



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

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# **CADRE DE COHERENCE DU SYSTEME D'INFORMATION IMMOBILIER**

**Domaine – Gérer les contrats de  
location et valoriser les surfaces  
(MP6)**

Date : octobre 2021  
Version : 1

## Table des matières

<b>PERIMETRE DU CADRE DE COHERENCE SI IMMOBILIER</b>	<b>5</b>
<b>6. DOMAINE « GERER LES CONTRATS DE LOCATION ET VALORISER LES SURFACES »</b>	<b>5</b>
<b>6.1 Gérer les prises à bail</b>	<b>7</b>
6.1.1 SOUS-DOMAINE « GERER LES CONTRATS DE PRISE A BAIL »	7
PRISES A BAIL INTERNES OU AUPRES DE BAILLEURS TIERS...	7
6.1.1.1 <i>Initier la phase préalable préparatoire</i>	8
RECHERCHE, NEGOCIATION, CONTRACTUALISATION...	8
a) <i>Objectif du processus</i>	8
b) <i>Cadre institutionnel et textes de référence</i>	8
c) <i>Description des principales activités</i>	9
d) <i>Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)</i>	10
e) <i>Services attendus du système d'information</i>	11
6.1.1.2 <i>Gérer, suivre le contrat et prévenir le contentieux</i>	12
SUIVI ET CONTROLES, GESTION DES AVENANTS, FACTURATION, PAIEMENT...	12
a) <i>Objectif du processus</i>	12
b) <i>Cadre institutionnel et textes de référence</i>	12
c) <i>Description des principales activités</i>	13
d) <i>Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)</i>	14
e) <i>Services attendus du système d'information</i>	15
6.1.1.3 <i>Gérer la fin du contrat et prévenir le contentieux</i>	15
a) <i>Objectif du processus</i>	15
b) <i>Cadre institutionnel et textes de référence</i>	15
c) <i>Description des principales activités</i>	16
d) <i>Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)</i>	16
e) <i>Services attendus du système d'information</i>	17
<b>6.2 Valoriser le patrimoine</b>	<b>17</b>
6.2.1 SOUS-DOMAINE « GERER LES CONTRATS DE MISE A BAIL LONGUES DUREES »	18
<b>LOCATION DE LOCAUX, AOT, GESTION LOCATIVE A DESTINATION DES ETUDIANTS / PERSONNELS...</b>	<b>18</b>
6.2.1.1 <i>Initier la phase préalable préparatoire</i>	18
RECHERCHE, NEGOCIATION, CONTRACTUALISATION...	18
a) <i>Objectif du processus</i>	19
b) <i>Cadre institutionnel et textes de référence</i>	19
c) <i>Description des principales activités</i>	20
d) <i>Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)</i>	21
e) <i>Services attendus du système d'information</i>	22
6.2.1.2 <i>Gérer, suivre le contrat et prévenir le contentieux</i>	23
SUIVI ET CONTROLES, GESTION DES AVENANTS, FACTURATION, PAIEMENT...	23
a) <i>Objectif du processus</i>	23
b) <i>Cadre institutionnel et textes de référence</i>	23
c) <i>Description des principales activités</i>	23

d) <i>Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)</i>	24
e) <i>Services attendus du système d'information</i>	25
6.2.1.3 <i>Gérer la fin du contrat et prévenir le contentieux</i>	26
a) <i>Objectif du processus</i>	26
b) <i>Cadre institutionnel et textes de référence</i>	26
c) <i>Description des principales activités</i>	26
d) <i>Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)</i>	26
e) <i>Services attendus du système d'information</i>	28
6.2.2 <i>SOUS-DOMAINES « GERER LES CONTRATS DE MISE A BAIL DE COURTES DUREES »</i>	28
6.2.2.1 <i>Elaborer et publier un catalogue de services</i>	28
a) <i>Objectif du processus</i>	28
b) <i>Cadre institutionnel et textes de référence</i>	29
c) <i>Description des principales activités</i>	29
d) <i>Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)</i>	30
e) <i>Services attendus du système d'information</i>	31
6.2.2.2 <i>Contractualiser un service</i>	31
a) <i>Objectif du processus</i>	31
b) <i>Cadre institutionnel et textes de référence</i>	31
c) <i>Description des principales activités</i>	32
d) <i>Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)</i>	32
e) <i>Services attendus du système d'information</i>	33
6.2.2.3 <i>Opérer un service</i>	34
a) <i>Objectif du processus</i>	34
b) <i>Cadre institutionnel et textes de référence</i>	34
c) <i>Description des principales activités</i>	34
d) <i>Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)</i>	35
e) <i>Services attendus du système d'information</i>	36
6.2.3 <i>SOUS-DOMAINES « CONCEVOIR DES SOLUTIONS DE VALORISATION COMPLEXES »</i>	36
6.2.3.1 <i>Evaluer le potentiel de valorisation immobilière</i>	37
a) <i>Objectif du processus</i>	38
b) <i>Cadre institutionnel et textes de référence</i>	38
c) <i>Description des principales activités</i>	39
d) <i>Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)</i>	41
e) <i>Services attendus du système d'information</i>	42
6.2.3.2 <i>Projeter les usages et les besoins des établissements et des territoires</i>	43
a) <i>Objectif du processus</i>	43
<b>b) <i>Cadre institutionnel et textes de référence</i></b>	<b>44</b>
<b>c) <i>Description des principales activités</i></b>	<b>44</b>
d) <i>Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)</i>	44
e) <i>Services attendus du système d'information</i>	45
6.2.3.3 <i>Définir les opérations de valorisation envisageables</i>	46
a) <i>Objectif du processus</i>	46
<b>b) <i>Cadre institutionnel et textes de référence</i></b>	<b>47</b>
<b>c) <i>Description des principales activités</i></b>	<b>47</b>

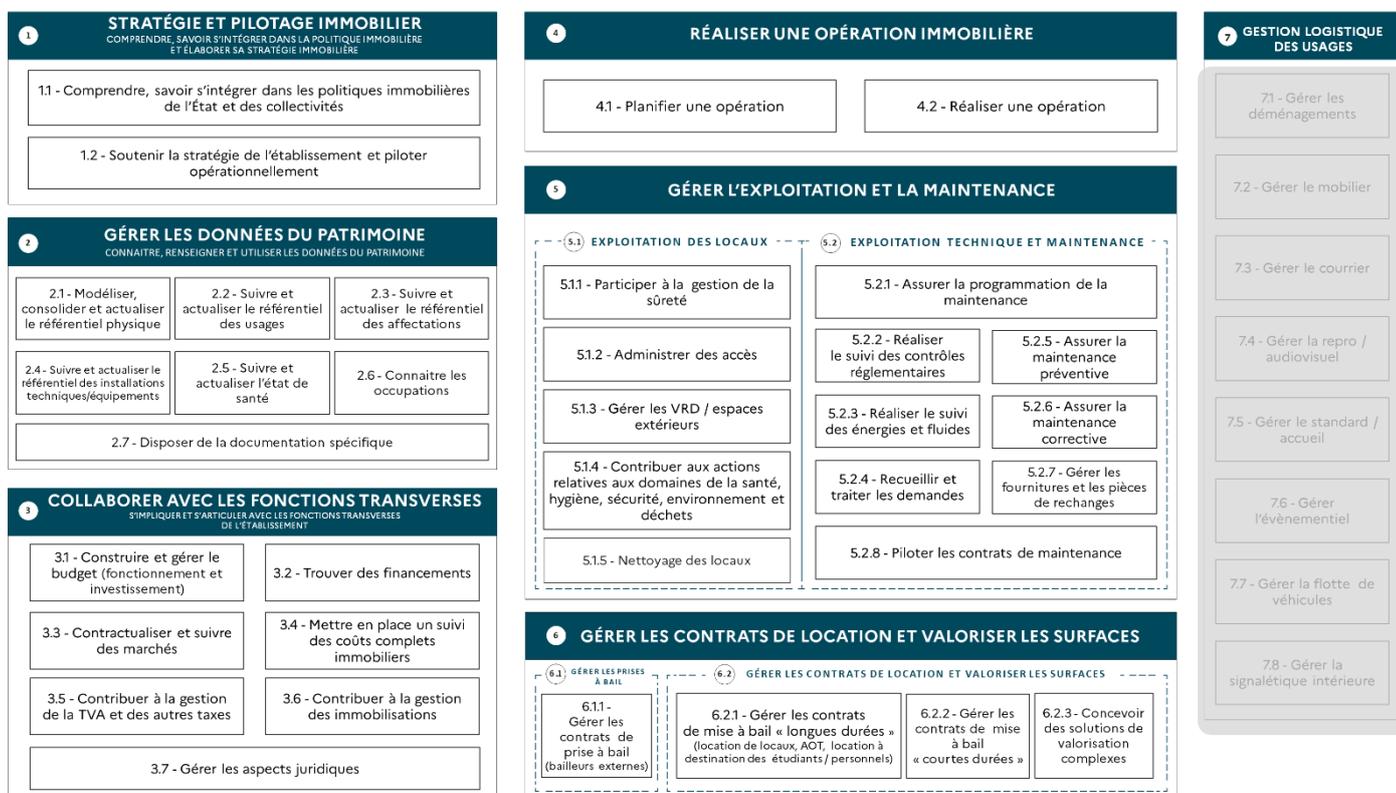
d. <i>Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)</i>	47
e. <i>Services attendus du système d'information</i>	48
6.2.3.4 <i>Mettre en œuvre et pérenniser la démarche de valorisation immobilière</i>	48
a. <i>Objectif du processus</i>	49
<b>b. Cadre institutionnel et textes de référence</b>	50
<b>c. Description des principales activités</b>	50
d. <i>Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)</i>	51
e. <i>Services attendus du système d'information</i>	52
<b>ANNEXE – LES OUTILS JURIDIQUES ET CONTRACTUELS</b>	53
<b>ANNEXE – LA GESTION DES ACCORDS-CADRES</b>	54

## 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 – Gérer l'exploitation et de la maintenance
- Domaine 6 – Gérer les contrats de location et valoriser les surfaces
- *Domaine 7 – Gestion logistique des usages<sup>1</sup>*

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



### 6. Domaine « Gérer les contrats de location et valoriser les surfaces »

Le macro-processus « Gérer les contrats de location et valoriser les surfaces » vise à donner un cadre technique et opérationnel général, et proposer des bonnes pratiques en matière de gestion des surfaces à louer (tant en position de bailleur que de preneur) et en matière de valorisation des actifs disponibles.

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

Ce domaine de gestion a été scindé en différents sous-domaines afin de distinguer d'une part la gestion des contrats de **prise à bail**<sup>2</sup>, de la gestion des contrats de **mise à bail**, et d'autre part la **valorisation des actifs** bâtis et du foncier.

La gestion des **contrats de mises à bail** se distingue également en fonction de la durée du contrat considéré, **court durée** (type évènementiel) et **longue durée** (type baux commerciaux, AOT, etc.).

Les décompositions en sous-domaines et processus qui structureront ce document sont les suivantes :

### **Gérer les contrats de prise à bail (prise à bail, bailleurs externes...)**

Les 3 processus de ce sous-domaine sont les suivants :

<b>6.1.1 Gérer les contrats de prise à bail</b>	6.1.1.1 – Initier la phase préalable préparatoire
	6.1.1.2 – Gérer et suivre le contrat, prévenir le contentieux
	6.1.1.3 – Gérer la fin du contrat, prévenir le contentieux

### **Gérer les contrats de mise à bail « longues durées » (location de locaux, AOT, gestion locative à destination des étudiants / personnels)**

Les 3 processus de ce sous-domaine sont les suivants :

<b>6.2.1 Gérer les contrats de mise à bail « longues durées »</b>	6.2.1.1 – Initier la phase préalable préparatoire
	6.2.1.2 – Gérer et suivre le contrat, prévenir le contentieux
	6.2.1.3 – Gérer la fin du contrat, prévenir le contentieux

### **Gérer les contrats de mise à bail « courtes durées »**

Les 4 processus de ce sous-domaine sont les suivants :

<b>6.2.2 Gérer les contrats de mise à bail « courtes durées »</b>	6.2.2.1 – Elaborer et publier un catalogue de services
	6.2.2.2 – Contractualiser un service
	6.2.2.3 – Opérer un service

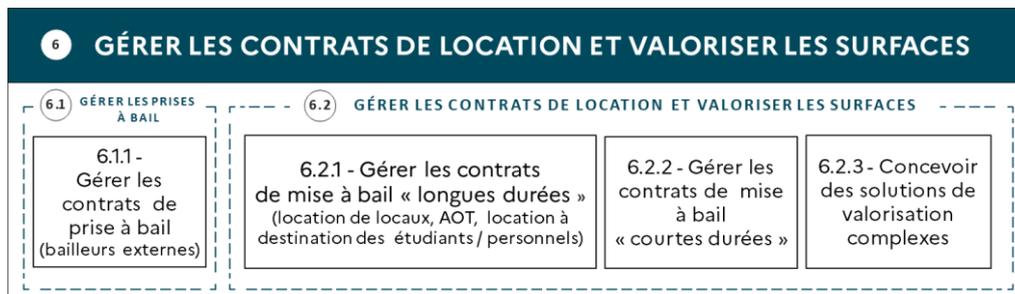
### **Concevoir des solutions de valorisation complexes**

<sup>2</sup> Afin d'éviter toute ambiguïté dans l'usage du terme « louer », les termes « prise à bail » et « mise à bail » sont utilisés, d'une part lorsque nous évoquons les contrats pour lesquels l'établissement est le preneur du bail, et d'autre part lorsque celui-ci est le bailleur.

