ce processus est développé dans le macro-processus **MP6 – Gérer les contrats de location et valoriser les surfaces**

3.7.3 Prévenir le contentieux et suivre les protocoles transactionnels

3.7 Gérer les aspects juridiques	3.7.1 – Connaître la composition juridique du parc immobilier (domanialité)
	3.7.2 – Mettre en place et suivre les conventions d'occupation (COT, AOT et logements de fonction)
	3.7.3 – Prévenir le contentieux et suivre les protocoles transactionnels

a) Objectif du processus

L'objectif de ce processus d'éviter la phase contentieuse et mise en place de protocoles de transaction efficaces.

La question immobilière peut amener différents cas de litiges et de désaccord dans le cadre de sa gestion, que ce soit au niveau des opérations immobilières, des contrats

de maintenance, etc. Il s'agit parfois d'un litige déjà né ou en prévention d'un litige à naître selon la conjoncture entre les deux parties au contrat.

Afin de désamorcer l'engrenage conduisant à un potentiel contentieux, et engendrant donc des frais non-négligeables de justice (frais divers de procédures, honoraires, émoluments, dépens...), il est plus judicieux de préserver les relations contractuelles au niveau de précontentieux, encore gérable en interne par l'établissement et selon ses conditions, dans la limite de l'acceptable pour l'autre partie au contrat.

Ce processus nécessite donc des relations fluides entre la direction juridique et la direction immobilière de l'établissement pour une bonne rédaction des clauses qui constitueront le protocole transactionnel dans l'intérêt de l'établissement. Cela nécessite également la mise en place d'une veille juridique régulière.

3.8 Annexe

Catégorie C des coûts des services aux bâtiments (IPD).

Exemple IPD : Coûts des services aux bâtiments									
Sous catégories	Poste de dépenses								
C1 - Charges locatives	<p>Charges locatives annuelles payées à un propriétaire extérieur pour la fourniture de services inclus dans les termes du bail, uniquement dans le cas où il est impossible d'en obtenir une analyse détaillée. C'est normalement le cas par exemple pour des services communs fournis à l'ensemble des preneurs (multi-locataires).</p> <p>Ces charges peuvent inclure les coûts d'assurance, de réparations et maintenance, des améliorations mineures, des déménagements internes, des remises en état, de la sécurité-sûreté, du nettoyage, des plantes intérieures, de l'entretien des surfaces extérieures, de l'eau et de l'énergie.</p>								
C2 - Assurance	<p>Coût annuel des primes d'assurance de l'immeuble. Ceci inclut les assurances couvrant les bâtiments et leur contenu, ainsi que les franchises pour dépassement, mais également l'ensemble des primes d'assurances, à l'exception des primes d'assurance pour perte commerciale, responsabilité civile vis-à-vis du public, dommages causés aux ordinateurs.</p> <table border="1"> <tr> <td>C2a</td> <td>Assurance du bâtiment</td> </tr> <tr> <td>C2b</td> <td>Assurance des biens meubles</td> </tr> <tr> <td>C2c</td> <td>Assurance des équipements</td> </tr> <tr> <td>C2d</td> <td>Assurance terrorisme</td> </tr> </table>	C2a	Assurance du bâtiment	C2b	Assurance des biens meubles	C2c	Assurance des équipements	C2d	Assurance terrorisme
C2a	Assurance du bâtiment								
C2b	Assurance des biens meubles								
C2c	Assurance des équipements								
C2d	Assurance terrorisme								
C3 – Réparations et maintenance intérieure	<p>Charges d'exploitation annuelles pour tous les actes de réparations et de maintenance intérieures. Ceci inclut les coûts de re-décoration intérieure standard (ex. : remise à neuf des peintures) mais également les coûts de réparations et de maintenance des aménagements intérieurs, du mobilier et des équipements (ex. : menuiserie intérieure, serrurerie, signalisation, etc.). Ces coûts doivent comprendre la totalité des coûts du travail, des équipements spéciaux, du matériel ainsi que tous les autres coûts associés. Sont exclus les équipements mécaniques et électriques (C4), les améliorations mineures (C6), les déménagements internes (C7) et les remises en état (C8).</p>								
C4 - Réparations et maintenance mécaniques et électriques	<p>Charges d'exploitation annuelles pour tous les actes de réparations et de maintenance des installations et équipements mécaniques et électriques. Ce coût inclut les réparations et maintenance des ascenseurs, des monte-charges et des escalators, des systèmes d'approvisionnement en eau et de la plomberie, de la climatisation, de la ventilation et du chauffage, des installations électriques etc. Ces coûts doivent comprendre la totalité des coûts du travail, des équipements spéciaux, du matériel ainsi que tous les autres coûts associés.</p> <p>Sont exclus : les coûts d'aménagements et d'améliorations (B1), les équipements et le matériel de sécurité-sûreté (C9).</p> <table border="1"> <tr> <td>C4a</td> <td>Maintenance multi-technique hors sécurité-sûreté</td> </tr> <tr> <td>C4b</td> <td>Contrôle réglementaire</td> </tr> <tr> <td>C4c</td> <td>Ascenseurs et nacelle</td> </tr> <tr> <td>C4d</td> <td>Dépannage et réparation hors forfait</td> </tr> </table>	C4a	Maintenance multi-technique hors sécurité-sûreté	C4b	Contrôle réglementaire	C4c	Ascenseurs et nacelle	C4d	Dépannage et réparation hors forfait
C4a	Maintenance multi-technique hors sécurité-sûreté								
C4b	Contrôle réglementaire								
C4c	Ascenseurs et nacelle								
C4d	Dépannage et réparation hors forfait								
C5 - Réparations et maintenance de la structure externe	<p>Charges d'exploitation annuelles liées aux réparations et à la maintenance de la structure extérieure de l'immeuble. Cela inclut les coûts de réparations et maintenance de toutes les parties constitutives de la structure des locaux : toiture, murs, huisseries, systèmes externes d'écoulement des eaux et les fondations (clos et couvert), la remise à neuf des peintures extérieures et la réparation des revêtements et des finitions extérieures. Ces coûts doivent comprendre la totalité des coûts du travail, des équipements spéciaux, du matériel ainsi que tous les autres coûts associés.</p>								

