Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT-RÉGION DE MAYOTTE

ASSEMBLÉE DE MAYOTTE

Commission Permanente du mercredi 25 mars 2026

Membres en exercice : 26
Présents : 20
Procuration(s) : 0
Absent(s) : 6
Nombres de votants : 20
Votes pour : 20
Vote(s) contre : 0
Abstention(s) : 0
Date de la convocation : lundi 16 mars 2026

DELIBERATION N°DL_CP2026_0045

Relative à la réalisation du Schéma Directeur Immobilier et Energie (SDIE) du patrimoine bâti du Département-Région de Mayotte

L'an deux mille vingt-six, le vingt-cinq mars, à 09h00, l'Assemblée de Mayotte s'est réunie en Commission Permanente, en application de l'article L. 3121-19 du code général des collectivités territoriales, sur convocation et sous la présidence de Monsieur Ben Issa OUSSENI, Président du Conseil départemental de Mayotte.
Cette séance s'est tenue à l'hémicycle Younoussa BAMANA.

Étaient présents :
Monsieur Soibahadine NDAKA, Madame Mariam SAID KALAME, Monsieur Ali OMAR, Madame Zouhourya MOUAYAD BEN, Madame Bibi CHANFI, Monsieur Daoud SAINDOU MALIDE, Monsieur Soula SAID SOUFFOU, Madame Nadjima SAID, Madame Rosette VITTA, Monsieur Alain SARMENT, Madame Echati ISSA, Monsieur El Anrif HASSANI, Monsieur Elyassir MANROUFOU, Madame Laini ABDALLAH BOINA, Monsieur Nadjayedine SIDI, Monsieur Abdoul KAMARDINE, Monsieur Saindou ATTOUMANI, Madame Soihirat EL HADAD, Madame Hélène POLLOZEC, Madame Zaounaki SAINDOU

Étaient absents :
Monsieur Ben Issa OUSSENI, Monsieur Madi Moussa VELOU, Madame Zamimou AHAMADI, Madame Farianti MDALLAH, Madame Maymounati MOUSSA AHAMADI, Monsieur Daniel ZAIDANI

Présidente de séance désignée :
Madame Bibi CHANFI présidente de séance, en l'absence de Monsieur Ben Issa OUSSENI, absent excusé

Secrétaire de séance désignée :
Madame Nadjima SAID

Le Président constate que le quorum est atteint,

Vu le code général des collectivités territoriales ;
Vu le code de l'environnement ;
Vu la loi n° 2015-992 du 17 Août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte ;
Vu la loi n°2009-967 du 03 août 2009 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement ;
Vu la loi n° 2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets dite loi climat et résilience ;
Vu l'arrêté du 10 mars 2019 portant validation du programme ACTEE ;
Vu les délibérations n°2017-00017 et n°2017-00018 du 28 Février 2017, validant respectivement la Programmation pluriannuelle de l'énergie de et la Plan Climat Énergie Territorial de Mayotte ;
Vu la délibération n°DL_AP2021_0197 du 1er juillet 2021 relative à l'élection de Monsieur Ben Issa OUSSENI en qualité de Président du Conseil départemental de Mayotte ;
Vu la délibération n° DL_AP2021_0203 du 1er juillet 2021 relative aux délégations d'attribution du Conseil départemental données à sa Commission Permanente ;

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

Vu les enjeux spécifiques du territoire de Mayotte en matière de patrimoine bâti, de résilience climatique et sobriété énergétique ;

Considérant : les engagements pris par le département dans la programmation pluriannuelle de l'énergie de Mayotte, pour atteindre les objectifs fixés par la loi n°2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte ;

Considérant : le rapport n°2026-02969 de Monsieur le Président de l'Assemblée de Mayotte ;

Considérant : l'avis de la Commission Administration Générale, Transport et Transition écologique en date du 19 mars 2026 ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents,
L'Assemblée de Mayotte,

DECIDE

Article 1 : d'approuver le projet de lancement du Schéma Directeur Immobilier et Energie du Département-Région de Mayotte,

Article 2 : de faire du SDIE un document de référence stratégique, servant de cadre aux décisions relatives :

- à la gestion, à la rénovation et à l'optimisation du patrimoine bâti départemental régional ;
- à la réduction des consommations énergétiques et des coûts d'exploitation ;
- au développement des énergies renouvelables et à l'amélioration de la performance énergétique des bâtiments.

Article 3 : d'autoriser le Président de l'Assemblée de Mayotte à engager, sur la base du SDIE :
les études complémentaires nécessaires :

- les démarches de recherche de financements (État, ACTEE) ;
- les actions opérationnelles prévues dans le plan pluriannuel d'actions.

Article 4 : de préciser que la mise en œuvre du SDIE fera l'objet :

- d'un suivi régulier ;
- d'une actualisation périodique afin de tenir compte de l'évolution des besoins, des usages, des contraintes climatiques et des opportunités de financement.

Article 5 : les dépenses afférentes à la mise en œuvre du SDIE seront inscrites aux budgets correspondants du Département-Région de Mayotte, dans le respect des autorisations budgétaires votées ;

Financeurs	**Montant**	**Taux de participation**
CHÊNE 3	448 050 €	75%
ADM	149 350 €	25%
Total	**597 400 €**	**100%**

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

Article 6 : en application des dispositions de l'article R. 421-1 et suivants du code de justice administrative, cette délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Mamoudzou dans les deux mois qui suivent sa publication et sa transmission au Représentant de l'Etat dans le Département-Région de Mayotte.

Pour extrait certifié conforme
Le Président de l'Assemblée de Mayotte



Ben Issa OUSSENI

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

DÉPARTEMENT - RÉGION
MAYOTTE
www.mayotte.fr

NOTE EXPLICATIVE À L'ATTENTION DES ÉLUS

Objet : Réalisation du Schéma Directeur Immobilier et Énergie (SDIE) du patrimoine bâti de l'Assemblée de Mayotte

L'Assemblée de Mayotte est propriétaire d'un patrimoine immobilier important (bâtiments administratifs, équipements publics) dont la gestion énergétique représente un enjeu financier, environnemental et réglementaire majeur.

Dans ce contexte, la réglementation nationale et notamment le **décret tertiaire**, impose aux collectivités de réduire progressivement les consommations d'énergie de leurs bâtiments et de transmettre annuellement les données de consommation sur la plateforme nationale **OPERAT**, gérée par l'ADEME.

Afin de répondre à ces obligations et de structurer une stratégie globale de gestion de son patrimoine bâti, l'Assemblée de Mayotte prévoit la réalisation d'un **Schéma Directeur Immobilier et Énergie (SDIE)**. Ce document stratégique permettra de disposer d'un état des lieux précis du patrimoine immobilier départemental, d'analyser les consommations énergétiques et les coûts associés, et de définir une programmation pluriannuelle des actions de rénovation à court, moyen et long terme.