Les 4 processus de ce sous-domaine sont les suivants :

<b>6.2.3 Concevoir des solutions de valorisation complexes</b>	6.2.3.1 – Evaluer le potentiel de valorisation immobilière
	6.2.3.2 – Projeter les usages et les besoins des établissements et des territoires
	6.2.3.3 – Définir les opérations de valorisation envisageables
	6.2.3.4 – Mettre en œuvre et pérenniser la démarche de valorisation immobilière

Dans ce macro-processus, il est nécessaire de distinguer la gestion des prises à bail (6.1), relevant de la gestion locative - et donc source de dépenses pour les établissements, de la valorisation du patrimoine qui rassemble, quant à elle, tant les mises à bail que les valorisations plus complexes du patrimoine des établissements (6.2) :



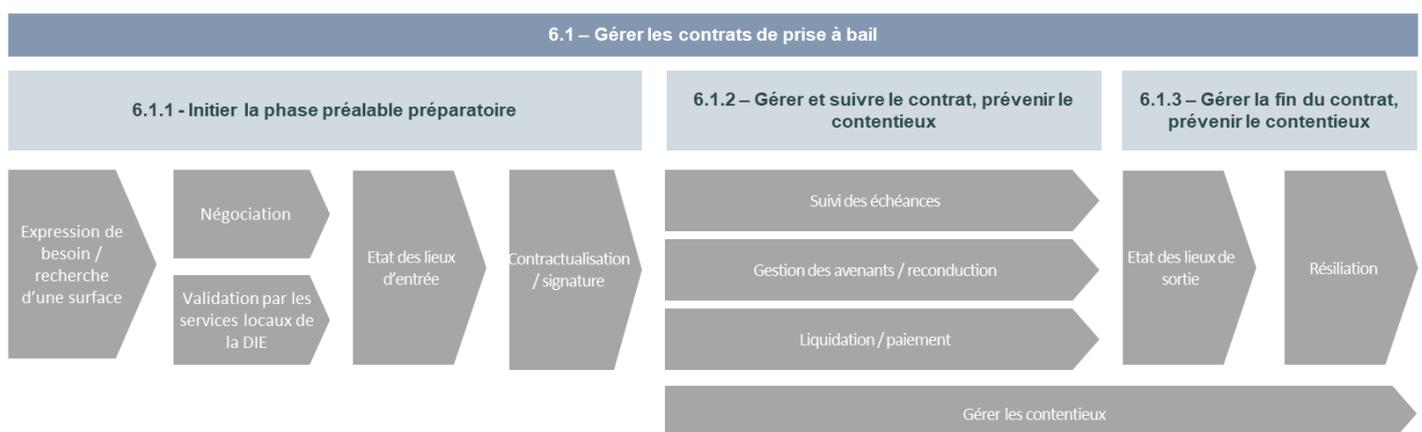
## 6.1 Gérer les prises à bail

Ce domaine traite de la source de dépenses immobilières des établissements via les prises à bail auprès des Opérateurs de l'Etat ou auprès de bailleurs tiers.

### 6.1.1 Sous-Domaine « Gérer les contrats de prise à bail »

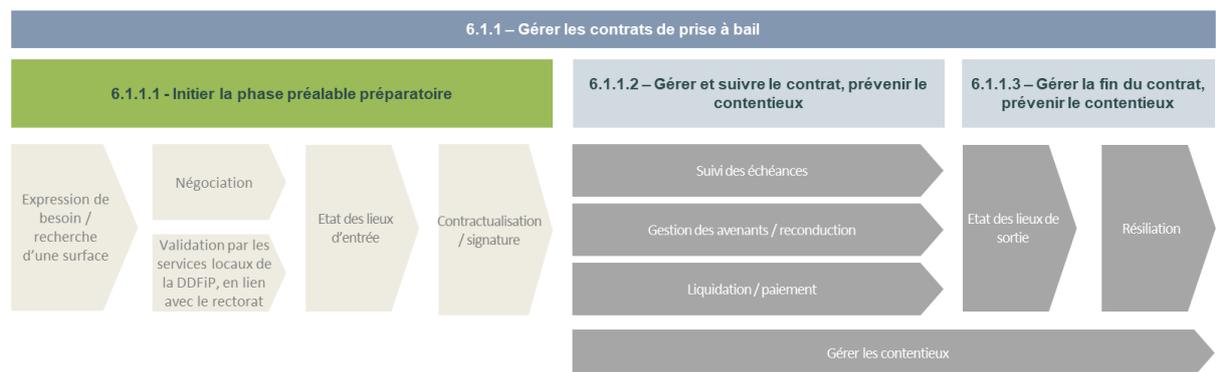
Prises à bail internes ou auprès de bailleurs tiers...

Ce sous-domaine de gestion peut se décomposer de la manière suivante :



### 6.1.1.1 Initier la phase préalable préparatoire Recherche, négociation, contractualisation...

<b>6.1.1 Gérer les contrats de prise à bail</b>	<b>6.1.1.1 – Initier la phase préalable préparatoire</b>
	6.1.1.2 – Gérer et suivre le contrat, prévenir le contentieux
	6.1.1.3 – Gérer la fin du contrat, prévenir le contentieux



#### a) Objectif du processus

La phase préalable préparatoire à la prise à bail permet de mettre au point toutes les étapes avant la mise en œuvre du contrat de prise à bail.

L'objectif de cette phase préalable préparatoire est de réaliser les principales activités suivantes :

- L'expression de besoin et la recherche d'une surface,
- La négociation des conditions de prise à bail et leur validation par les services locaux de la DIE,
- La réalisation de l'état des lieux des locaux loués,
- Et enfin, la contractualisation du bail et sa signature.

Les prises à bail d'un montant supérieur à 24 k€ annuel loyer et charges comprises, sont soumises à avis de la DGFIP pour validation.

#### b) Cadre institutionnel et textes de référence

Les prises à bail sont soumises à autorisation préalable. Voir ce sens les articles R. 4111-1 et suivants du CG3P.

L'arrêté du 31 janvier 2018 (NOR : CPAE1802846A) fixe la liste des pièces justificatives des dépenses des organismes soumis au titre III du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique

L'arrêté du 17 décembre 2001 modifiant l'arrêté du 5 septembre 1986 relatif aux opérations immobilières poursuivies par les collectivités et organismes publics a fixé le seuil de la consultation obligatoire du service du Domaine pour les projets de prises à bail à 12 000 € de loyer annuel charges comprises ( sur la décision de passer-outre, voir les articles R. 1211-6 et R. 4111-5 du CG3P).

**Pour les biens des collectivités territoriales, l'article L. 4111-1 du Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P) dispose que « la consultation de l'autorité compétente de l'Etat préalable aux baux, accords amiables et conventions quelconques ayant pour objet la prise en location d'immeubles poursuivies par les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics a lieu dans les conditions fixées à la section 3 du chapitre unique du titre Ier du livre III de la première partie du code général des collectivités territoriales ».**

**L'article L. 1311-10 alinéa 1° du Code général des collectivités territoriales, dispose que « ces projets d'opérations immobilières comprennent :**

*1° Les baux, accords amiables et conventions quelconques ayant pour objet la prise en location d'immeubles de toute nature d'un loyer annuel, charges comprises, égal ou supérieur à un montant fixé par l'autorité administrative compétente ».*

### **c) Description des principales activités**

La « phase préalable préparatoire » peut être divisée en quatre parties :

- **Expression de besoin / Recherche d'une surface**
  - Identification de la surface nécessaire (usage et besoin en m<sup>2</sup>)
  - Repérer les contraintes administratives et financières
  - Définir le budget prévisionnel du projet
  - Elaborer un agenda prévisionnel
  - Rechercher une surface répondant aux besoins, et un bailleur potentiel (partenariat, bailleur tiers, Etat avec l'agence AGILE notamment).
- **Négociation et validation en lien avec les services du RRA, et les services locaux du domaine (SLD) de la DIE**
  - Négocier les conditions globales de la prise à bail (régie, conditions d'occupation, durée...)
  - Distinguer les contrats de prise à bail classiques des AOT / COT de droits réels et baux emphytéotiques (qui concèdent en plus au preneur des droits réels)

- Négocier les loyers
- Négocier la répartition des charges
- Coordonner l'action en lien avec les services déconcentrés des ministères (RRA et SLD)
- Prévoir le budget (logistique, nettoyage, gardiennage...)
  - **Réalisation de l'état des lieux des locaux loués**
- Formaliser le document d'état des lieux d'entrée et le signer si accord entre les parties
- Décrire l'état des locaux loués et des différents équipements présents
- Répartir les coûts de la réalisation de l'état des lieux
- Remise des clés par le bailleur au preneur
  - **Contractualisation du bail et signature**
- Disposer des documents justificatifs de l'identité des parties au contrat de bail
- Vérifier la concordance des clauses du bail avec les conditions négociées lors de la phase de négociation
- Signer le bail

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

Domaine(s) de gestion lié(s)

« 6.1.1.1 INITIER LA PHASE PREALABLE PREPARATOIRE » lié à :

DOMAINES LIÉS DE L'IMMOBILIER		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
MP1 – Stratégie et Pilotage immobilier	Oui	▪ Lien avec la stratégie immobilière de l'opérateur
MP2 – Gérer les données du patrimoine	Oui	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestion du référentiel physique</li> <li>▪ Gestion du référentiel des usages</li> <li>▪ Suivi des occupations</li> <li>▪ Gestion documentaire spécifique</li> </ul>
MP3 – Collaborer avec les fonctions transverses	Oui	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestion budgétaire</li> <li>▪ Gestion des marchés</li> <li>▪ Gestion juridique</li> </ul>
MP4 – Réaliser une opération immobilière	Oui	▪ Dans le cadre d'opérations « tiroir » par exemple
MP5 – Gestion de l'exploitation et de la maintenance	Oui	▪ Gestion des services de gardiennage / nettoyage
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	▪ Expression des besoins
Recherche	Oui	▪ Expression des besoins
Finances / Comptabilité	Oui	▪ Gestion du budget et des ressources
Achats	Oui	▪ Négociation et contractualisation
Affaires juridiques	Oui	▪ Contractualisation des baux
RH	Non	▪ n/a
Pilotage	Non	▪ n/a

Flux d'échanges identifiés :

FLUX D'ÉCHANGES			
Description	De	Vers	Commentaire
Validation par les services locaux (SLD) de la Direction de l'Immobilier de l'Etat (DIE)	Etablissement	SLD	▪ Mise disposition des informations nécessaires à la validation du projet de bail par les SLD

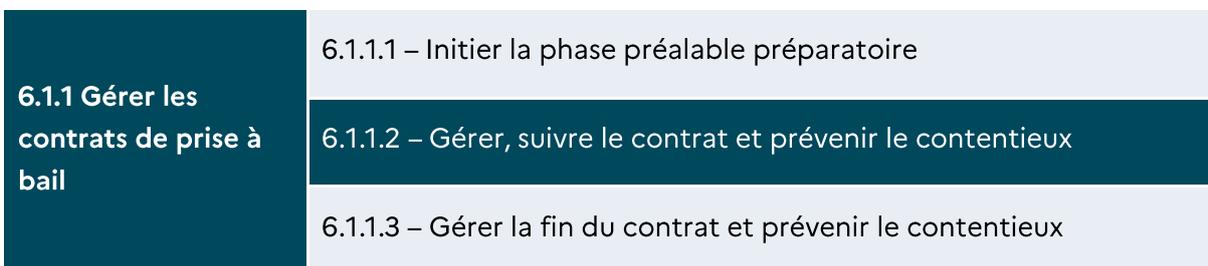
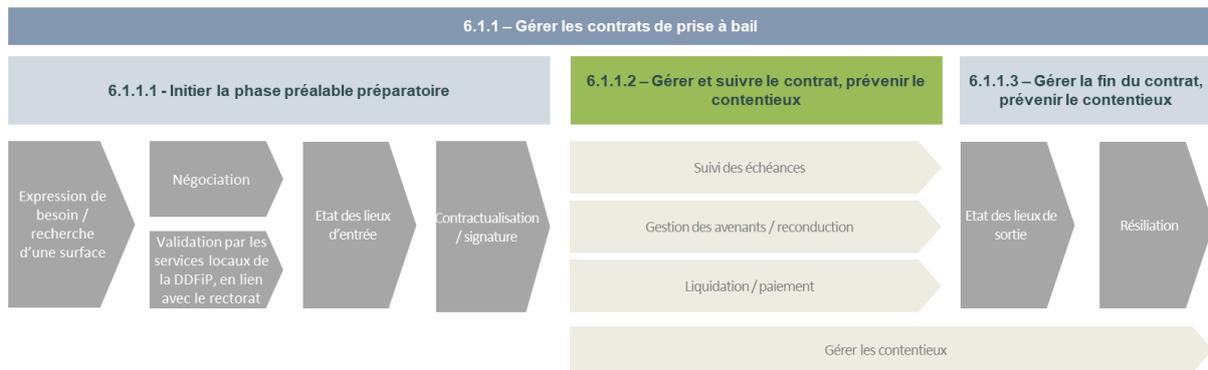
**e) Services attendus du système d'information**

Les principales fonctionnalités attendues du système d'information :

- Capacité à connaître les données de gestion du patrimoine afin d'exprimer au mieux son besoin
- Capacité à consulter des bases de données de valeurs locatives
- Capacité à comparer des scénarios de prise à bail

### 6.1.1.2 Gérer, suivre le contrat et prévenir le contentieux

Suivi et contrôles, gestion des avenants, facturation, paiement...



#### a) Objectif du processus

On désigne par « Gestion et suivi du contrat » les activités afférentes à la vie du bail : suivi des échéances, gestion des avenants/reconduction, liquidation/paiement, etc...

L'objectif est d'assurer une bonne gestion du contrat, et éviter les difficultés potentielles liées à une mauvaise connaissance et suivi de celui-ci.

En ce qui concerne les conventions d'utilisation, il s'agit d'un dispositif juridique particulier qui peut s'apparenter à un bail à construction mais où l'établissement a des obligations beaucoup plus étendues que lors de la mise en œuvre d'un bail commun (il a alors également les devoirs du propriétaire qui s'applique à lui).

Les prises à bail doivent rester de l'exception. La DIE gère un ensemble de biens domaniaux et si un établissement a besoin de locaux, elle doit pouvoir lui fournir un bien. S'il n'y en a aucun disponible ou satisfaisant, l'établissement pourra alors se tourner vers la prise à bail (chez un tiers du secteur privé).

D'une manière générale, la priorité doit être donnée vers les biens domaniaux avant de se tourner vers le marché privé.

#### b) Cadre institutionnel et textes de référence

« Les services ou opérateurs de l'Etat qui utilisent les immeubles de l'Etat concluent des « quasi-baux » avec l'Etat-proprétaire, dénommés conventions d'utilisation.

*Ces conventions contractualisent la relation entre les utilisateurs des bâtiments et l'Etat-proprétaire qui les met à disposition.*

*La DIE et ses équipes élaborent ces conventions d'utilisation et en assurent le suivi. »<sup>3</sup>*

Les personnes publiques peuvent consentir sur leur domaine public des autorisations d'occupation temporaires (AOT) constitutives de droits réels. L'occupant peut édifier des constructions et dispose d'un droit réel sur les ouvrages immobiliers édifiés. L'utilité du montage réside dans le fait que les collectivités publiques peuvent éventuellement occuper une partie des équipements édifiés et en devenir propriétaires.