Exemple IPD : Coûts des services aux bâtiments													
Sous catégories	Poste de dépenses												
	Sont exclues la maintenance des grues et des équipements d'accès externes (C4).												
C6 - Améliorations mineures	<p>Charges d'exploitation annuelles liées aux transformations et aux améliorations mineures (inférieure à une valeur unitaire de 10 000€) apportées à l'immeuble et facturées sur le compte de fonctionnement (et non d'investissement).</p> <p>Ces coûts doivent comprendre la totalité des coûts du travail, des équipements spéciaux, du matériel ainsi que tous les autres coûts associés.</p> <p>Sont exclues les dépenses liées aux déménagements internes (C7).</p>												
C7 - Déménagements internes	<p>Charges d'exploitation annuelles liées aux réorganisations de l'espace. Ces coûts incluent la remise à neuf des peintures, les déplacements de cloisons, les déménagements de mobiliers et de dossiers.</p> <p>Ces coûts doivent comprendre la totalité des coûts du travail, des équipements spéciaux, du matériel ainsi que tous les autres coûts associés.</p> <p>Sont exclues les dépenses liées aux déménagements externes (A3).</p>												
C8 – Remise en état	Coût annuel des dépenses de remise en état encourues dans l'année, à savoir les dépenses de réparations ayant pour objectif de remettre les lieux en l'état constaté lors de l'établissement du bail ou encore les provisions de coût de remise en état.												
C9 – Sécurité-Sûreté	<p>Coût annuel de sécurisation des locaux. Ceci comprend les coûts des entreprises de sécurité, du personnel employé, ainsi que les coûts de maintenance des systèmes de détection des intrusions (alarmes et détecteurs), le contrôle centralisé et les moniteurs en circuit fermé, les systèmes de contrôle des accès, les lecteurs de cartes magnétiques, ... les systèmes de détection et d'extinction des incendies, etc.</p> <table border="1"> <tr> <td>C9a</td> <td>Gardiennage sûreté</td> </tr> <tr> <td>C9b</td> <td>Sécurité incendie</td> </tr> </table>	C9a	Gardiennage sûreté	C9b	Sécurité incendie								
C9a	Gardiennage sûreté												
C9b	Sécurité incendie												
C10 – Nettoyage	<p>Charges d'exploitation annuelles liées au nettoyage de l'immeuble.</p> <p>Sont incluses, entre autres, les dépenses de nettoyages spéciaux périodiques, la désinfection et la dératisation. Ces coûts doivent comprendre la totalité des coûts du travail, des équipements spéciaux, du matériel ainsi que tous les autres coûts associés.</p> <table border="1"> <tr> <td>C10a</td> <td>Nettoyage intérieur</td> </tr> <tr> <td>C10b</td> <td>Nettoyage extérieur (vitres extérieures)</td> </tr> </table>	C10a	Nettoyage intérieur	C10b	Nettoyage extérieur (vitres extérieures)								
C10a	Nettoyage intérieur												
C10b	Nettoyage extérieur (vitres extérieures)												
C11 – Evacuation des déchets	<p>Charges annuelles liées à la collecte des ordures et de l'évacuation des déchets de l'immeuble. Ces coûts doivent comprendre la totalité des coûts du travail, des équipements spéciaux, du matériel ainsi que tous les autres coûts associés.</p> <table border="1"> <tr> <td>C11a</td> <td>Général</td> </tr> <tr> <td>C11b</td> <td>Déchets toxiques</td> </tr> <tr> <td>C11c</td> <td>Déchets confidentiels</td> </tr> <tr> <td>C11d</td> <td>Déchets sanitaires</td> </tr> <tr> <td>C11e</td> <td>Déchets recyclés</td> </tr> <tr> <td>C11f</td> <td>Déchets compostés</td> </tr> </table>	C11a	Général	C11b	Déchets toxiques	C11c	Déchets confidentiels	C11d	Déchets sanitaires	C11e	Déchets recyclés	C11f	Déchets compostés
C11a	Général												
C11b	Déchets toxiques												
C11c	Déchets confidentiels												
C11d	Déchets sanitaires												
C11e	Déchets recyclés												
C11f	Déchets compostés												
C12 - Plantes d'intérieur et décorations	<p>Charges d'exploitation annuelles liées à la fourniture et l'entretien des plantes d'intérieur et des décorations (par exemple de fête).</p> <p>Ces coûts doivent comprendre la totalité des coûts du travail, des équipements spéciaux, du matériel ainsi que tous les autres coûts associés.</p>												
C13 - Entretien des surfaces extérieures	<p>Charges d'exploitation annuelles liées à l'entretien des sols et des surfaces extérieures de l'immeuble. Cela inclut : l'entretien des pelouses, massifs et autres espaces verts, les parkings, les allées et chaussées, terrasses et voiries, etc.</p> <p>Ces coûts doivent comprendre la totalité des coûts du travail, des équipements spéciaux, du matériel ainsi que tous les autres coûts associés.</p>												