La réalisation du SDIE constitue un véritable outil d'aide à la décision pour la collectivité. Il permettra notamment d'anticiper les investissements, de prioriser les opérations de rénovation énergétique, de réduire durablement les factures d'énergie et d'améliorer la performance et le confort des bâtiments départementaux.

Ce projet s'inscrit dans le cadre du programme national **ACTEE+ – Fonds CHÊNE (saison 3)**, porté par l**a Fédération Nationale des Collectivités Concédantes et des Régies (FNCCR)**, dont la candidature de l'Assemblée de Mayotte a été retenue **le 10 juillet 2024**. Ce programme apporte un accompagnement méthodologique et un financement significatif pour les actions d'efficacité énergétique des collectivités.

Le plan de financement prévisionnel de la réalisation du SDIE est le suivant :

- **75 % du coût est financé par le programme ACTEE+**,
- **25 % reste à la charge de l'Assemblée de Mayotte**.

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

Le coût total de l'opération est estimé à **597 400 €**, réparti entre 4[illegible] **Fonds CHÊNE – ACTEE+** et **149 350 € par l'Assemblée de Mayotte**.

Par la présente délibération, il est proposé aux élus d'approuver la réalisation du Schéma Directeur Immobilier et Énergie du patrimoine bâti de l'Assemblée de Mayotte, de valider le plan de financement associé et d'autoriser le Président à engager l'ensemble des démarches nécessaires à sa mise en œuvre.

Financeurs	Montant	Taux de participation
CHÊNE 3	448 050 €	75%
ADM	149 350 €	25%
Total	**597 400 €**	**100%**

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

CAHIER DES CHARGES POUR L'ELABORATION D'UN SCHEMA DIRECTEUR IMMOBILIER ET ENERGETIQUE MULTI-ENJEUX

En partenariat avec RÉPUBLIQUE FRANÇAISE Liberté Égalité Fraternité ADEME AGENCE DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE

En partenariat avec RÉPUBLIQUE FRANÇAISE Liberté Égalité Fraternité ADEME AGENCE DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

Dans un contexte de contraction budgétaire et de modification de l'organisation territoriale, marquée par le transfert de compétence, les collectivités souhaitent de plus en plus prendre la main sur la gestion de leur patrimoine. Cette volonté se traduit généralement par la mise en œuvre d'audits énergétiques ponctuels du patrimoine et d'élaborations de recommandations, sans pour autant y associer une stratégie globale. Pourtant, la mise en œuvre d'une stratégie patrimoniale adaptée, d'une part aux évolutions prévues sur le territoire, et d'autre part adaptée à la vétusté des bâtiments et des équipements, permet de mettre en œuvre une gestion rationalisée du patrimoine immobilier. Parallèlement, la mise en œuvre d'une telle démarche permet d'obtenir une vision globale de son patrimoine de façon à adopter une stratégie qui soit également cohérente avec les exigences imposées par le décret tertiaire.

Afin de soutenir les projets des collectivités territoriales (notamment adhérentes FNCCR et lauréats du programme ACTEE) en vue de l'efficacité énergétique des bâtiments publics tertiaires, la FNCCR et l'ADEME ont travaillé à l'élaboration d'un cahier des charges type portant sur la réalisation de schéma directeur immobilier et énergétique (SDIE).

En effet, l'élaboration d'un schéma directeur immobilier permet non seulement d'introduire des travaux d'amélioration de la performance énergétique, mais également de tirer parti des externalités liées à l'amélioration de la valeur patrimoniale. De plus, dans une logique de programmation pluriannuelle des investissements, le SDIE permettra de phaser les projets (optimisation des surfaces et élaboration d'une stratégie immobilière sur le patrimoine municipal ou intercommunal, comprenant une programmation de sobriété énergétique et rénovation énergétique ambitieuse) dans le temps ainsi que d'y associer les subventions mobilisables.

L'équipe ACTEE

En partenariat avec RÉPUBLIQUE FRANÇAISE Liberté Égalité Fraternité ADEME AGENCE DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE
En partenariat avec RÉPUBLIQUE FRANÇAISE Liberté Égalité Fraternité ADEME AGENCE DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

PREAMBULE AU DOCUMENT

Ce chapitre présente le contenu du document, l'utilisation qui peut en être faite et les hypothèses de travail. **Il devra être supprimé à la fin de l'élaboration du cahier des charges**.

PRESENTATION DU DOCUMENT

Ce document présente un cahier des charges type visant à établir le Schéma Directeur Immobilier (SDI) du patrimoine immobilier d'une collectivité. Il comporte ainsi :

- Des éléments de base qui constituent la trame et le corps du document et qui sont les éléments les plus incontournables de la démarche,
- Des exemples permettant d'illustrer le contenu attendu,
- Des textes optionnels que le rédacteur du cahier des charges est libre ou non de garder en fonction de son contexte,
- Des recommandations sur les points à ne pas négliger et/ou oublier,
- Des commentaires additionnels pour faciliter la prise en main.

Un format précis est utilisé pour identifier chacune des parties ci-dessus (ce format est décrit au chapitre suivant).

Le document est construit afin de servir de « boîte à outils » : chaque utilisateur est libre de sélectionner les parties qui correspondent à son besoin et à son contexte, voire de reformuler, supprimer et/ou compléter certains éléments ou passages. Notamment, en fonction des budgets de la collectivité pour ce type de missions, les pistes suivantes de réduction du périmètre technique et donc des coûts peuvent être suivies :

- Réaliser la visite sur site d'une partie seulement du patrimoine (cf. § 0), les déplacements constituant généralement un gros poste,
- Limiter le nombre de scénarios.

Cependant, il conviendra de veiller dans le document final à garder une cohérence globale facilitant l'élaboration d'offres complètes, claires et correspondant au besoin exact de la collectivité.

HYPOTHESES DE CONSTRUCTION DU DOCUMENT

Le document a été conçu en tenant compte d'hypothèses de travail. Certaines ont été restituées en utilisant des options, mais d'autres sont trop conséquentes pour pouvoir être incorporées, les voici :

- Format du contrat : le cahier des charges est structuré en vue d'un contrat de type forfait, avec éventuellement des options. Il n'est pas structuré pour un accord-cadre comme par exemple pour la réalisation de l'audit multi-enjeux du patrimoine avec un bon de commande par bâtiment. Ce type de structure contractuelle ne se prête pas à l'élaboration finale d'un Schéma Directeur Immobilier.
- Acquisition d'un SI (Système d'Information) particulier : la collectivité peut avoir le souhait de se doter d'un outil informatique permettant le suivi post-mission de l'état de son patrimoine et du SDI. Pour faciliter son implémentation, la collectivité peut alors proposer ou exiger du titulaire qu'il lui propose un tel outil et l'utilise pendant la mission, ou qu'il utilise un outil déjà existant et imposé par la collectivité. Il existe une multitude de schémas liés autant aux différentes utilisations possibles de l'outil qu'aux schémas contractuels de mise à disposition de cet outil. Pour cette raison, il n'est pas fait mention de cet aspect dans le document. Cependant, **nous recommandons de systématiquement différencier le marché lié à l'établissement du SDI et celui lié à l'acquisition d'un outil informatique**.
  Par ailleurs, l'utilisation d'un outil par le titulaire pour la bonne réalisation de la mission n'empêche nullement la collectivité d'étudier comment acquérir un accès à cet outil pour l'utiliser suite à la mission.