Aussi bien l'État (CG3P, art. L. 2122-6) que les collectivités territoriales (depuis la réforme de 2006, CGCT, art. L. 1311-5, I) peuvent consentir des autorisations temporaires du domaine public constitutives de droits réels. S'agissant du champ d'application matériel, ces autorisations ne peuvent être consenties sur le domaine public naturel (CGPPP, art. L. 2122-5 et CGCT, art. L. 1311-8) 2636. L'État peut conclure une convention d'occupation du domaine public constitutive de droits réels pour tout type d'opération. En revanche, les collectivités territoriales sont limitées par l'objet du contrat qu'elles entendent conclure.

### **c) Description des principales activités**

La phase de « gestion et le suivi du contrat » distingue différentes activités :

#### **▪ Suivi des échéances**

- Suivre les dates clés du bail (durée ferme d'engagement, échéances de sorties bail, ...) afin de ne pas rater la prochaine sortie de bail, ou sa reconduction
- Suivre le paiement des loyers, taxes et charges afférents au bail, dans les délais impartis
- Prévenir le contentieux

#### **▪ Gestion des avenants / reconduction**

- Anticiper l'évolution des besoins pour prévoir la mise en place d'un avenant
- Gérer la négociation des avenants au bail et leur signature
- Préciser les cas de la reconduction tacite d'un contrat de bail
- Prévenir le contentieux

#### **▪ Liquidation / paiement**

- Vérifier les indexations de loyers
- Constater puis liquider la dépense
- Payer les charges/loyers/taxes

---

<sup>3</sup> <https://immobilier-etat.gouv.fr/pages/gestion-domaniale>

- Payer les dépenses exceptionnelles
- Prévenir le contentieux

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

Domaine(s) de gestion lié(s)

« 6.1.1.2 GERER, SUIVRE LE CONTRAT ET PREVENIR LE CONTENTIEUX » 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestion du référentiel physique</li> <li>▪ Gestion du référentiel des usages</li> <li>▪ Suivi des occupations</li> <li>▪ Gestion documentaire spécifique</li> </ul>
MP3 – Collaborer avec les fonctions transverses	Oui	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestion budgétaire</li> <li>▪ Gestion des marchés</li> <li>▪ Gestion juridique</li> </ul>
MP4 - Réaliser une opération immobilière	Non	▪ n/a
MP5 – Gestion de l'exploitation et de la maintenance	Oui	▪ Travaux / charges du propriétaire
MP6 – Gestion locative et valorisation de surface		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	▪ Liquidation et paiement
Achats	Oui	▪ Gestion avenant et reconduction du bail
Affaires juridiques	Oui	▪ Gestion avenant et reconduction du bail
RH	Oui	▪ Gestion du référentiel des personnes
Pilotage	Oui	▪ Indicateurs de taux d'occupation

Flux d'échanges identifiés :

FLUX D'ÉCHANGES			
Description	De	Vers	Commentaire
Flux de paiement	SI comptable	Chorus Pro	▪ Flux de paiement des fournisseurs

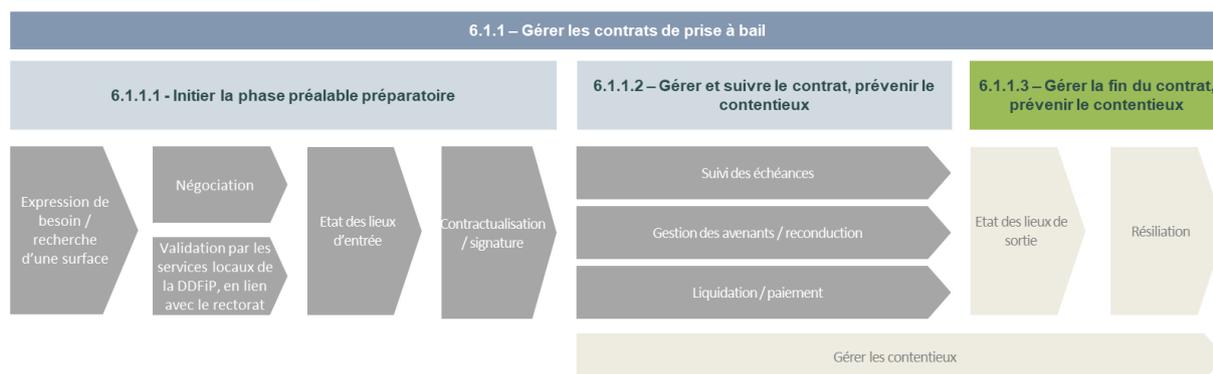
### e) Services attendus du système d'information

Les principales fonctionnalités attendues du système d'information :

- Capacité à gérer et suivre les données principales d'un contrat : propriétaire, preneur, loyer, surfaces, date début, date de fin, type de bail, etc.
- Capacité à rattacher les documents de référence (ex. contrat au format PDF)

#### 6.1.1.3 Gérer la fin du contrat et prévenir le contentieux

<b>6.1.1 Gérer les contrats de prise à bail</b>	6.1.1.1 – Initier la phase préalable préparatoire
	6.1.1.2 – Gérer, suivre le contrat et prévenir le contentieux
	6.1.1.3 – Gérer la fin du contrat, prévenir le contentieux



#### a) Objectif du processus

Ce processus a pour objet de détailler les activités caractéristiques de la fin de vie d'un contrat de bail.

#### b) Cadre institutionnel et textes de référence

N'ont accès à cet accord cadre que les établissements qui ont adhéré à la convention cadre avec la DAE (voir la liste limitative page 4 à 6 du document en annexe CCAP\_DAE\_OPTIBAUX).

De même, la DRFIP 75 a mis en place un accord cadre d'assistance à la réalisation de diverses missions de gestion d'actifs immobiliers de l'État en région Île-de-France (Lot n° 2: recherches d'immeubles, négociation de baux, assistance à l'acquisition, assistance à la cession de biens domaniaux et autres prestations de gestion d'actifs

immobiliers). Ne sont donc concernés que les opérations situées dans le ressort de la Région d'Île-de-France.

**c) Description des principales activités**

La phase de « fin du contrat » distingue différentes activités :

▪ **Etat des lieux de sortie**

- Comparer l'état des locaux et des équipements avec les indications de l'état des lieux d'entrée
- Prévoir le budget nécessaire pour la remise en état des locaux dégradés par le locataire (travaux de rafraîchissement)
- Prévenir et gérer le potentiel contentieux

▪ **Résiliation du bail**

- Envoyer le préavis de résiliation au bailleur dans les délais impartis (inscrit au bail)
- Réaliser l'état des lieux de sortie
- Procéder au déménagement des lieux
- Remise des clés au bailleur

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

Domaine(s) de gestion lié(s)

« 6.1.1.3 ACCOMPAGNER LA FIN DU CONTRAT ET PREVENIR LE CONTENTIEUX » 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	▪ Gestion du référentiel physique ▪ Gestion du référentiel des usages ▪ Suivi des occupations
MP4 – Réaliser une opération immobilière	Oui	▪ Dans le cadre d'opérations « tiroir » par exemple
MP3 – Collaborer avec les fonctions transverses	Oui	▪ Gestion des marchés (résiliation du bail) ▪ Gestion juridique (contentieux)
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	Non	n/a
Achats	Oui	▪ Cf. MP3 – Gestion des fonctions transverses
Affaires juridiques	Oui	▪ Cf. MP3 – Gestion des fonctions transverses
RH	Non	n/a
Pilotage	Non	n/a

Flux d'échanges identifiés :

FLUX D'ÉCHANGES			
Description	De	Vers	Commentaire
n/a			

#### e) Services attendus du système d'information

Les principales fonctionnalités attendues du système d'information :

- Capacité à mettre fin un contrat de prise à bail
- Capacité à vérifier les éléments de facturation

## 6.2 Valoriser le patrimoine

Ce domaine traite des valorisations simples (mises à bail longue ou courte durée des locaux disponibles) et des valorisations complexes que peuvent réaliser les établissements sur leur patrimoine.

Les conventions comportant occupation du domaine public sont des contrats administratifs et relèvent du droit public. Elles sont conclues par l'administration propriétaire du domaine public pour une durée déterminée.

Elles visent les biens du domaine public immobilier ( L. 2111-1 CGPPP) affectés à l'usage direct du public ou du service public, et dans ce cas ces biens publics doivent avoir fait l'objet d'un aménagement indispensable à l'exécution des missions de service

public. S'y ajoute (L. 2111-2 CGPPP) les biens qui concourent à l'utilisation d'un bien appartenant au domaine public, qui constituent un accessoire indispensable.

Il faut par ailleurs distinguer les biens propres disponibles, des biens appartenant à l'Etat.

Concernant les biens propres, il peut y en avoir de 2 types :

- Les biens issus de la dévolution du patrimoine immobilier des Universités : après le transfert de la masse salariale et le budget global, le transfert du patrimoine constitue une nouvelle étape de l'autonomie des universités. La dévolution du patrimoine est une opportunité offerte aux établissements, sur la base du volontariat, de construire une véritable stratégie immobilière de site, en appui du projet pédagogique et scientifique<sup>4</sup>.
- Les biens propres financés par l'établissement lui-même :
  - ✓ Acquisition à titre onéreux :
  - ✓ Acquisition à titre gratuit (dons et legs (article L.1121-2 du CG3P))

Concernant les biens de l'Etat : ce sont les biens n'appartenant ni à l'Université ni dévolus.

## 6.2.1 Sous-Domaine « Gérer les contrats de mise à bail longues durées »

### Location de locaux, AOT, gestion locative à destination des étudiants / personnels...

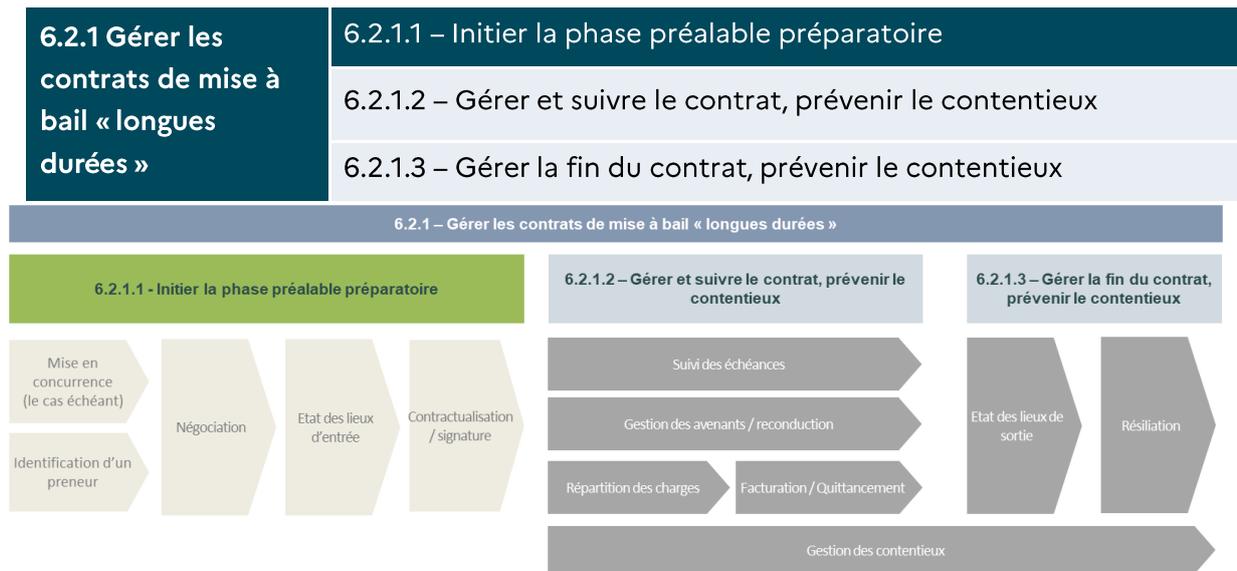
Ce sous-domaine de gestion peut se décomposer de la manière suivante :



#### 6.2.1.1 Initier la phase préalable préparatoire

Recherche, négociation, contractualisation...

<sup>4</sup> <https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid55972/www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid55972/comprendre-la-devolution-du-patrimoine.html>



#### a) Objectif du processus

La phase préalable préparatoire à la mise à bail « longue durée » permet de mettre au point toutes les étapes avant de proposer un bien à la location.

L'objectif de cette phase préalable préparatoire est de réaliser les principales activités suivantes :

- La publicité et mise en concurrence entre les potentiels preneurs,
- L'identification et la sélection d'un preneur
- La négociation des conditions de prise à bail,
- La réalisation de l'état des lieux des locaux loués,
- Et enfin, la contractualisation du bail et sa signature.

#### b) Cadre institutionnel et textes de référence

**L'article L2122-1 du CG3P, modifié par Ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017 - art. 2,** dispose que « nul ne peut, sans disposer d'un titre l'y habilitant, occuper une dépendance du domaine public d'une personne publique mentionnée à l'article L. 1 ou l'utiliser dans des limites dépassant le droit d'usage qui appartient à tous.

Le titre mentionné à l'alinéa précédent peut être accordé pour occuper ou utiliser une dépendance du domaine privé d'une personne publique par anticipation à l'incorporation de cette dépendance dans le domaine public, lorsque l'occupation ou l'utilisation projetée le justifie.

Dans ce cas, le titre fixe le délai dans lequel l'incorporation doit se produire, lequel ne peut être supérieur à six mois, et précise le sort de l'autorisation ainsi accordée si l'incorporation ne s'est pas produite au terme de ce délai ».

**L'article L2122-1-1 du CG3P, créé par Ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017 - art. 3,** dispose que « sauf dispositions législatives contraires, lorsque le titre mentionné à l'article L. 2122-1 permet à son titulaire d'occuper ou d'utiliser le domaine public en vue d'une exploitation économique, l'autorité compétente organise librement une procédure de sélection préalable présentant toutes les garanties d'impartialité et de transparence, et comportant des mesures de publicité permettant aux candidats potentiels de se manifester ».

**Obligation de sélection des candidats :** tous les baux du droit privé doivent faire l'objet d'une mise en concurrence et la publicité doit être adaptée au type de contrat.