Exemple IPD : Coûts des services aux bâtiments													
Sous catégories	Poste de dépenses												
	<table border="1"> <tr> <td>C13a</td> <td>Voirie</td> </tr> <tr> <td>C13b</td> <td>Espaces verts</td> </tr> <tr> <td>C13c</td> <td>Détritus, feuillage, neige, ...</td> </tr> </table>	C13a	Voirie	C13b	Espaces verts	C13c	Détritus, feuillage, neige, ...						
C13a	Voirie												
C13b	Espaces verts												
C13c	Détritus, feuillage, neige, ...												
C14 - Eau & évacuation des eaux	<p>Charges d'exploitation annuelles liées à la consommation, à l'approvisionnement, au traitement et à l'évacuation des eaux.</p> <p>Coûts inclus : les factures d'eau et d'évacuation. Sont exclus toutefois les coûts d'aménagement et d'améliorations (B1) et de réparations et maintenance (C4) des installations.</p> <table border="1"> <tr> <td>C14a</td> <td>Coût d'approvisionnement</td> </tr> <tr> <td>C14b</td> <td>Coût d'évacuation</td> </tr> </table>	C14a	Coût d'approvisionnement	C14b	Coût d'évacuation								
C14a	Coût d'approvisionnement												
C14b	Coût d'évacuation												
C15 – Energie	<p>Coût total de l'énergie consommée dans l'année par l'immeuble.</p> <p>Cela inclut le coût de l'électricité, du gaz, du fuel, de l'énergie issue des réseaux de chaleur et de froid. Sont exclus les coûts d'aménagement et d'améliorations (B1) et de réparations et maintenance (C4) des installations.</p> <table border="1"> <tr> <td>C15a</td> <td>Electricité</td> </tr> <tr> <td>C15b</td> <td>Gaz</td> </tr> <tr> <td>C15c</td> <td>Fuel</td> </tr> <tr> <td>C15d</td> <td>Autres sources d'énergie</td> </tr> <tr> <td>C15d1</td> <td>Réseaux de chaleur</td> </tr> <tr> <td>C15d2</td> <td>Réseaux de froid</td> </tr> </table>	C15a	Electricité	C15b	Gaz	C15c	Fuel	C15d	Autres sources d'énergie	C15d1	Réseaux de chaleur	C15d2	Réseaux de froid
C15a	Electricité												
C15b	Gaz												
C15c	Fuel												
C15d	Autres sources d'énergie												
C15d1	Réseaux de chaleur												
C15d2	Réseaux de froid												

Tableau de concordance avec les codes NACRE

Veuillez double-cliquer sur le lien ci-dessous pour accéder au tableau des concordances des codes NACRE :

[Tableau des concordances des codes NACRE](#)



Atelier portant sur le GER



Gfi_Mission 2_CR_
Ca2Co Atelier GER_2C