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

GLOSSAIRE

Certaines notions utilisées dans ce document sont précisées ici :

- **Titulaire** : entreprise ou groupement qui réalisera la mission,
- **Soumissionnaire** : entreprise qui formulera une offre en réponse à l'appel d'offres. Parmi tous les soumissionnaires, il y aura donc un seul titulaire,
- **Audit** : on parle d'audit lorsqu'il s'agit d'évaluer l'état d'un actif sans idée préconçue sur celui-ci. A contrario, on parle de **diagnostic** lorsqu'un dysfonctionnement est observé et qu'il s'agit d'identifier sa cause et les mesures correctives associées.

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

PRESENTATION DU FORMAT UTILISE - CHAPITRE

Ce chapitre a uniquement pour objet de présenter le format du document, et d'aider le rédacteur d'un CCTP pour un SDI à en prendre possession**. Ce chapitre devra être supprimé dans le CCTP final.**

PRESENTATION DU FORMAT UTILISE - PARAGRAPHE

Présentation du format utilisé - sous-paragraphe

Ce sous-paragraphe décrit le format utilisé dans le document. Lors de l'élaboration d'un CCTP, cet encart doit être supprimé une fois qu'il a été pris en compte.

Recommandations :

- **Avant tout début d'élaboration, remplacer les {contenus) qui se répètent un grand nombre de fois dans le document (voir plus bas)**

Commentaire :

- *A la fin de la rédaction, une relecture complète du document doit permettre de vérifier qu'il ne reste plus d'encarts, de surlignage jaune ni de texte en gris*

Pour chaque chapitre, paragraphe, sous-paragraphe, …, le format suivant est utilisé. Le contenu à ne pas modifier est écrit ainsi.

Les zones à modifier par le rédacteur sont surlignées en jaune de la manière suivante :

- Soit pré-rempli en laissant inconnu : {xxx}, le rédacteur devra donc remplacer par son propre texte,
- Soit pré-rempli avec une proposition que le rédacteur pourra modifier ou non,
- Soit pré-rempli avec une {description de ce qu'il faut renseigner}, que le rédacteur devra renseigner en fonction de ce qui est demandé.

Certaines descriptions de contenu se répètent un grand nombre de fois dans tout le document, il est donc conseillé de les remplacer de manière groupée en tout premier lieu. Les contenus concernés sont :

- « {la collectivité} » et {La collectivité} : à remplacer par « la ville de xx » ou « l'agglomération de yy »,
- « {échéance} » : à remplacer par « 10 », « dix », « 20 », « vingt », « 30 », « trente » (ans), en fonction de l'échéance souhaitée par le rédacteur pour son SDI (généralement, 20 ans est une bonne cible),
- « {trois} » à remplacer par un autre chiffre s'il est souhaité plus ou moins de scénarios de SDI lors de la deuxième phase (3 étant le chiffre recommandé).

[Exemple]
Il est proposé tout au long du document des contenus additionnels sous forme d'exemple. Il s'agit de contenu fictif permettant de se représenter le texte qui est attendu dans cette section, par exemple lorsqu'il s'agit de présenter la collectivité. Le rédacteur doit alors remplacer l'exemple par le texte de son choix puis mettre en noir.

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

[Fin exemple]

[Option]
Il est proposé tout au long du document des contenus additionnels sous forme d'option. Il s'agit de proposition de contenu à ajouter, qui utilisent le même format de surlignage jaune que ci-dessus. Si le rédacteur retient l'option, il doit supprimer le « [Option] » et le « [Fin option] », le modifier s'il le souhaite puis basculer le texte en noir. Sinon, il supprime toute l'option.
[Fin option]

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

TABLE DES MATIERES

1 Préambule au document 5
1.1 Présentation du document 5
1.2 hypothèses de construction du document 5
1.3 Glossaire 6
2 Présentation du format utilisé - chapitre 7
2.1 Présentation du format utilisé - paragraphe 7
2.1.1 Présentation du format utilisé - sous-paragraphe 7
3 Préambule 11
3.1 Présentation de {la collectivite} 11
3.2 Présentation du contexte et du besoin 12
3.3 Organisation de la collectivité pour le suivi de la prestation 14
4 Objet du marché 16
4.1 Périmètre de la prestation 17
4.2 Contenu de la prestation 18
4.3 Résultats attendus 19
5 Contenu de la prestation et livrables attendus 20
5.1 Audit multi-enjeux du patrimoine 21
5.1.1 Audit réglementaire 22
5.1.2 Audit de vétusté 24
5.1.3 Audit énergétique 25
5.1.4 Audit occupationnel 27
5.1.5 Audit fonctionnel 28
5.1.6 Audit stratégique et budgétaire 28
5.2 Elaboration de scénarios 30
5.3 Construction du Schéma Directeur Immobilier 32
5.4 traitement de la donneé 34
6 Modalités d'exécution de la prestation 35
6.1 Données d'entrée 35
6.2 Compétences du titulaire 36
6.3 Visites sur site 37
6.4 Moyens mis en œuvre 38
6.4.1 Moyens matériels 38
6.4.2 Outils informatiques 39
6.5 Pilotage de la prestation et réunions 39
6.6 Qualité des rendus 40

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

6.7 Durée et délais 42
7 Annexes 44

WWF En partenariat avec RÉPUBLIQUE FRANÇAISE Liberté Égalité Fraternité ADEME AGENCE DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

PREAMBULE

Ce chapitre a pour but d'introduire l'objet du marché. Il permet ainsi de présenter les acteurs, le contexte dans lequel le SDI est réalisé, et les besoins / enjeux associés. Il précise également comment le maître d'ouvrage s'organise pour suivre la prestation.

PRESENTATION DE {LA COLLECTIVITE}

Ce paragraphe présente la collectivité et les acteurs principaux. Il contient les grands chiffres pertinents de la collectivité (territoire et population couverts, grandes dynamiques territoriales, …).