La décision de la Cour de justice de l'Union européenne du 14 juillet 2016 "Promoimpresa" (affaires n° C-458/14 et C67/15), à la suite de laquelle a été adoptée **l'ordonnance de 2017, soumet à des principes de transparence et de sélection préalable l'octroi de toute autorisation qui permet l'exercice d'une activité économique dans un secteur concurrentiel, sans opérer de distinction selon que cette activité s'exerce sur le domaine public ou sur le domaine privé des personnes publiques.** Il résulte de cette jurisprudence que la délivrance de titres sur le domaine privé doit garantir dans les mêmes termes le respect des principes d'impartialité, de transparence et d'égalité de traitement des candidats. Ainsi, les **autorités gestionnaires du domaine privé doivent donc mettre en œuvre des procédures similaires à celles qui prévalent pour le domaine public et qui sont précisées par les articles L. 2122-1-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques** ».

**Les baux doivent être déclarés aux hypothèques** (point fiscal important).

### c) Description des principales activités

Les principales activités relatives à la phase préalable préparatoire d'une mise à bail longue durée sont :

- **La mise en concurrence**
  - Assurer les garanties d'impartialité et de transparence (procédure de publicité et procédure de sélection) permettant aux candidats potentiels de se manifester et de se voir attribuer la location des surfaces concernées
  - Le nouveau site internet de la DIE « **site des locations immobilières de l'Etat** » (<https://locations.immobilier-etat.gouv.fr/>) permet aux services de l'Etat et aux établissements publics de mettre en œuvre des mesures de publicité et de sélection préalables à la délivrance des titres d'occupation, de manière alternative ou complémentaire aux autres mesures de publicité.
- **L'identification du preneur à bail**
  - Sélectionner le preneur à bail selon la procédure d'attribution

▪ **La négociation du bail**

- Négocier les conditions globales de la prise à bail (régie, conditions d'occupation, durée...)
- Distinguer les contrats de mise à bail classiques des AOT / COT de droits réels et baux emphytéotiques (qui concèdent en plus au preneur des droits réels)
- Négocier les loyers
- Négocier la répartition des charges

▪ **Réalisation de l'état des lieux des locaux loués**

- Décrire l'état des locaux loués et des différents équipements présents
- Formaliser le document d'état des lieux d'entrée et le signer si accord entre les parties
- Répartir les coûts de la réalisation de l'état des lieux
- Remise des clés au locataire

▪ **Contractualisation du bail et signature**

- Disposer des documents justificatifs de l'identité des parties au contrat de bail
- Vérifier la concordance des clauses du bail avec les conditions négociées lors de la phase de négociation
- Signer le bail

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

Domaine(s) de gestion lié(s)

« 6.2.1.1 INITIER LA PHASE PRELABLE PREPARATOIRE » lié à :

DOMAINES LIÉS DE L'IMMOBILIER		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
MP1 – Stratégie et Pilotage immobilier	Oui	▪ Lien avec la stratégie immobilière de l'opérateur
MP2 – Gérer les données du patrimoine	Oui	▪ Gestion du référentiel physique ▪ Gestion du référentiel des usages ▪ Suivi des occupations ▪ Gestion documentaire spécifique
MP3 – Collaborer avec les fonctions transverses	Oui	▪ Gestion budgétaire ▪ Gestion des financements ▪ Gestion juridique
MP4 – Réaliser une opération immobilière	Non	n/a

DOMAINES LIES DE L'IMMOBILIER		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
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	▪ Relation exploitant / occupant : gestion des interventions
Finances / Comptabilité	Oui	▪ Cf. MP3 – Gestion des fonctions transverses
Achats	Oui	▪ Cf. MP3 – Gestion des fonctions transverses
Affaires juridiques	Oui	▪ Cf. MP3 – Gestion des fonctions transverses
RH	Non	▪ n/a
Pilotage	Non	▪ n/a

Flux d'échanges identifiés :

FLUX D'ÉCHANGES			
Description	De	Vers	Commentaire
n/a	-	-	

#### e) **Services attendus du système d'information**

Les principales fonctionnalités attendues du système d'information :

- Capacité à connaître les données de gestion du patrimoine
- Capacité à identifier la vacance
- Capacité à réaliser des analyses financière de valorisation d'actifs
- Capacité à consulter des bases de données de valeurs locatives
- Capacité à comparer des scénarios de mise à bail
- Capacité à publier des offres de location
- Capacité à gérer des états des lieux

### 6.2.1.2 Gérer, suivre le contrat et prévenir le contentieux

Suivi et contrôles, gestion des avenants, facturation, paiement...

<b>6.2.1 Gérer les contrats de mise à bail « longues durées »</b>	6.2.1.1 – Initier la phase préalable préparatoire
	<b>6.2.1.2 – Gérer, suivre le contrat et prévenir le contentieux</b>
	6.2.1.3 – Gérer la fin du contrat, prévenir le contentieux



#### a) Objectif du processus

On désigne par « Gestion et suivi du contrat » l'organisation afférente à la vie du contrat de bail: suivi des échéances, gestion des avenants/reconduction, facturation/quittancement, etc...

La bonne refacturation des charges du bail est également un enjeu à surveiller de près par le bailleur.

L'objectif est d'assurer *in fine* une bonne gestion du contrat, et éviter les difficultés potentielles liées à une mauvaise connaissance et suivi de celui-ci.

#### b) Cadre institutionnel et textes de référence

n/a

#### c) Description des principales activités

La phase de « gestion et le suivi du contrat » distingue différentes activités :

- **Suivi des échéances**
  - Suivre les dates clés du bail (durée ferme d'engagement, échéances de résiliation du bail, ...) afin de ne pas rater la prochaine sortie de bail, ou sa reconduction
  - Assurer la facturation des loyers et charges afférents au bail
  - Prévenir le contentieux
- **Gestion des avenants / reconduction**

- Anticiper l'évolution des besoins pour prévoir la mise en place d'un avenant
- Gérer la négociation des avenants au bail et leur signature
- Préciser les cas de la reconduction tacite d'un contrat de bail
- Prévenir le contentieux
  - **Répartition des charges**
- Assurer le calcul de la répartition des charges selon les occupants (le cas échéant)
- Assurer la régularisation (reddition) des charges
  - **Facturation / quittancement**
- Recalculer les loyers selon les ré-indexations (le cas échéant)
- Facturer les charges/loyers/taxes au locataire
- Suivre les dépenses facturées au locataire
- Quittancer
- Prévenir le contentieux

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

Domaine(s) de gestion lié(s)

« 6.2.1.2 GERER, SUIVRE LE CONTRAT ET PREVENIR LE CONTENTIEUX » 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestion du référentiel physique</li> <li>▪ Gestion du référentiel des usages</li> <li>▪ Suivi des occupations</li> <li>▪ Gestion documentaire spécifique</li> </ul>
MP3 – Collaborer avec les fonctions transverses	Oui	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestion budgétaire et comptable</li> <li>▪ Gestion des marchés</li> <li>▪ Gestion juridique</li> </ul>
MP4 – Réaliser une opération immobilière	Non	n/a
MP5 – Gestion de l'exploitation et de la maintenance	Oui	▪ Travaux / charges à refacturer
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	▪ Cf. MP3 – Gestion des fonctions transverses
Achats	Oui	▪ Cf. MP3 – Gestion des fonctions transverses
Affaires juridiques	Oui	▪ Cf. MP3 – Gestion des fonctions transverses
RH	Non	n/a
Pilotage	Non	n/a

Flux d'échanges identifiés :

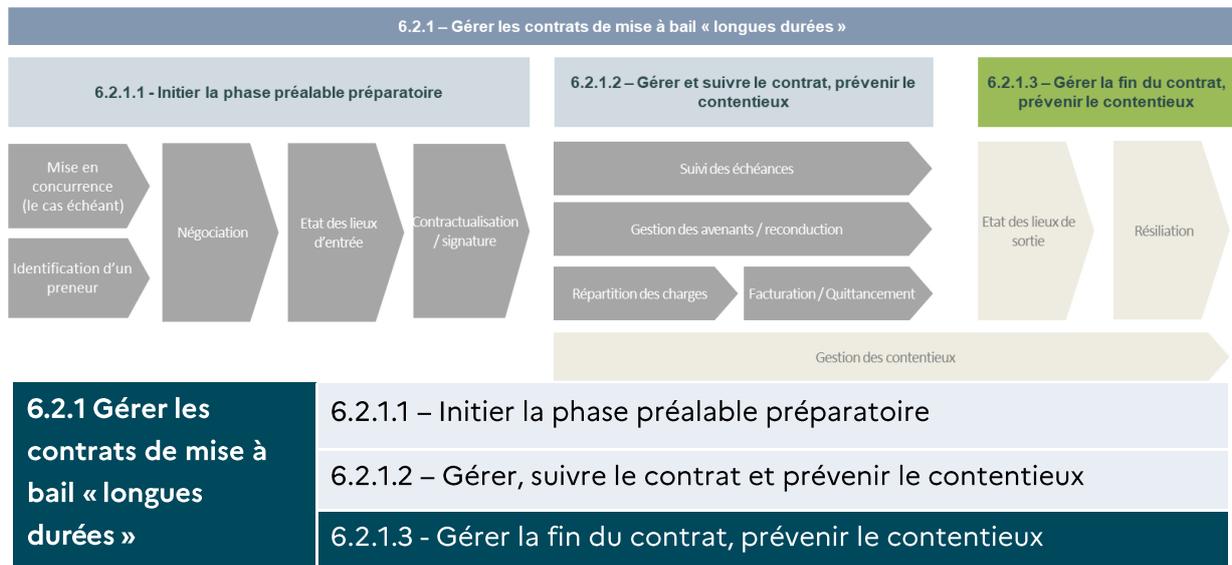
FLUX D'ÉCHANGES			
Description	De	Vers	Commentaire
Refacturation des charges	SI Patrimoine	SI comptable	▪ Mise à disposition des informations nécessaire à la refacturation des charges (surfaces occupées, occupants)

**e) Services attendus du système d'information**

Les principales fonctionnalités attendues du système d'information :

- Capacité à gérer et suivre les données principales d'un contrat: propriétaire, preneur, loyer, surfaces, date début, date de fin, type de bail, etc.
- Capacité à gérer des éléments tarifaires (loyers, réductions de loyers, provisions pour charges, règles d'indexation, frais annexes, taxes foncières...)
- Capacité d'indexation automatique des loyers
- Capacité à facturer
- Capacité à quittance

### 6.2.1.3 Gérer la fin du contrat et prévenir le contentieux



#### a) Objectif du processus

Ce processus a pour objet de détailler les activités caractéristiques de la fin de vie d'un contrat de bail.

#### b) Cadre institutionnel et textes de référence

n/a

#### c) Description des principales activités

La phase de « fin du contrat » distingue différentes activités :

##### ▪ **Etat des lieux de sortie**

- Comparer l'état des locaux et des équipements avec les indications de l'état des lieux d'entrée
- Indiquer au locataire les remises en état nécessaires
- Prévoir le budget nécessaire pour les gros travaux si nécessaire (vétusté)
- Prévenir et gérer le potentiel contentieux avec le locataire sortant

##### ▪ **Résiliation du bail**

- Réceptionner le préavis de résiliation dans les temps impartis
- Réaliser l'état des lieux de sortie
- Reprise des clés

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

Domaine(s) de gestion lié(s)

« 6.2.1.3 ACCOMPAGNER LA FIN DU BAIL ET PREVENIR LE CONTENTIEUX » 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestion du référentiel physique</li> <li>▪ Gestion du référentiel des usages</li> <li>▪ Suivi des occupations</li> </ul>
MP3 – Collaborer avec les fonctions transverses	Oui	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestion juridique (contentieux)</li> </ul>
MP4 – Réaliser une opération immobilière	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	▪ Cf. MP3 – Gestion des fonctions transverses
Achats	Non	▪ n/a
Affaires juridiques	Oui	▪ Cf. MP3 – Gestion des fonctions transverses
RH	Non	▪ n/a
Pilotage	Non	▪ n/a

Flux d'échanges identifiés :

FLUX D'ÉCHANGES			
Description	De	Vers	Commentaire
n/a			▪

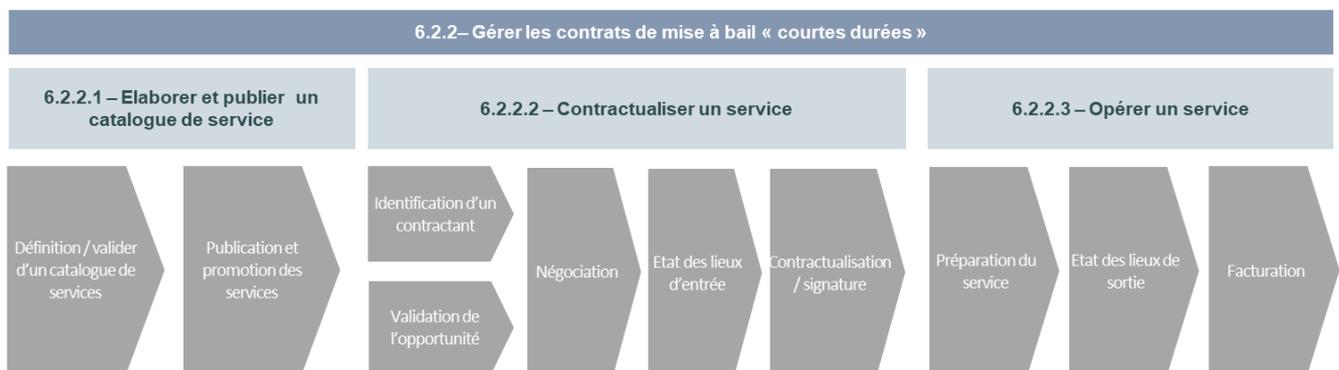
### e) Services attendus du système d'information

Les principales fonctionnalités attendues du système d'information :

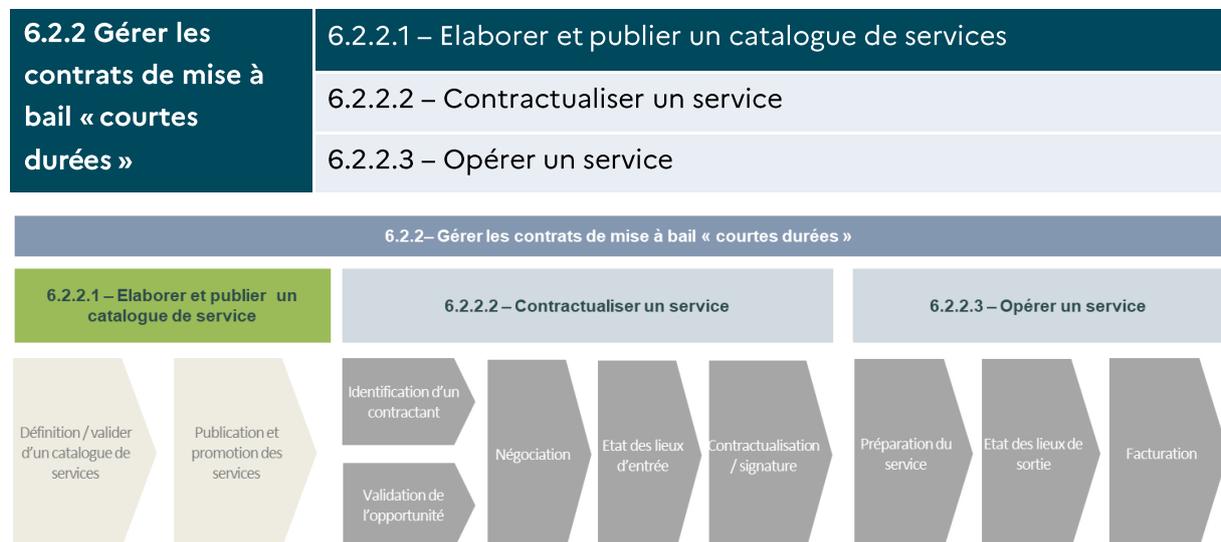
- Capacité à mettre fin un contrat
- Capacité à réaliser des états des lieux de sortie

## 6.2.2 Sous-Domaine « Gérer les contrats de mise à bail de courtes durées »

Ce sous-domaine de gestion peut se décomposer de la manière suivante :



### 6.2.2.1 Elaborer et publier un catalogue de services



#### a) Objectif du processus

Le processus de phase préalable préparatoire consiste en la préparation d'un catalogue de service à destination des futurs usagers dans le cadre d'une approche « courte durée » / événementielle.

### **b) Cadre institutionnel et textes de référence**

**L'article L2122-1 du CG3P, modifié par Ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017 - art. 2,** dispose que « nul ne peut, sans disposer d'un titre l'y habilitant, occuper une dépendance du domaine public d'une personne publique mentionnée à l'article L. 1 ou l'utiliser dans des limites dépassant le droit d'usage qui appartient à tous.

Le titre mentionné à l'alinéa précédent peut être accordé pour occuper ou utiliser une dépendance du domaine privé d'une personne publique par anticipation à l'incorporation de cette dépendance dans le domaine public, lorsque l'occupation ou l'utilisation projetée le justifie.

Dans ce cas, le titre fixe le délai dans lequel l'incorporation doit se produire, lequel ne peut être supérieur à six mois, et précise le sort de l'autorisation ainsi accordée si l'incorporation ne s'est pas produite au terme de ce délai ».

**L'article L2122-1-1 du CG3P, créé par Ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017 - art. 3,** dispose que « sauf dispositions législatives contraires, lorsque le titre mentionné à l'article L. 2122-1 permet à son titulaire d'occuper ou d'utiliser le domaine public en vue d'une exploitation économique, l'autorité compétente organise librement une procédure de sélection préalable présentant toutes les garanties d'impartialité et de transparence, et comportant des mesures de publicité permettant aux candidats potentiels de se manifester.

Lorsque l'occupation ou l'utilisation autorisée est de **courte durée** ou que le nombre d'autorisations disponibles pour l'exercice de l'activité économique projetée n'est pas limité, l'autorité compétente n'est tenue que de procéder à une publicité préalable à la délivrance du titre, de nature à permettre la manifestation d'un intérêt pertinent et à informer les candidats potentiels sur les conditions générales d'attribution ».

### **c) Description des principales activités**

Les principales activités relatives à la préparation d'un catalogue de services sont :

- **La définition et validation d'un catalogue de services**
- Identification des surfaces louables
- Définition des services associés et « temps d'instruction ». La mission Appui du Patrimoine Immatériel de l'Etat peut accompagner les établissements sur la définition de tarifs à mettre en œuvre pour des partenaires privés.
- Calcul et validation des tarifs en Conseil d'Administration : le calcul des prix doit se faire d'une part en prenant en compte la rentabilité du service proposé (notamment par le calcul en coûts complet dudit service), et d'autre part au regard des prix de marché des services proposés.
- Formalisation de fiches logistiques associées aux locaux loués

▪ **La publication et la « promotion » des services proposés**

- Publication et promotion du catalogue dans un objectif de « faire savoir »

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

Domaine(s) de gestion lié(s)

« 6.2.2.1 ELABORER ET PUBLIER UN CATALOGUE DE SERVICES » lié à :

DOMAINES LIÉS DE L'IMMOBILIER		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
MP1 – Stratégie et Pilotage immobilier	Oui	▪ En lien avec la stratégie et la politique de valorisation des surfaces l'établissement
MP2 – Gérer les données du patrimoine	Oui	▪ Connaissance du référentiel physique (locaux) pour la localisation des offres de service ▪ Connaissance du référentiel des installations techniques / équipements
MP3 – Collaborer avec les fonctions transverses	Oui	▪ Gestion des marchés ▪ Gestion juridique ▪ Gestion des financements
MP4 – Réaliser une opération	Non	▪ n/a
MP5 – Gestion de l'exploitation et de la maintenance	Oui	▪ 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	Oui	▪ Cf. MP3 – Gestion des fonctions transverses
Achats	Oui	▪ Cf. MP3 – Gestion des fonctions transverses
Affaires juridiques	Oui	▪ Cf. MP3 – Gestion des fonctions transverses
RH	Non	▪ n/a
Pilotage	Non	▪ n/a

Flux d'échanges identifiés :

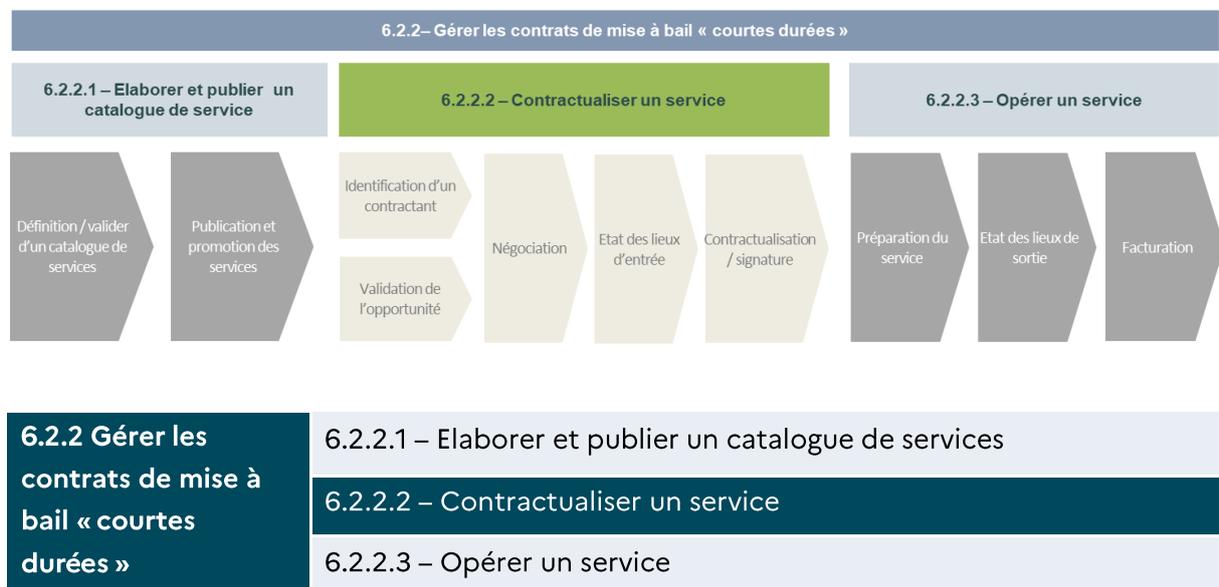
FLUX D'ÉCHANGES			
Description	De	Vers	Commentaire
n/a			▪

### e) Services attendus du système d'information

Les principales fonctionnalités attendues du système d'information sont :

- Capacité à identifier les surfaces louables
- Capacité à calculer des coûts complet, une rentabilité, des tarifs

### 6.2.2.2 Contractualiser un service



### a) Objectif du processus

La phase de définition et contractualisation à la mise à bail « courte durée » permet de faire coïncider les services proposés par l'établissement et le besoin d'un potentiel contractant. Lorsqu'un preneur souhaite un service, il faut valider l'opportunité.

Le terme « courte durée » indique quant à lui qu'il s'agit simplement d'une mise à bail dans un cadre ponctuel de type « événementiel » (par exemple) et donc non pérenne.

### b) Cadre institutionnel et textes de référence

L'utilisation des surfaces doit être **conforme à la politique de l'établissement.**

### c) Description des principales activités

Les principales activités relatives à la définition et contractualisation du service lors d'une mise à bail courte durée sont :

- **L'identification d'un contractant**
  - Sélectionner le preneur à bail dont le projet correspond le mieux aux services proposés
- **La validation de l'opportunité**
  - Faire valider l'opportunité par la gouvernance mise en phase en phase préparatoire
  - Mobilisation des services de sécurité / SDIS le cas échéant
- **La négociation du bail**
  - Négocier les conditions globales de mise à bail (conditions d'occupation, services associés, durée...)
  - Négocier le tarif
- **Réalisation de l'état des lieux des locaux loués**
  - Décrire l'état des locaux loués et des différents équipements présents
  - Formaliser le document d'état des lieux d'entrée et le signer si accord entre les parties
- **Contractualisation et signature**
  - Disposer des documents justificatifs de l'identité des parties au contrat de bail
  - Vérifier la concordance des clauses du bail avec les conditions négociées lors de la phase de négociation
  - Signer le contrat

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

Domaine(s) de gestion lié(s)

« 6.2.2.2 CONTRACTUALISER UN SERVICE » 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"> <li>▪ Connaissance du référentiel physique (locaux) pour la localisation des demandes</li> <li>▪ Connaissance du référentiel des installations techniques / équipements pour la nature de la demande</li> </ul>
MP3 – Collaborer avec les fonctions transverses	Oui	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestion des marchés</li> <li>▪ Gestion juridique</li> </ul>
MP4 – Réaliser une opération	Non	▪ n/a

DOMAINES LIÉS DE L'IMMOBILIER		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
MP5 – Gestion de l'exploitation et de la maintenance	Oui	▪ Mobilisation des services de sécurité (SDIS) le cas échéant
MP6 – Gestion locative et valorisation de surface	Non	▪ n/a

DOMAINES LIÉS DE L'ETABLISSEMENT		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
Scolarité, Formation et vie étudiante	Non	n/a
Recherche	Non	n/a
Finances / Comptabilité	Oui	▪ Cf. MP3 – Gestion des fonctions transverses
Achats	Non	n/a
Affaires juridiques	Oui	▪ Cf. MP3 – Gestion des fonctions transverses
RH	Non	n/a
Pilotage	Oui	▪ Validation de l'opportunité par la gouvernance mise en place

Flux d'échanges identifiés :

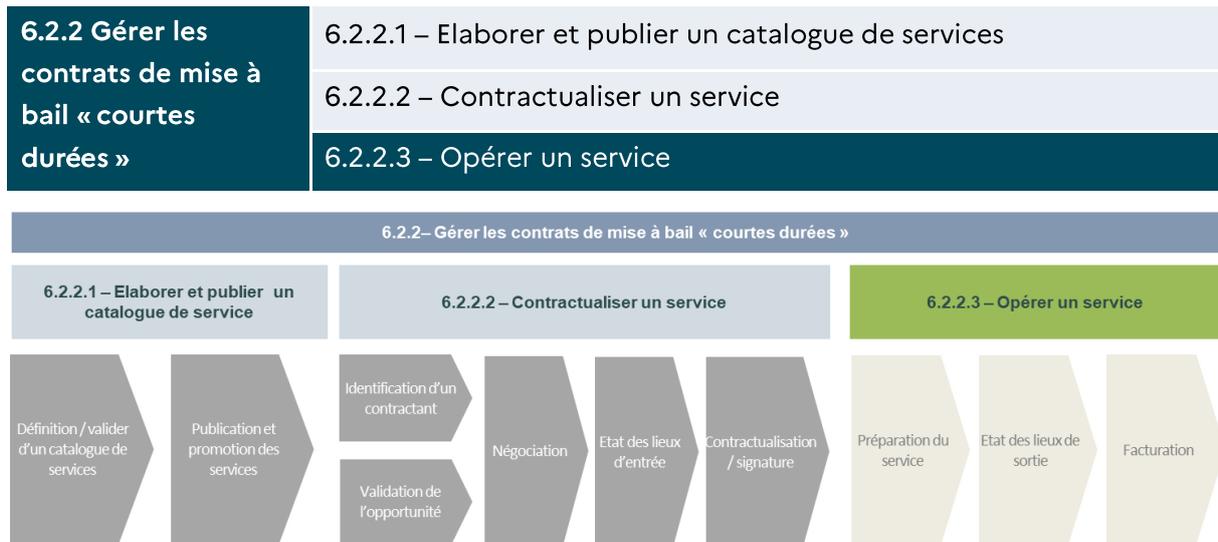
FLUX D'ÉCHANGES			
Description	De	Vers	Commentaire
n/a			▪

#### e) **Services attendus du système d'information**

Les principales fonctionnalités attendues du système d'information sont :

- Capacité à associer les baux aux différents niveaux du référentiel spatial
- Capacité à suivre les données principales des baux : propriétaire, preneur, loyer, surfaces, date début, date de fin, type de bail, ...
- Capacité à gérer des éléments tarifaires (loyers, réductions de loyers, provisions pour charges, règles d'indexation, frais annexes, taxes foncières...)
- ...

### 6.2.2.3 Opérer un service



#### a. Objectif du processus

Ce processus vise à mettre à disposition du locataire du bail « courte durée », une pleine utilisation des locaux loués, dans le cadre du contrat qui le lie à l'établissement, et de facturer ensuite le service.