Recommandations :

- **Pour une entité dont les prérogatives / missions ne sont pas forcément évidentes pour tous (ex. : communauté de communes, agglomération, métropole), il est utile de les rappeler ici ainsi que les grandes orientations de sa politique immobilière si elles sont déjà connues.**

Commentaire :

- *Ce paragraphe n'est pas obligatoire pour une collectivité dont les prérogatives sont connues du grand public (ex : ville). Cependant, il est intéressant de le conserver afin de rappeler aux soumissionnaires les grandes données pertinentes de la collectivité et le contexte global dans lequel elle évolue.*

[Exemple]
La collectivité s'étend sur 1 000 km2 et couvre un bassin de 300 000 habitants.
Sur ce territoire, la collectivité déploie les services publics « habituels » : transports locaux, écoles, équipements sportifs. La dynamique immobilière est importante : la population s'accroit fortement (+20% en 10 ans) et apporte une pression supplémentaire sur les services publics. En parallèle, le développement des transports soutenus par la collectivité (création de deux lignes de tramway, développement d'une dizaine de voies à mobilité douce) rapproche les habitants des sites sportifs, culturels et associatifs, engendrant un développement actif des activités et donc un accroissement de leurs besoins mobiliers et immobiliers. La collectivité s'emploie à équilibrer ce développement sur le territoire afin d'assurer une égalité d'accès entre les habitants, mais elle perçoit cependant, sans pouvoir le justifier, un certain déséquilibre entre la zone proche du fleuve et celle située dans les collines.
D'autre part, la proximité du bassin d'activités de la collectivité voisine profite à la collectivité : une part importante de l'activité économique y est directement reliée, constituant une part importante des impôts que perçoit de la collectivité.
Dans le cadre de la réorganisation des attributions des collectivités, la collectivité est dotée de nouvelles prérogatives liées à la création et gestion des espaces verts et au développement de voies à mobilité douce.
[Fin exemple]

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

PRESENTATION DU CONTEXTE ET DU BESOIN

Ce paragraphe introduit le contexte dans lequel le SDI est réalisé.

Il décrit rapidement et en quelques chiffres :

- Le patrimoine (typologie varié ou homogène, quantité de bâtiments, surfaces totales, …),
- Les activités hébergées,
- L'état à date du patrimoine,
- L'historique des grandes opérations déjà réalisées ou en cours : plan de rénovation énergétique et/ou d'accès PMR, programmes immobiliers importants, précédents audits et/ou SDI, …

Il précise également les raisons pour lesquelles la collectivité souhaite se doter d'un SDI, ainsi que les cadres budgétaire et le cas échéant politique associés. Ces raisons peuvent être par exemple :

- De performer l'entretien du patrimoine,
- D'assainir des finances en mauvais état,
- De valoriser des sites et/ou bâtiments inutilisés,
- D'intégrer voire d'être en pointe sur la question environnementale et/ou énergétique.

Recommandations :

- **Préciser l'état de la connaissance qu'a la collectivité de son patrimoine, notamment s'il existe à date des inconnues sur tout ou partie des sites**

Commentaire :

- *S'il s'agit de mettre à jour un précédent SDI, il peut être utile de préciser si cette prestation est dans la continuité de la précédente, ou si certaines modifications doivent être apportés sur le fond et/ou la forme, et le cas échéant pourquoi,*
- *Il est également intéressant de mentionner les « influences » extérieures : actions immobilières de la métropole voisine, développement d'un réseau de transport important (ex. : Grand Paris) susceptible de modifier les équilibres de la collectivité…*

[Exemple]
La collectivité possède un patrimoine immobilier conséquent d'une centaine de bâtiments pour un total de 100 000 m^2. Ces sites hébergent les activités mise en œuvre ou soutenues par la collectivité, il s'agit notamment d'activités :

- Scolaires,
- Sportives,
- Culturelles,
- Cultuelles,
- Sociales,
- Associatives,
- Administratives et de santé,
- Les services techniques de la collectivité.

Le tourisme est un des maillons importants de la collectivité : passé antique et médiéval qu'elle met en avant via la création en 2018 d'un Musée, patrimoine industriel en partie abandonné ou désœuvré qu'elle souhaite valoriser. Le patrimoine comporte des bâtiments

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

de tout âge et en état varié, il est disséminé sur l'ensemble du territoire de la collectivité afin de répondre aux exigences du service public. On constate également sur certains bâtiments une vacance significative permettant de questionner leur utilité. Il convient également de noter que ce patrimoine induit des charges de fonctionnement très élevées.

La collectivité a initié depuis quelques années une politique volontariste de suivi de son patrimoine. En lien avec les trajectoires nationales d'amélioration de l'empreinte énergétique, des actions pour la réduction de la consommation d'énergie ont été menées de manière dispersée :

- Équipement en ampoules LED,
- Installations de chaudières performantes,
- Remplacement de simples vitrages.

Par ailleurs, de nombreux bâtiments sont concernés par la sortie du décret tertiaire énergie qui va impacter fortement le programme de travaux énergétiques et donc la stratégie patrimoniale de la collectivité.
De plus, d'importants travaux d'accès handicapés ont été lancés mais constituent un poids budgétaire important pour la collectivité. Enfin, un premier audit réalisé il y a 5 ans a donné une vision de l'état de vétusté du patrimoine, qui reste incomplète et doit être mise à jour.
Il faut également noter que la réduction des dépenses publiques en cours ainsi que l'acquisition des nouvelles compétences fait peser une pression supplémentaire sur le budget de la collectivité, l'obligeant à s'assurer de la pertinence de ses choix et de la bonne utilisation du patrimoine immobilier dont elle dispose. La collectivité souhaite notamment avoir une idée plus précise de la valeur de son patrimoine et éventuellement le valoriser via des cessions et acquisitions judicieuses d'un point de vue financier.

Il est à noter que la collectivité est impactée par les choix stratégiques de la métropole voisine en matière de patrimoine immobilier, ainsi que par la création du Grand Paris qui se traduit par l'ajout de deux stations de métro sur le territoire de la métropole. Ces travaux engendrent d'une part une valorisation du patrimoine immobilier, et d'autre part sollicitent fortement les services de la collectivité.

Dans ce contexte, il est nécessaire pour la collectivité de se doter d'une stratégie complète et transversale sur tous les aspects et enjeux d'un patrimoine immobilier. Cette stratégie doit ainsi mener la collectivité à :

- Connaître finement et exhaustivement son patrimoine immobilier,
- Maîtriser les différents enjeux pesant sur celui-ci pour conserver une bonne performance des actifs,
- Devenir la vitrine d'une politique énergétique réussie,
- Identifier des gisements d'économies pour alléger le poids immobilier sur les finances de la collectivité,
- Rationaliser le patrimoine au travers notamment de valorisations ajustées et pertinentes,
- Fixer une trajectoire immobilière notamment budgétaire solide.

[Fin exemple]

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

ORGANISATION DE LA COLLECTIVITE POUR LE SUIVI DE LA PRESTATION

Ce paragraphe présente l'organisation que met en place la collectivité pour suivre cette prestation. Une bonne organisation passe par un interlocuteur unique pour le « fil de l'eau » et par un comité de pilotage pour les réunions importantes et les grandes décisions.

Recommandations :

- **Le comité de pilotage doit être préférentiellement composé de personnels salariés de la collectivité et non d'élus, afin de garantir un suivi technique notamment au moment d'élections et en minimisant les interférences du fait d'aléas politiques.**
- **Le comité de pilotage doit être préférentiellement composé d'interlocuteurs en charge des enjeux impactés par la politique immobilière, et de leurs responsables. Il est recommandé de ne pas y inclure les responsables des autres services afin d'éviter les conflits d'intérêts lors des prises de décisions.**

Commentaire :

- *Il est possible d'ajouter dans le contenu de la prestation des réunions supplémentaires de présentation pour information à destination des élus de la collectivité.*
- *Les autres services peuvent bien sûr être consultés pour information et avis.*

Afin de suivre le bon déroulement de la prestation, un interlocuteur unique sera désigné au sein de {la collectivité}, il sera l'interlocuteur principal et permanent du titulaire.

Recommandation :

Afin de conserver une certaine stabilité durant la durée de la prestation, il peut être opportun de **nommer un binôme référent, composé d'un élu et d'un technicien**, disposant de fonctions transversales. Le cas échéant, il sera nécessaire de préciser les noms et les fonctions de l'interlocuteur de l'élu et de l'interlocuteur technique.

Afin de valider les grandes étapes, {la collectivité} met en place un comité de pilotage composé des membres suivants :

- L'interlocuteur principal,
- {Le responsable du patrimoine},
- {Le/la responsable général(e) des services de la collectivité},
- {Le/la responsable des services techniques de la collectivité},
- {Le/la responsable de la question énergétique},
- {Le/la responsable de la conformité réglementaire},
- {Le/la responsable du service juridique},
- {Le/la responsable du service financier}.

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

En fonction du sujet des différentes réunions, le comité de pilotage pourra être amené à inviter d'autres participants, tels que des élus et/ou :

- {Le/la responsable de la scolarité},
- {Le/la responsable de la santé},
- {Le/la responsable du social},
- {Le responsable de l'urbanisme},
- {Le/la responsable des services administratifs},

Ce comité de pilotage sera notamment responsable de la validation des phases 2 et 3.

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

OBJET DU MARCHE

Ce chapitre présente succinctement le marché et ses paramètres, il permet aux soumissionnaires d'appréhender globalement les contours du marché et de se projeter dans les attendus.

La prestation présentée plus loin doit aboutir à la réalisation d'un Schéma Directeur Immobilier et Energétique (SDIE) suivant plusieurs enjeux :

- Connaître l'état de vieillissement du patrimoine et maîtriser les coûts de maintenance et de gros entretien,
- Embarquer la transition énergétique et les nouvelles réglementations (dispositif éco-énergie tertiaire, …),
- Optimiser les surfaces disponibles vis-à-vis des besoins,
- Valoriser les sites abandonnés et les bâtiments vacants (friches industrielles, …),
- Développer une stratégie de valorisation des ressources patrimoniales,
- Disposer d'un plan d'actions :
    - compatible avec les objectifs du territoire (SCOT)
    - comprenant des actions à réaliser à court terme (3/5 ans)
    - avec une trajectoire compatible avec les objectifs du dispositif éco-énergie tertiaire (-40% de consommations d'énergie en 2030, -50% en 2040 et -60% en 2050)
- Contrôler la trajectoire budgétaire de la collectivité, en élaborant un plan de financement incluant les potentielles aides (ACTEE, ADEME, Banque des Territoires, DSIL, DETR, CEE…), correspondant à la capacité budgétaire de la collectivité.

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

PERIMETRE DE LA PRESTATION

Ce sous-paragraphe donne une première description du patrimoine et les limites de la prestation :

- Géographiques (ex. : la commune, l'Établissement Public Foncier, la région, …),
- Techniques (ex : exclusion des sites en cours de cession, des bâtiments récents, ou sous concession, …).

Recommandations :

- **Donner en annexe au DCE une liste des sites / bâtiments inclus dans le périmètre incluant les surfaces de plancher et au sol, la date de construction, si possible la typologie (ERP, ERT, …), et si le site/bâtiment est multi-usage (c'est-à-dire qu'en plus de sa destination première, il comporte également d'autres destinations),**
- **Il est recommandé de n'exclure que les sites et bâtiments dont la collectivité sait qu'ils quitteront prochainement son périmètre (cession). Les bâtiments promis à la démolition ou récents doivent notamment rester dans le périmètre.**

Commentaire :

- *Certains terrains / bâtiments / sites peuvent être concernés par des conflits juridiques. Il faut évaluer si ceux-ci restent inclus dans le périmètre de l'étude (notamment si une issue positive peut être attendue du conflit), ou doivent être partiellement ou totalement exclus (soit si l'incertitude est trop élevée ou si les délais de résolution sont trop importants). Partiellement signifie que tous les enjeux ne seront pas traités mais le poids de l'actif immobilier ne doit pas être « oublié » lors de la réalisation du SDI*

La prestation portera sur l'ensemble du patrimoine possédé par {la collectivité}, soit {xxx} bâtiments sur {xxx} sites.
[Option]
Seront exclus du périmètre les sites suivants :

- {Site n°1, donner la raison (exemple : en cours de cession, …)}
- …

[Fin option]

[Option]
La liste complète des bâtiments et sites inclus dans le périmètre de la prestation est disponible en annexe.
[Fin option]

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

Le patrimoine concerné par la prestation se décompose suivant différentes fonctions d'utilisation :

	Fonction	Nombre de sites	Surfaces au sol des sites (m^2)	Nombre de bâtiments	Surfaces de plancher des bâtiments (m^2)
A	Administrative (bureaux)				
B	Associative				
C	Cultuelle				
D	Culturelle				
E	Économique				
F	Logement				
G	Santé				
H	Scolaire				
I	Sociale				
J	Sportive				
K	Restauration				
L	Technique				
M	Ouvrages d'art (châteaux d'eau, ponts, …)				
N	Terrains nus sans fonction			/NA	/NA

[Option]
{Au sein / En sus} du patrimoine présenté ci-dessus, Il existe des bâtiments délabrés (ie. inutilisés et en très mauvais état) qui sont listés ci-dessous :

	Adresse	Dernière fonction	Superficie totale (m^2)	Surface cumulée de plancher (m^2)
1				
2				

Sauf mention dans les différents paragraphes, ces bâtiments seront intégrés dans toutes les phases et étapes de la prestation.
[Fin option]

CONTENU DE LA PRESTATION

Ce paragraphe résume très succinctement ce qui est attendu dans la prestation, par phases (ou le cas échéant par tranches), et donne une vision rapide de la durée et des délais.