#### b. Cadre institutionnel et textes de référence

n/a

#### c. Description des principales activités

Les principales activités sont :

- **Préparation du service**
  - Processus / workflow logistique de préparation du service
- **Etat des lieux de sortie**
  - Comparer l'état des locaux et des équipements avec les indications de l'état des lieux d'entrée
  - Indiquer au locataire les remises en état nécessaires si dégradation
  - Prévenir et gérer le potentiel contentieux avec le locataire sortant
  - Reprise des clés
- **Facturation**
  - Facturer et solder tous les services proposés dans le catalogue
  - Facturer tous les services supplémentaires potentiellement ajoutés en cours de prestation

**d. Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)**

Domaine(s) de gestion lié(s)

« 6.2.2.3 OPERER UN SERVICE » 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 (locaux) ▪ Connaissance du référentiel des installations techniques / équipements pour la nature de la demande
MP3 – Collaborer avec les fonctions transverses	Oui	▪ Gestion des marchés (contentieux le cas échéant) ▪ Gestion juridique (contentieux le cas échéant)
MP4 – Réaliser une opération	Non	n/a
MP5 – Gestion de l'exploitation et de la maintenance	Oui	▪ Préparation, et appui logistique durant le service
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	Non	▪ n/a
Achats	Oui	▪ Cf. MP3 – Gestion des fonctions transverses
Affaires juridiques	Oui	▪ Cf. MP3 – Gestion des fonctions transverses
RH	Oui	Coûts complets
Pilotage	Non	▪ n/a

Flux d'échanges identifiés :

FLUX D'ÉCHANGES			
Description	De	Vers	Commentaire

n/a			▪
-----	--	--	---

#### e. Services attendus du système d'information

Les principales fonctionnalités attendues du système d'information sont :

- Capacité à signer électroniquement les baux
- Capacité à suivre les données principales des baux : propriétaire, preneur, loyer, surfaces, date début, date de fin, type de bail, ...
- Capacité à gérer des dates critiques : échéances contractuelles, dates correspondantes aux modalités de sortie, tacite reconduction, renouvellement, ...
- Capacité de simuler des éléments de facturation
- Capacité à gérer les états des lieux
- Capacité à gérer des avenants

### 6.2.3 Sous-Domaine « Concevoir des solutions de valorisation complexes »

Ce sous-domaine est développé grâce au travail initialement effectué par le MESRI à travers le Guide de Valorisation Immobilière<sup>5</sup> (2018), et vise à rappeler et poursuivre 3 objectifs généraux :

- Développer une stratégie de valorisation immobilière au service du développement de l'établissement, de son attractivité, de la réussite des étudiants, du bien-être des enseignants-chercheurs et personnels qui soit en lien et en soutien de la transformation du territoire,
- Générer des revenus additionnels à court et long terme pour financer les besoins de développement des établissements et, notamment, la modernisation de leurs implantations (en termes d'usages, de numérique, de services...),

<sup>5</sup> [https://cache.media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/patrimoine\\_universitaire/24/9/guide-valorisation-immobiliere-janv2019\\_1061249.pdf](https://cache.media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/patrimoine_universitaire/24/9/guide-valorisation-immobiliere-janv2019_1061249.pdf)

- Créer des synergies entre les universités, les collectivités et les acteurs économiques dans un objectif de rentabilité socio-économique.

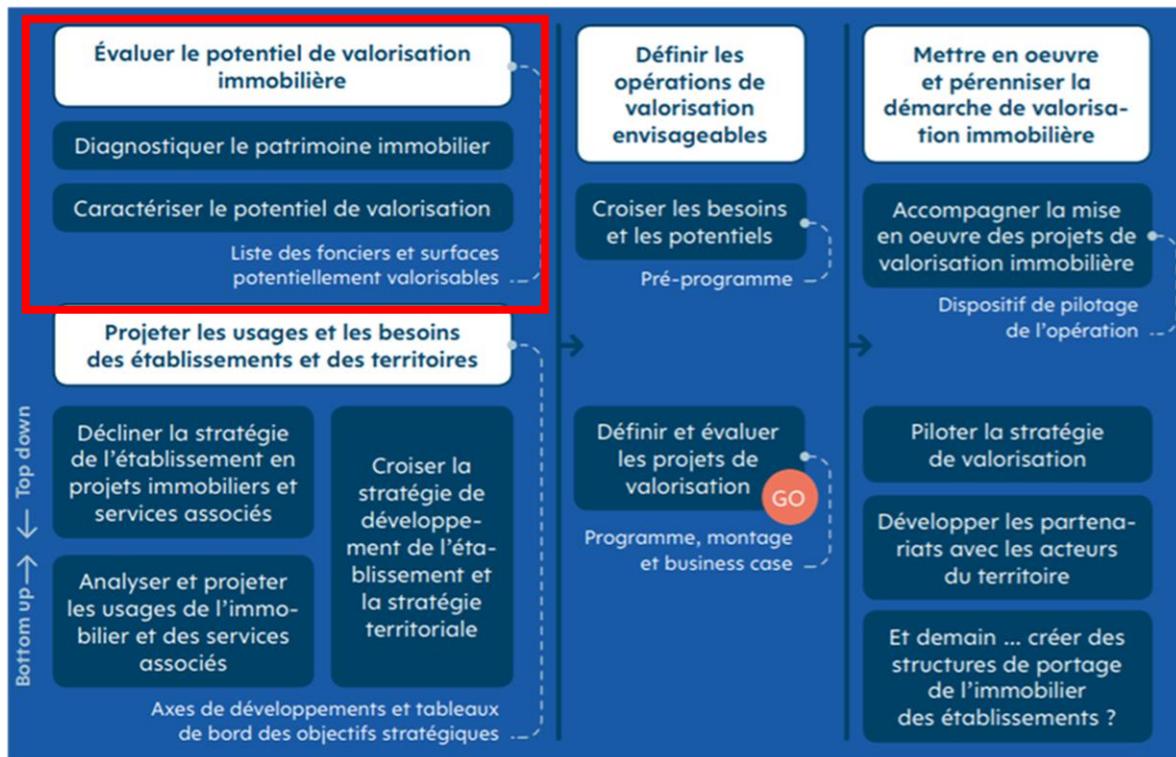
Il se décompose de la manière suivante :



Source : [https://cache.media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/patrimoine\\_universitaire/24/9/guide-valorisation-immobiliere-janv2019\\_1061249.pdf](https://cache.media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/patrimoine_universitaire/24/9/guide-valorisation-immobiliere-janv2019_1061249.pdf)

### 6.2.3.1 Évaluer le potentiel de valorisation immobilière

<b>6.2.3 Concevoir des solutions de valorisation complexes</b>	6.2.3.1 – Evaluer le potentiel de valorisation immobilière
	6.2.3.2 – Projeter les usages et les besoins des établissements et des territoires
	6.2.3.3 – Définir les opérations de valorisation envisageables
	6.2.3.4 – Mettre en œuvre et pérenniser la démarche de valorisation immobilière



Source : [https://cache.media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/patrimoine\\_universitaire/24/9/guide-valorisation-immobiliere-janv2019\\_1061249.pdf](https://cache.media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/patrimoine_universitaire/24/9/guide-valorisation-immobiliere-janv2019_1061249.pdf)

### a. Objectif du processus

Ce processus vise à mettre à poursuivre les objectifs suivants :

- Prendre connaissance du parc immobilier (qualité et occupation des bâtiments, stock de fonciers, ...) et faire un état du contexte de chaque actif (environnement urbain et socio-économique, technique, juridique) pour identifier le potentiel de valorisation immobilière. Cette phase s'appuie sur la prise en compte de la stratégie immobilière existante et permet également de déterminer les acteurs clés à mobiliser autour des enjeux de valorisation immobilière.
- Réaliser une première évaluation des gains et des coûts de mise en œuvre des opérations de valorisation. Le but est de disposer d'une première approche des enjeux économiques associés avant de lancer les études plus détaillées.
- Cette phase est conduite en parallèle de l'exploration des besoins et usages projetés des acteurs de l'EPES et du territoire.
- Ainsi, le pré-programme de l'opération de valorisation immobilière pourra naître du croisement des opportunités de valorisations avec les besoins de l'établissement et du territoire.

### b. Cadre institutionnel et textes de référence

- **L'article L. 2341-2 du CG3P** dispose que « les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'Enseignement supérieur ou conjointement des ministres chargés de l'Enseignement supérieur et de l'Agriculture sont compétents

pour assurer l'entretien et la gestion des biens immobiliers dont ils sont propriétaires ou qui sont mis à leur disposition par l'État ainsi que la valorisation immobilière de ces biens et les opérations immobilières d'aménagement des campus, hors cession des biens mis à leur disposition par l'État.

Ils sont compétents pour délivrer sur ces biens des titres constitutifs de droits réels à un tiers et pour en fixer les conditions financières.

Cette délivrance est soumise à l'autorisation préalable de l'autorité administrative lorsqu'elle concerne des biens immobiliers mis à disposition par l'État et nécessaires à la continuité du service public ».

## **- Plan Local d'Urbanisme**

### **c. Description des principales activités**

Les principales activités sont :

#### **Diagnostiquer le patrimoine immobilier**

- **Inventorier et qualifier le patrimoine immobilier :**
  - Recenser les actifs
  - Classifier par types d'actifs
  - Répertorier pour chaque actif la domanialité, le mode de détention, le régime juridique, les données comptables...
  - Qualifier le patrimoine (qualité technique, fonctionnelle, occupation...)

Ce premier travail de diagnostic permet de dresser un panorama du parc immobilier en plusieurs volets (urbain, socio-économique, technique, fonctionnel, juridique) et ainsi d'en identifier le potentiel. Il peut s'appuyer en grande partie sur les applications nationales (RT et OAD ESR) déployées par la DGEIP en 2016.

- **Analyser les marchés immobiliers en captant de l'information sur le territoire concernant :**
  - Les volumes de transaction par nature d'actifs (et donc le taux de rotation)
  - Les marchés de l'immobilier ancien (transactions, prix) et neuf (mises en chantier, ventes, prix des logements collectifs)
  - Les investisseurs et opérateurs rencontrés sur ces marchés
  - Les stratégies déployées par les occupants et par les propriétaires
  - La typologie des actifs concernés par les transactions (première ou seconde main, vétusté...)
  - La tendance des prix au m<sup>2</sup>

- L'évolution du cadre financier (taux d'intérêt, durée d'emprunt), et du cadre réglementaire, marché du crédit immobilier, analyse des comportements et attentes des ménages
- La demande, l'offre et les tendances respectives
- Le stock d'offres
- Les valeurs locatives et leur tendance
- La pression foncière
- **Etudier le contexte urbain et socio-économique pour se forger un avis sur :**
- Les besoins du territoire en matière de logement et de développement économique
- Les enjeux de préservation des espaces naturels
- Le plan de développement des transports en commun
- L'ambition des acteurs en matière d'offre foncière nécessaire au développement économique et au logement
- Les différents projets en cours sur le territoire et les acteurs en charge
- Le PLU et le rythme de sa révision en soutien de la politique de développement

Il s'agit également de prendre en compte les orientations stratégiques territoriales ainsi que celles de la politique immobilière de l'Etat, définies notamment par les SDIR

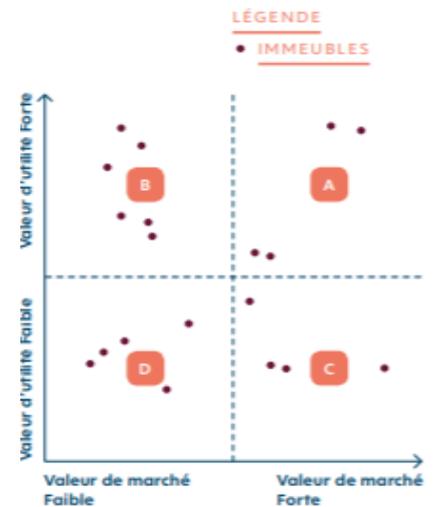
### **Caractériser le potentiel de valorisation**

- **Evaluer les enjeux des sites :**
- Mesurer la vitalité démographique ((dé)-croissance de la population, évolution prévisible du nombre d'étudiants...)
- Mesurer la vitalité économique
- Mesurer la situation par rapport aux axes de développement économique au niveau de l'agglomération
- Mesurer les indicateurs sociaux
- Mesurer la perception du secteur universitaire (atouts, faiblesses)
- Mesurer la dynamique des marchés immobiliers intégrant le parc
- Mesurer le niveau d'absorption de l'offre, le niveau et les caractéristiques de la demande
- Mesurer la nature des opérations de promotion, les rentabilités, les investisseurs...

Une approche par notation (ou « scoring ») peut être envisagée de manière à noter chaque site au regard de l'ensemble des critères évoqués précédemment.

- **Segmenter les sites pour identifier les zones prioritaires à analyser :**

- Les actifs A sont des actifs d'exceptions qui font l'objet d'une pression concurrentielle forte (demande supérieure à l'offre)
- Les actifs B sont des actifs atypiques particulièrement adaptés à l'activité de l'établissement (absence de marché mais enjeux universitaires importants)
- Les actifs C sont les actifs valorisables. Il s'agit de biens inadaptés aux enjeux de l'activité occupante mais à fort potentiel de marché
- Les actifs D sont des actifs inadaptés aux enjeux de l'activité occupante, à faible potentiel de marché



Ce travail de sélection est recommandé de manière à partager de façon synthétique avec la communauté les enjeux des différents sites et à concentrer ses efforts d'étude et de montage sur les actifs valorisables. Il aboutit à une liste de sites qui feront l'objet d'une première analyse de faisabilité.

- **Analyser l'opportunité de valorisation :**

- Analyser les documents d'urbanisme et spécifiquement les contraintes particulières relatives à chaque site (affectation, densité, contraintes réglementaires, prospects...)
- Analyser les évolutions souhaitables possibles et les contraintes calendaires
- Analyser la faisabilité financière au travers des enveloppes budgétaires nécessaires à la mise en œuvre des projets, des données relatives aux marchés de l'investissement, des taux de capitalisation, des facilités de financement des opérateurs...
- Apprécier la faisabilité juridique (durée de mobilisation, baux emphytéotiques, droit d'usage...)
- Analyser la complexité des acteurs (potentialités de blocage, qualité de négociation, dialogue entre partenaires...)

Cette étape permet d'identifier les recettes potentielles additionnelles liées à la valorisation du parc immobilier mais aussi les éventuelles dépenses à provisionner permettant ces recettes ultérieures ainsi que les actions nécessaires à leur création.