Recommandations :

- **Rappel : il est recommandé de ne pas procéder avec des tranches optionnelles pour assurer la continuité de la prestation.**

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

La prestation se décompose en trois phases, et peut comprendre une quatrième phase optionnelle, dont le contenu détaillé est décrit au chapitre 0 :

- Phase 0 : lancement de la démarche
- Phase 1 : audit de l'ensemble du patrimoine suivant plusieurs enjeux, y compris énergétique (identification de passoires énergétiques),
- Phase 2 : élaboration de {trois} scénarios du SDIE,
- Phase 3 : affinage et finalisation du SDIE,
- Phase complémentaire : traitement de la donnée en vue d'une intégration numérique.
- Phase 4 (option) : suivi de la mise en œuvre du SDIE

La prestation est prévue pour se terminer vers {mois année}.

RESULTATS ATTENDUS

Ce paragraphe présente succinctement ce que la collectivité souhaite obtenir grâce à la prestation.

A l'issue de la prestation, {la collectivité} sera en mesure d'avoir une vision exhaustive de son patrimoine et de son utilisation actuelle et future. Seront notamment obtenus :

- Une connaissance fine de l'état actuel du patrimoine sous les aspects réglementaire, vétusté et énergétique,
- Un audit exhaustif par bâtiment et par site,
- Une vision exhaustive des besoins à date en surfaces et équipements,
- Un ensemble de données préparées pour une intégration numérique,
- Une proposition d'adéquation optimisée entre les destinations des actifs immobiliers disponibles et les activités proposées ou hébergées par {la collectivité},
- Une optimisation financière du patrimoine immobilier permettant l'allocation à bon escient des capacités budgétaires de la collectivité,
- Une cible pertinente et réaliste à atteindre dans {échéance} années,
- Un plan de travaux et d'aménagements répondant à tous les enjeux sur les {échéance} prochaines années,
- Une trajectoire budgétaire consolidée et pertinente sur les {échéance} prochaines années,
- Une véritable stratégie patrimoniale portant l'ambition immobilière de {la collectivité} déclinée globalement et localement sur l'ensemble de son territoire.

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

CONTENU DE LA PRESTATION ET LIVRABLES ATTENDUS

Ce chapitre traite du contenu de la prestation avec un découpage en trois phases.

Recommandations :

- **Il n'est pas recommandé de séparer le marché en lots, car une transition entre ces trois lots serait coûteuse.**

Commentaire :

- *Les trois phases peuvent éventuellement être décomposées dans le marché en trois tranches dont les deux dernières optionnelles. Cependant, un changement de titulaire entre la phase d'audit et les phases d'élaboration des SDI est généralement coûteux et apporte peu de valeur ajoutée par rapport à la constitution d'un groupement,*
- *Le nombre de scénarios dans la phase 2 est précisé au paragraphe 0.*

Le marché se décompose en trois phases, et peut comprendre des phases optionnelle et/ou complémentaire, décrites dans les paragraphes suivants :

- Phase 0 : lancement de la démarché
- Phase 1 : audit de l'ensemble du patrimoine suivant plusieurs enjeux,
- Phase 2 : élaboration de trois scénarios du SDIE,
- Phase 3 : affinage et finalisation du SDIE,
- Phase complémentaire : traitement de la donnée en vue d'une intégration numérique, par exemple sur la plate-forme Operat.
- Phase optionnelle : suivi de la mise en œuvre du SDIE

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

LANCEMENT DE LA DEMARCHE

Préparation de la réunion de lancement

Forme :

Un atelier de lancement d'une journée organisé dans les locaux de la collectivité, avec le chef de projet de la collectivité

Objectifs et contenu :

Cadrer la démarche globale à travers une méthodologie et faire en sorte que la {collectivité} s'approprie la démarche (étape, planning, gouvernance),

Identifier l'état de connaissance de la {collectivité} sur son patrimoine, l'avancement des éventuelles démarches d'optimisation et les outils de gestion associés,

Valider les moyens et l'organisation à mettre en œuvre,

Déplacement sur site pour collecter des éléments complémentaires (organisation interne, SCOT, PCAET…), rencontrer d'autres personnes des services (référent financier notamment) et d'autres élus.

A l'issue de cette préparation, {la collectivité} obtiendra :

Un tableau de synthèse de l'état de connaissance du patrimoine (audits, …), l'avancement des éventuelles démarches d'optimisation et les outils de gestion associés,

Les présentations de l'atelier,

Un kit de lancement (ex. présentation power point, brochure, etc…),

Le relevé de décisions de l'atelier et l'analyse de son évaluation.

La réunion de lancement

Objectif :

Assurer une réunion de lancement de qualité.

Forme et contenu :

Participation du prestataire à la réunion de lancement animée par le chef de projet de la {collectivité}

A l'issue de cette réunion {la collectivité} obtiendra :

Compte-rendu des principales impressions et informations importantes à l'issue de la réunion de lancement

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

AUDIT MULTI-ENJEUX DU PATRIMOINE

Ce paragraphe présente la phase 1 : l'audit du patrimoine suivant plusieurs enjeux : occupationnel, fonctionnel, vétusté, environnemental, réglementaire et stratégique / budgétaire.

Recommandations :

- **Tous les enjeux sont importants afin d'avoir un SDIE complet. Il est cependant possible d'en supprimer un si celui-ci a déjà été réalisé par ailleurs, mais il est toutefois fortement recommandé de l'intégrer au SDIE.**

Commentaire :

- *Les enjeux occupationnel et fonctionnel sont parfois rassemblés en un seul audit, notamment lorsque le patrimoine immobilier n'est pas très conséquent. Cependant, il faut garder à l'esprit qu'il s'agit d'enjeux différents et qu'ils doivent être analysés au même niveau que les autres, c'est-à-dire lors de la phase 2.*

La première phase consiste en un audit du patrimoine immobilier de {la collectivité}. Celui-ci porte sur tout le périmètre défini au paragraphe 0. Il est décomposé suivant plusieurs enjeux :

- Enjeu réglementaire : connaissance de la conformité réglementaire du patrimoine et identification des travaux de remise à niveau à mener,
- Enjeu de vétusté : connaissance de l'état de vétusté du patrimoine (site, bâtiment et équipements), et identification des travaux de maintenance et gros entretien à mener,
- Enjeu énergétique : connaissance de la performance énergétique du patrimoine et identification des travaux à mener,
- Enjeu occupationnel : connaissance des activités hébergées et de leurs besoins immobiliers et en équipements,
- Enjeu fonctionnel : connaissance des fonctions du patrimoine et des possibilités d'aménagement,
- Enjeu stratégique et budgétaire : valorisation du patrimoine et connaissance des politiques et stratégies immobilières et budgétaire.

Plusieurs de ces enjeux nécessitent une visite sur site, dont les modalités sont précisées au paragraphe 0. En préalable à ces visites, une consultation de la documentation existante est impérative, les modalités en sont décrites au paragraphe 0.

Audit réglementaire

Ce sous-paragraphe traite de l'enjeu réglementaire : le patrimoine est-il conforme ? Y a-t-il des actions de remise en conformité à mettre en œuvre et pour quel coût ?

Le titulaire réalisera un audit de l'état réglementaire des bâtiments vis-à-vis de leur réglementation et identifiera notamment les non-conformités relevées lors des inspections et non résolues.

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

Le titulaire proposera des indicateurs synthétiques permettant à {la collectivité} de prendre connaissance de l'état réglementaire global du patrimoine et de son éventuelle incertitude, et notamment des différentes criticités des non-conformités présentes.

Dans le cadre de sa mission, le titulaire remontera à l'interlocuteur principal au plus vite et sans délais toute non-conformité majeure non traitée qu'il observera sur site, notamment si elle fait courir des dangers graves et immédiats au personnel, au public et/ou à la tenue des bâtiments.

Il présentera une estimation chiffrée des travaux de remise en conformité (résolution des non-conformités et remise aux normes) restant à mener par site et par bâtiment, ainsi qu'une estimation chiffrée de la maintenance réglementaire à réaliser année par année sur les {échéance} prochaines années.

La problématique de l'accès PMR sera intégrée dans cet audit. Une distinction sera réalisée entre :

- Les bâtiments devant réglementairement être équipés ou non,
- Les bâtiments déjà équipés ou non.

Un programme de travaux de mise en accessibilité sera élaboré et chiffré par le titulaire. Il sera divisé en deux parties suivant que l'accessibilité relève de la réglementation du site / bâtiment ou non.

[Option]
Ce programme sera comparé aux travaux déjà prévus par la {la collectivité}.
[Fin option]

A l'issue de cet audit, {la collectivité} obtiendra :

- Un bilan de la conformité réglementaire de son patrimoine, accès PRM inclus, agrémenté d'indicateurs pertinents,
- Un programme pluriannuel et chiffré de remise en conformité et de maintenance réglementaire.

[Option]
Les bâtiments délabrés ne sont pas inclus dans cet audit.
[Fin option]

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

Audit de vétusté

Ce sous- paragraphe traite de l'enjeu de vétusté : le patrimoine est-il en bon état ? Quelles sont les actions de maintenance à réaliser dans les prochaines années pour le maintenir dans un état correct ?

Recommandations :

- **Si nécessaire, une décomposition technique du patrimoine par composants pourra être imposée au titulaire, notamment dans le cas d'une insertion des résultats dans un outil SI existant, ou pour réaliser une comparaison avec un audit précédent,**
- **Mis à part ces cas de nécessité, il est préférable de laisser le titulaire proposer sa propre décomposition. Cependant, afin de le guider vis-à-vis des attentes de la collectivité, une décomposition peut être proposée.**
- **Dans tous les cas, la collectivité devra valider la décomposition utilisée in fine par le titulaire avant le début des audits.**

Commentaire :

- *La transmission d'une décomposition par composant trop affinée et/ou détaillée peut engendrer des coûts importants pour la réalisation de l'audit de vétusté sur tous les items visés. Une décomposition en maximum trois niveaux donne généralement une finesse suffisante,*
- *Il est conseillé de ne pas se lancer dans une comparaison chronophage et généralement peu intéressante avec un éventuel précédent audit, mis à part si la méthodologie et la décomposition technique sont strictement identiques. Dans ce dernier cas, la comparaison à un certain intérêt au niveau global (patrimoine entier).*

Le titulaire réalisera un audit de vétusté des bâtiments (structure, clos & couvert, second œuvre, …) et équipements présents sur les sites.

En amont des premières visites, le titulaire devra être transmettre à l'interlocuteur principal pour validation la décomposition technique qu'il utilisera pour scanner les bâtiments, ainsi que les critères d'évaluation de la vétusté associés.
[Option]
Une décomposition technique a minima des bâtiments et équipements est proposée en annexe du CCTP, le titulaire est libre de s'en inspirer ou de proposer sa propre décomposition, qui reste soumise à validation.
[Fin option]

Il identifiera notamment les désordres et défauts les plus importants. Ceux-ci devront être caractérisés (longueur, orientation et ouverture pour les fissures par exemple), localisés suffisamment finement pour être facilement retrouvés sans effort, et illustré par des photographies.

Afin de préparer les phases suivantes d'élaboration du SDIE, le titulaire proposera à {la collectivité} des indicateurs pertinents de l'état de vétusté. Ces indicateurs seront locaux (à l'échelle du composant) et globaux (à l'échelle du site / bâtiment et de {la collectivité}). Ils contiendront a minima :

- un indice pertinent de vétusté de chaque composant,

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

- un indice pertinent de vétusté de chaque bâtiment,
- un indice pertinent de vétusté de chaque site,
- un indice pertinent de vétusté de chaque patrimoine.

Le titulaire identifiera également les bâtiments qui peuvent être techniquement qualifiés d'insalubres.

Sur la base de l'audit réalisé et d'une évaluation des dates de fin de durée de vie, le titulaire élaborera et chiffrera un programme de travaux de maintenance et de gros entretien sur les {échéance} prochaines années. Ce programme sera détaillé année par année. Il devra pouvoir être utilisable à l'échelle de {la collectivité} notamment en vue des phases suivantes.
A ce stade, il n'est pas demandé au titulaire d'identifier des bouquets pertinents de travaux. De même, ce programme de travaux n'a pas vocation à être, à ce stade, conforme à la réglementation thermique (cet aspect sera traité lors des phases 2 et 3).

Le titulaire s'assurera de la conformité des évaluations (indicateurs, travaux et chiffrage) de façon à ce que la photographie du patrimoine soit cohérente d'un site à l'autre.

A l'issue de cet audit, {la collectivité} obtiendra :

- Un audit de vétusté exhaustif et détaillé du patrimoine, agrémenté d'indicateurs pertinents,
- Un programme pluriannuel et chiffré de maintenance et gros entretien.

[Option]
Les bâtiments délabrés ne sont pas inclus dans cet audit.
[Fin option]

Audit énergétique

Ce sous-paragraphe traite de l'enjeu environnemental : quel est l'état actuel ? Quelles actions mettre en œuvre pour améliorer l'empreinte énergétique, et vers quelle cible ?

Recommandations :

- **Le dispositif éco-énergie tertiaire met en œuvre depuis 2020 des objectifs très ambitieux de réduction de la consommation de certains bâtiments tertiaires d'ici 2030, 2040 et 2050. Ces objectifs devront être intégrés dans l'audit énergétique.**

Commentaire :

- *L'hypothèse retenue dans ce document est que le dispositif éco-énergie tertiaire n'a pas encore été appliqué sur le patrimoine de la collectivité. Il est donc ainsi nécessaire d'évaluer la consommation de référence du bâtiment en vue de répondre aux objectifs fixés par le décret.*
- *En fonction de l'échéance du SDIE, un, deux ou trois objectifs du décret tertiaire énergie pourront être retenus.*
-

Le titulaire réalisera pour chaque bâtiment un audit énergétique qui ira au-delà d'un simple DPE et sera au niveau du décret tertiaire énergie pour les bâtiments concernés et

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

d'un niveau équivalent pour les autres bâtiments. Au besoin, l'ADEME met à disposition un guide pour la rédaction de cahier des charges « audit énergétique » sur sa plateforme AGIR, qui décrit les attendus d'un audit énergétique.