**d. Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)**

Domaine(s) de gestion lié(s)

« 6.2.3.1 EVALUER LE POTENTIEL DE VALORISATION IMMOBILIERE » lié à :

DOMAINES LIÉS DE L'IMMOBILIER		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
MP1 – Stratégie et Pilotage immobilier	Oui	▪ SPSI (stratégie quinquennale)
MP2 – Gérer les données du patrimoine	Oui	▪ Connaissance du référentiel physique (locaux)
MP3 – Collaborer avec les fonctions transverses	Oui	▪ Connaissance des marchés ▪ Gestion juridique (PLU, faisabilité juridique)
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 LIÉS DE L'ÉTABLISSEMENT		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
Scolarité, Formation et vie étudiante	Oui	▪ Connaissance des besoins des étudiants
Recherche	Non	▪ n/a
Finances / Comptabilité	Oui	▪ Etudes de faisabilité économique
Achats	Oui	▪ Cf. MP3 – Gestion des fonctions transverses
Affaires juridiques	Oui	▪ Cf. MP3 – Gestion des fonctions transverses
RH	Oui	Coûts complets
Pilotage	Oui	▪

Flux d'échanges identifiés :

FLUX D'ÉCHANGES			
Description	De	Vers	Commentaire
n/a			▪

#### e. Services attendus du système d'information

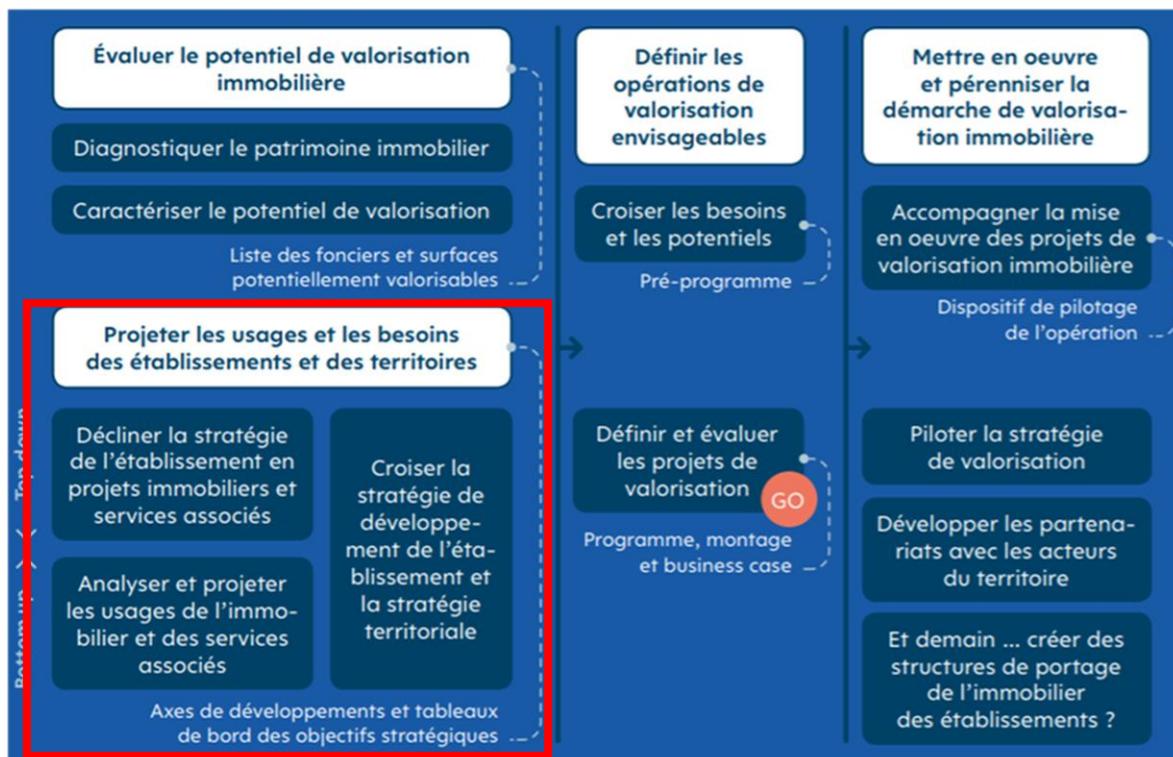
Les principales fonctionnalités attendues du système d'information sont :

- Capacité à disposer d'un inventaire qualifié du parc immobilier au regard de son contexte socio-économique et urbain

- Cartographie des sites
  - Indicateurs d'analyse de la performance
  - Grille de qualification des sites
- Capacité à identifier les forces et faiblesses des sites pour ensuite lister les opportunités

### 6.2.3.2 Projeter les usages et les besoins des établissements et des territoires

<b>6.2.3 Concevoir des solutions de valorisation complexes</b>	6.2.3.1 – Evaluer le potentiel de valorisation immobilière
	6.2.3.2 – Projeter les usages et les besoins des établissements et des territoires
	6.2.3.3 – Définir les opérations de valorisation envisageables
	6.2.3.4 – Mettre en œuvre et pérenniser la démarche de valorisation immobilière



Source : [https://cache.media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/patrimoine\\_universitaire/24/9/guide-valorisation-immobiliere-janv2019\\_1061249.pdf](https://cache.media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/patrimoine_universitaire/24/9/guide-valorisation-immobiliere-janv2019_1061249.pdf)

#### a. Objectif du processus

Il s'agit, dans ce processus, de projeter les usages et les besoins de l'établissement, à court, moyen et long terme, de comprendre les enjeux du territoire et ses évolutions projetées, et ainsi de croiser la stratégie long terme de l'établissement avec la stratégie de développement du territoire.

La réalisation de cette phase en parallèle de la phase d'identification des opportunités de valorisation est la condition requise pour garantir que les opérations de valorisation immobilière font sens au regard de la stratégie de l'établissement voire la renforcent.

**b. Cadre institutionnel et textes de référence**

n/a

**c. Description des principales activités**

Les principales activités sont :

- **Décliner la stratégie de l'Établissement en projets immobiliers et services associés**
- Identifier les évolutions majeures de la stratégie long terme de l'établissement (évolutions des cursus, contenus, méthodes de formation et de recherche...)
- Mesurer les impacts de ces évolutions sur les besoins immobiliers et services associés : quelles modifications des usages ? Quels besoins nouveaux ?

Ce travail de déclinaison de la stratégie de l'établissement en besoins immobiliers est engagé dans le cadre de la formalisation des SPSI. La démarche de valorisation immobilière doit donc s'y intégrer.

Cette déclinaison stratégique alimente le pré-programme et peut aussi permettre de prioriser les projets au regard de leur impact plus ou moins important sur le développement de l'établissement.

- **Analyser et projeter les usages de l'immobilier et des services associés**
- Consulter les occupants (au sens large) des bâtiments pour leur donner l'occasion d'évaluer la pertinence des espaces et infrastructures dont ils bénéficient au regard de leur activité, de leurs besoins et des enjeux associés
- Adopter une réflexion visant à projeter le campus du futur
- **Croiser avec la stratégie de développement du territoire**
- Comprendre les enjeux du territoire à court et long terme
- Consulter les projets d'évolution du territoire
- Identifier les opportunités de partenariats gagnant / gagnant, de renforcement de porosité Ville / Campus au moyen d'échanges avec les métropoles et les villes

Cette étape doit être l'occasion d'amorcer un dialogue constructif avec les collectivités locales mais aussi plus globalement avec les partenaires économiques de l'établissement en vue de projets communs.

**d. Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)**

Domaine(s) de gestion lié(s)

« 6.2.3.2 PROJETER LES USAGES ET LES BESOINS DES ETABLISSEMENTS ET DES TERRITOIRES » lié à :

DOMAINES LIES DE L'IMMOBILIER		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
MP1 – Stratégie et Pilotage immobilier	Oui	▪ SPSI (stratégie quinquennale)
MP2 – Gérer les données du patrimoine	Oui	▪ Connaissance du référentiel physique (locaux)
MP3 – Collaborer avec les fonctions transverses	Oui	▪ Connaissance des marchés (collectivités territoriales) ▪ Gestion juridique (faisabilité juridique)
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	Oui	▪ Connaissance des besoins des étudiants
Recherche	Oui	▪ Connaissance de l'évolution des méthodes d'enseignement, des cursus...
Finances / Comptabilité	Oui	▪ Etudes de faisabilité économique
Achats	Oui	▪ Cf. MP3 – Gestion des fonctions transverses
Affaires juridiques	Oui	▪ Cf. MP3 – Gestion des fonctions transverses
RH	Non	n/a
Pilotage	Oui	▪

Flux d'échanges identifiés :

FLUX D'ÉCHANGES			
Description	De	Vers	Commentaire
n/a			▪

#### e. Services attendus du système d'information

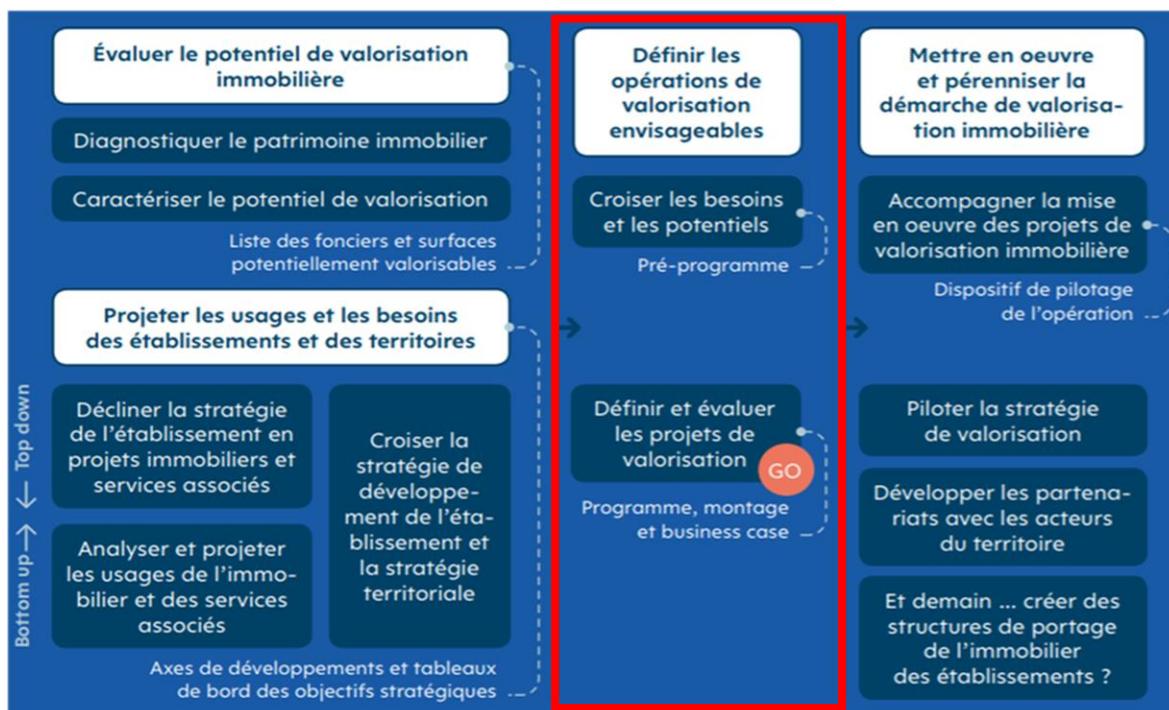
Les principales fonctionnalités attendues du système d'information sont :

- Capacité à projeter les usages et besoins des établissements

- Capacité à établir un tableau de bord d'objectifs, validé par la Gouvernance
- Capacité à identifier les possibilités de partage des usages dans le temps, de mixité des usages sur un même lieu

### 6.2.3.3 Définir les opérations de valorisation envisageables

<b>6.2.3 Concevoir des solutions de valorisation complexes</b>	6.2.3.1 – Evaluer le potentiel de valorisation immobilière
	6.2.3.2 – Projeter les usages et les besoins des établissements et des territoires
	6.2.3.3 – Définir les opérations de valorisation envisageables
	6.2.3.4 – Mettre en œuvre et pérenniser la démarche de valorisation immobilière



Source : [https://cache.media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/patrimoine\\_universitaire/24/9/guide-valorisation-immobiliere-janv2019\\_1061249.pdf](https://cache.media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/patrimoine_universitaire/24/9/guide-valorisation-immobiliere-janv2019_1061249.pdf)

#### a. Objectif du processus

Il s'agit, dans ce processus, de confirmer la faisabilité et les gains projetés (apports socio-économiques, gains financiers...) grâce au travail de scénarisation effectué en amont. Pour chaque opération, plusieurs scénarios peuvent être déclinés et comparés.

### **b. Cadre institutionnel et textes de référence**

- Consultation de la Conférence des Présidents d'Université (CPU) lancée auprès de l'ensemble des acteurs de la vie étudiante<sup>6</sup>.

### **c. Description des principales activités**

Les principales activités sont :

#### **▪ Croiser les besoins avec les potentiels de valorisation**

- Identifier les différents scénarios possibles de valorisation, cibler les leviers et définir les potentiels pour chacun d'entre eux. Le croisement vise en premier lieu à apporter des réponses aux besoins exprimés
- Exploiter les analyses des besoins réalisées et les mettre en cohérence avec les besoins des communautés et des territoires
- Synthétiser les faisabilités (technique, juridique et financière) établies pour chacun des sites qui font ressortir leurs potentiels

#### **▪ Définir et évaluer les projets de valorisation**

- Mener des études de faisabilité détaillée pour alimenter les différents scénarios
- Décliner les scénarios (quels regroupements/optimisations d'occupation? quels programmes immobiliers construire?) et d'en déterminer les efforts et les gains potentiels
- Sélectionner et prioriser les opérations de valorisation à réaliser

### **d. Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)**

Domaine(s) de gestion lié(s)

« 6.2.3.3 DEFINIR LES OPERATIONS DE VALORISATION ENVISAGEABLES » lié à :

DOMAINES LIES DE L'IMMOBILIER		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
MP1 – Stratégie et Pilotage immobilier	Oui	▪ SPSI (stratégie quinquennale)
MP2 – Gérer les données du patrimoine	Oui	▪ Connaissance du référentiel physique (locaux)
MP3 – Collaborer avec les fonctions transverses	Oui	▪ Connaissance des marchés ▪ Gestion juridique (faisabilité juridique)
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

<sup>6</sup> <http://www.cpu.fr/actualite/contribuer-a-repenser-la-vie-etudiante/>

DOMAINES LIES DE L'ETABLISSEMENT		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
Scolarité, Formation et vie étudiante	Oui	▪ Connaissance des besoins des étudiants
Recherche	Oui	▪ Connaissance de l'évolution des méthodes d'enseignement, des cursus...
Finances / Comptabilité	Oui	▪ Etudes de faisabilité économique
Achats	Oui	▪ Cf. MP3 – Gestion des fonctions transverses
Affaires juridiques	Oui	▪ Cf. MP3 – Gestion des fonctions transverses
RH	Non	n/a
Pilotage	Oui	▪

Flux d'échanges identifiés :

FLUX D'ÉCHANGES			
Description	De	Vers	Commentaire
n/a			▪

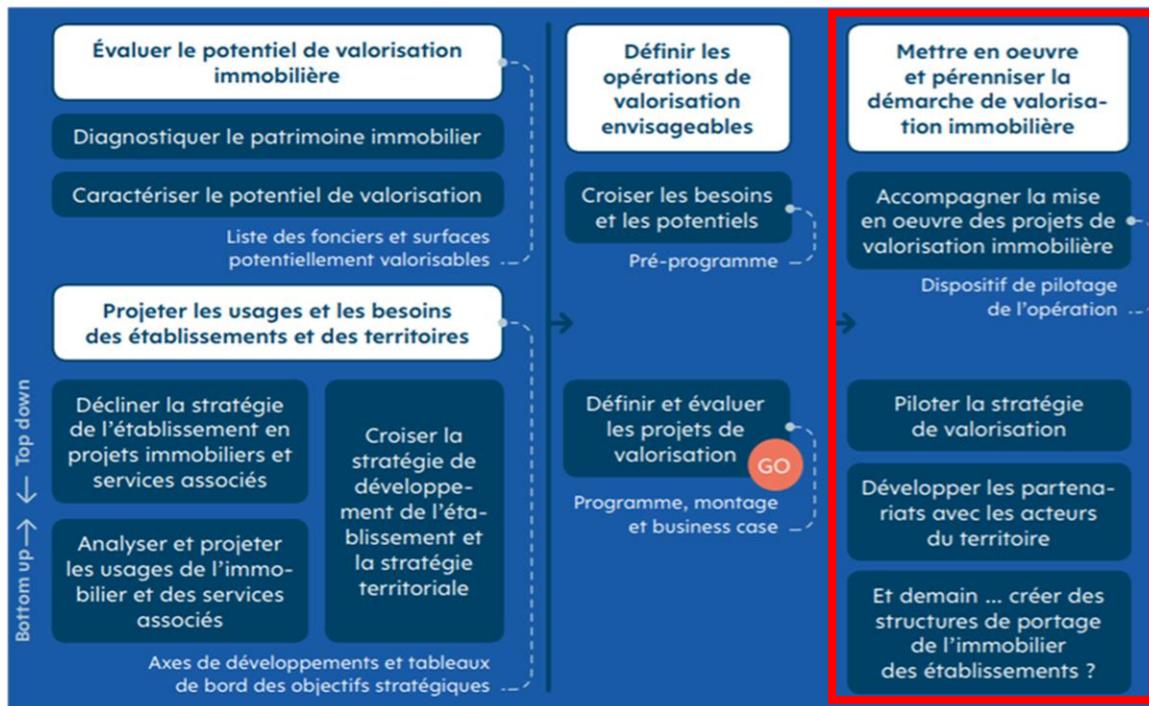
**e. Services attendus du système d'information**

Les principales fonctionnalités attendues du système d'information sont :

- Capacité à projeter les actions de valorisation à mener à court, moyen et long terme
- Capacité à disposer d'une visibilité sur les outils d'accompagnement (techniques, juridiques, organisationnels)

6.2.3.4 Mettre en œuvre et pérenniser la démarche de valorisation immobilière

<b>6.2.3 Concevoir des solutions de valorisation complexes</b>	6.2.3.1 – Evaluer le potentiel de valorisation immobilière
	6.2.3.2 – Projeter les usages et les besoins des établissements et des territoires
	6.2.3.3 – Définir les opérations de valorisation envisageables
	6.2.3.4 – Mettre en œuvre et pérenniser la démarche de valorisation immobilière



Source : [https://cache.media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/patrimoine\\_universitaire/24/9/guide-valorisation-immobiliere-janv2019\\_1061249.pdf](https://cache.media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/patrimoine_universitaire/24/9/guide-valorisation-immobiliere-janv2019_1061249.pdf)

#### a. Objectif du processus

Il s'agit, dans ce processus, d'accompagner la mise en œuvre des opérations de valorisation immobilière par l'établissement d'une feuille de route.

L'objectif est également de pérenniser la démarche de valorisation immobilière.

En fonction des objectifs de l'établissement et de son potentiel de valorisation immobilière, il peut vouloir inscrire les opérations de valorisation dans une stratégie d'ensemble visant le développement d'un environnement de travail, d'étude et de recherche adapté et attractif.

Pérenniser la démarche, c'est aussi suivre les opérations de valorisation par le déploiement d'outils de pilotage et d'indicateurs pertinents et renforcer les compétences adéquates.

Enfin, dans un contexte de recherche de revenus pérennes et de financements par la mobilisation de capitaux publics et privés, il peut être envisagé la création d'une structure dédiée à la valorisation immobilière (service spécifique, filiale, groupement ou fondation).

## **b. Cadre institutionnel et textes de référence**

- Pour le pilotage de la stratégie de valorisation (*voir infra c. Description des principales activités*):

Il peut être réalisé une opération de développement d'un foncier par la conclusion d'un bail à construire (domaine privé) ou d'une **AOT DR** (domaine public) avec encaissement immédiat des produits de la location par l'EPES (pour le domaine public, un maximum de cinq années de redevance peut être payable d'avance, (Cf. **article L2125-4 CG3P**). Les produits de cette opération viennent doter de moyens nouveaux l'établissement qui peut faire le choix d'amorcer une opération de valorisation complémentaire ou un investissement dans son immobilier d'exploitation.

- Pour la création des structures de portage de l'immobilier adéquates (*voir infra c. Description des principales activités*):

Depuis l'adoption de **l'article 154 de la loi de finances pour 2018**, le choix de la structure pourra porter sur une filiale, un groupement ou une fondation (articles L719-12 et 13 Code de l'éducation, sachant que l'affectation irrévocable des biens immobiliers n'est possible qu'en cas de pleine propriété).

## **c. Description des principales activités**

Les principales activités sont :

- **Accompagner la mise en œuvre des projets de valorisation immobilière**
  - Mettre en œuvre les instances de pilotage internes à l'établissement et externes (partenaires éventuels)
- **Piloter la stratégie de valorisation**
  - Mettre en place des outils de pilotage et disposer d'indicateurs pertinents
  - Etablir les objectifs pluriannuels qui concernent à la fois l'évolution du parc d'exploitation et les perspectives de valorisation des actifs
  - Démarrer par des opérations à retour sur investissement rapide pour permettre d'alimenter une capacité d'investissement utile à des opérations plus lourdes (suggestion)
  - Mettre en place des circuits de reporting spécifiques
  - Définir une gouvernance et des instances de pilotage régulières et à plusieurs niveaux entre les acteurs concernés (niveau politique, administratif et instances intégrant les partenaires privés et publics)
  - Développer de nouvelles compétences (marketing territorial, développement immobilier, gestion d'actifs, finance immobilière, juridique, aménagement fonciers...) au travers de prestations des services, de partenariats adéquats, de nouveaux recrutements ou de plans de formation adaptés

- **Développer les partenariats avec les acteurs locaux et nationaux**
  - Identifier les acteurs susceptibles d'apporter les compétences et/ou les financements manquants (SEM, investisseurs privés, asset managers, organismes de représentation professionnelle...) sans altérer l'autonomie décisionnelle des établissements
  - Etablir avec les collectivités territoriales des liens étroits permettant une mise en œuvre fluide des opérations de valorisation
- **Créer les structures de portage de l'immobilier adéquates (démarche expérimentale)**
  - Isoler les actifs immobiliers dans une structure dédiée pour en centraliser la gestion et en permettre le financement par le recours à des investisseurs institutionnels, à des mécènes ou à des partenaires, en distinguant le patrimoine d'exploitation du patrimoine à valoriser
  - Avoir une vision à long terme sur les stratégies à mener et des objectifs clairs de valorisation et de transformation des EPES

**d. Domaine(s) lié(s) et flux d'échanges identifié(s)**

Domaine(s) de gestion lié(s)

« 6.2.3.4 PERENNISER LA DEMARCHE DE VALORISATION IMMOBILIERE » lié à :

DOMAINES LIES DE L'IMMOBILIER		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
MP1 – Stratégie et Pilotage immobilier	Oui	▪ SPSI (stratégie quinquennale)
MP2 – Gérer les données du patrimoine	Oui	▪ Connaissance du référentiel physique (locaux)
MP3 – Collaborer avec les fonctions transverses	Oui	▪ Connaissance des marchés ▪ Gestion juridique (faisabilité juridique)
MP4 – Réaliser une opération	Oui	▪ Recours aux investisseurs
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	Oui	▪ Connaissance des besoins des étudiants

DOMAINES LIES DE L'ETABLISSEMENT		
Domaine(s)	Lien	Commentaire
Recherche	Oui	▪ Connaissance de l'évolution des méthodes d'enseignement, des cursus...
Finances / Comptabilité	Oui	▪ Etudes de faisabilité économique
Achats	Oui	▪ Cf. MP3 – Gestion des fonctions transverses
Affaires juridiques	Oui	▪ Cf. MP3 – Gestion des fonctions transverses
RH	Oui	▪ Coûts complets
Pilotage	Oui	▪ Pilotage de la démarche de valorisation

Flux d'échanges identifiés :

FLUX D'ÉCHANGES			
Description	De	Vers	Commentaire
n/a			▪

e. [Services attendus du système d'information](#)

Les principales fonctionnalités attendues du système d'information sont :

- Capacité à mettre en place des outils de reporting pour simplifier les échanges et accélérer les processus
- Capacité à établir un processus de reporting qui soit pertinent, fiable et complet mais qui reste souple
- Capacité à s'assurer de la viabilité économique des outils et véhicules mis en place

## Annexe – les outils juridiques et contractuels

Type de valorisation	Outil juridique		Description	Domaine public	Domaine privé
Valorisation pour le compte ou les besoins des EPES	Marché commande publique	Marché public	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conclu dans l'intérêt direct du pouvoir adjudicateur</li> <li>- Porte sur un objet correspondant à l'intérêt propre du pouvoir adjudicateur</li> <li>- Forte implication du pouvoir public dans l'expression du besoin</li> </ul>	x	x
		Concession	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conclu dans l'intérêt direct du pouvoir adjudicateur</li> <li>- Porte sur un objet correspondant à l'intérêt propre du pouvoir adjudicateur</li> <li>- Obligation de transférer le risque d'exploitation</li> </ul>	x	x
	Marché de partenariat		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Confie à un opérateur économique ou à un groupement d'opérateurs économiques une mission globale ayant pour objet: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1° La construction, la transformation, la rénovation, le démantèlement ou la destruction d'ouvrages, d'équipements ou de biens immatériels nécessaires au service public ou à l'exercice d'une mission d'intérêt général</li> <li>• 2° Tout ou partie de leur financement</li> </ul> </li> <li>- A noter que depuis l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, les EPES ne peuvent plus utiliser directement ce mode de réalisation</li> </ul>	x	x
Valorisation pour le compte ou les besoins d'un Tiers	AOT / COT		<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'occupation ou l'utilisation privative du domaine public effectuée, aux termes de la loi, qu'en vertu d'un titre exprès</li> <li>- La redevance due pour l'occupation ou l'utilisation du domaine public tient compte des avantages de toute nature procurés au titulaire de l'autorisation</li> <li>- Cession à un nouvel occupant possible, sous réserve de l'accord préalable écrit de l'autorité gestionnaire</li> </ul>	x	
	AOT / COT constitutive de droit réel		- Le titulaire d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public de l'Etat a, sauf prescription contraire de son titre, un droit réel sur les ouvrages, constructions et installations de caractère immobilier qu'il réalise pour l'exercice d'une activité autorisée par ce titre	x	
	Bail	Simple	- Les autorités des établissements publics de l'Etat qui sont habilitées par les statuts de ces établissements à signer les baux passés en la forme administrative par ces établissements les reçoivent et en assurent la conservation		x
		À construction	- Constitue un bail à construction le bail par lequel le preneur s'engage, à titre principal, à édifier des constructions sur le terrain du bailleur et à les conserver en bon état d'entretien pendant toute la durée du bail - Le bail à construction confère au preneur un droit réel immobilier		x
		Commercial			x
	BEA	Prévu à l'article L. 451-1 du même code, en vue de sa restauration, de sa réparation ou de sa mise en valeur. Ce bail est dénommé bail emphytéotique administratif	x	x	

Type de valorisation	Outil juridique		Description
Valorisation pour le compte ou les besoins mixtes EPES / TIERS	La convention «compétences partagées»		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convention peut être signée entre EPES ou avec d'autres établissements publics ou privés qui concourent aux missions du service public de l'enseignement ou de la recherche</li> <li>- En cas d'association, les établissements conservent leur personnalité morale et leur autonomie financière</li> </ul>
	La convention de mise à disposition		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coopérations entre la recherche publique et les petites entreprises, les EPES sont habilités à assurer, par voie de convention approuvée par le conseil d'administration, des prestations de services à titre onéreux, exploiter des brevets et licences et commercialiser les produits de leurs activités</li> </ul>
	Les structures de coopération/mutualisation: GIE, GIP	Le groupement d'intérêt économique («GIE»)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Groupement pour faciliter et développer l'activité économique de ses membres, pour améliorer ou accroître les résultats de cette activité. Le GIE ne peut pas réaliser de bénéfices pour lui-même.</li> </ul>
		Le groupement d'intérêt public («GIP»)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Structure de coopération ouverte aux personnes publiques et aux personnes privées, permettant la mise en commun de moyens nécessaires à la réalisation d'activités d'intérêt général à but non lucratif</li> </ul>
	Création de filiales		<ul style="list-style-type: none"> <li>- La possibilité, pour un établissement public, de créer une filiale ne peut être envisagée indépendamment de l'application du principe de spécialité</li> <li>- L'objet des filiales doit viser exclusivement à faire connaître les réalisations afférentes aux missions qui sont dévolues à ces établissements par l'article L. 123-3 du code de l'éducation (par exemple valoriser les recherches) et ne les autorisent pas à exercer des missions qui relèvent des missions statutaires principales de ces établissements</li> </ul>

## Annexe – la gestion des accords-cadres



CCAP\_DAE\_OPTIBAU  
X\_2 (002).pdf