Le titulaire évaluera les performances énergétiques de chaque bâtiment en se basant notamment sur sa constitution, la réalisation de mesures in situ et l'analyse des consommations réparties par objectif (bâtiment, procédés, transport, …) et par usage (chauffage des locaux, eau chaude sanitaire, ventilation, éclairage, électricité spécifique..).
Les mesures réalisables sont les suivantes :

- Mesures et enregistrements de températures en continu pendant une semaine, idéalement en période de chauffe,
- Relevés et enregistrements d'intensités sur des équipements conséquents dont on ignore la consommation,
- Utilisation d'une caméra thermique,
- Analyse de combustion des chaudières lorsque les précédentes analyses ne sont pas disponibles.

Ces mesures ne sont pas réalisées systématiquement pour tous les bâtiments, elles seront déclenchées ponctuellement sur proposition du titulaire et validation de {la collectivité} lorsque les éléments à disposition ne permettent pas de conclure.
Ces mesures sont donc des options à la présente mission. Le soumissionnaire peut mentionner dans son mémoire et le DPGF d'autres mesures qui lui paraissent pertinentes.

Les potentiels d'amélioration de l'efficacité énergétique seront également identifiés et listés, ils tiendront compte des équipements en place, de leur technologie et leur durée de vie, ainsi que des technologies disponibles sur le marché à date.

Afin de préparer les phases suivantes d'élaboration du SDIE, le titulaire proposera à {la collectivité} des indicateurs pertinents de l'état énergétique. Ces indicateurs seront locaux (à l'échelle du composant) et globaux (à l'échelle du site / bâtiment et de {la collectivité}). Ils contiendront a minima :

- Une consommation de référence de l'année en cours,
- Une consommation de référence telle que définie dans le dispositif éco-énergie tertiaire, si celle-ci n'a pas déjà été définie,
- Des indicateurs relatifs à l'occupation de chaque bâtiment, tels que définis pas le dispositif éco-énergie tertiaire,
- Des ratios par surface de consommation,
- Un indicateur de performance énergétique et d'émission de gaz à effet de serre (type DPE),
- Un indicateur de l'écart de performance entre les équipements installés et les équipements sur le marché,
- Les charges annuelles d'exploitation de chaque bâtiment : coût /m² de nettoyage, entretien/maintenance, énergie

Le titulaire fournira avant tout audit et pour validation la liste des indicateurs qui seront utilisés et les critères d'évaluation associés.
Le titulaire identifiera également les bâtiments qui peuvent être techniquement qualifiés de passoires énergétiques.

Sur la base de ces constats, un à trois programme de travaux seront proposés sur les {échéance} prochaines années et chiffré en vue d'apporter une plus-value énergétique au patrimoine immobilier. L'amélioration énergétique apportée par chaque opération pourra être exprimée en étiquette DPE (énergie et climat), et en réduction de consommation par surface. Afin de donner toute son ampleur à ces programmes, le chiffrage de chaque

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

opération valorisera toutes les plus-values financières apportées par ces améliorations énergétiques, et notamment en terme de :

- Réduction des consommations énergétiques,
- Aides financières disponibles à date : DSIL, DETR, crédit d'impôts, CEE, aides ADEME…
- Augmentation de la valeur vénale du bâtiment,
- Augmentation des éventuels baux de location (y compris pour les bâtiments non loués à date).

Le programme de travaux sera constitué en priorisant les opérations en fonction de leur retour sur investissement.
Pour les bâtiments concernés, ce programme doit conduire à la validation de tous les objectifs du dispositif éco-énergie tertiaire de réduction de la consommation par rapport à la consommation de référence fixée précédemment :

- -40% en 2030,
- -50% en 2040,
- -60% en 2050.
- Ou bien l'atteinte d'un seuil de consommations, conformément au dispositif éco-énergie tertiaire

A l'issue de cet audit, {la collectivité} obtiendra :

- Un audit énergétique exhaustif et détaillé du patrimoine, du niveau de l'audit énergétique décrit dans le dispositif éco-énergie tertiaire, agrémenté d'indicateurs pertinents,
- Un programme priorisé et entièrement chiffré de travaux d'amélioration énergétique du patrimoine, permettant notamment d'atteindre tous les objectifs du décret tertiaire énergie.

[Option]
Les bâtiments délabrés ne sont pas inclus dans cet audit.
[Fin option]

Audit occupationnel

Ce sous-paragraphe traite de l'enjeu occupationnel : quelles sont les activités organisées et/ou hébergées par la collectivité ? Quels sont leurs besoins actuels et futurs ?

Le titulaire réalisera un audit des activités organisées et/ou hébergées par {la collectivité} au sein de son patrimoine. Il s'agit notamment d'activités de type administratives, scolaires, culturelles, cultuelles, sportives, social, santé et associatives disséminées au sein des différents sites qui constituent le patrimoine de {la collectivité}. Le titulaire identifiera les besoins actuels et futurs des activités en termes notamment de surfaces, d'équipements, d'infrastructures spécifiques et de créneaux horaires d'utilisation des sites.
Cet audit sera agrémenté d'une analyse et d'indicateurs permettant notamment d'identifier les perspectives futures de développement du patrimoine pour tenir compte des besoins à venir des activités.

A l'issue de cet audit, {la collectivité} obtiendra :

- Une description exhaustive des activités,
- Une vision commentée de leurs besoins actuels et futurs.

Pour mener à bien cet audit, le titulaire échangera avec les responsables de {la collectivité} en charge de ces activités.
[Option]

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

Il échangera également avec les responsables des sites particuliers accueillant des activités variées et évolutives :

- {Site n°1 – exemple : salle des fêtes, salle municipale, salle polyvalente, MJC, …}.

[Fin option]

[Option]
Les bâtiments délabrés ne sont pas inclus dans cet audit.
[Fin option]

Audit fonctionnel

Ce sous-paragraphe traite de l'enjeu fonctionnel : quelles sont la ou les fonctions actuelles et potentielles des différents sites ? Quels sont les équipements associés ?

Le titulaire réalisera un audit fonctionnel des différents sites. Il s'agit d'identifier à la fois :

- les fonctions actuelles du site,
- les fonctions potentielles du site via des aménagements raisonnables.

Dans le premier cas, il ne s'agit pas d'identifier l'unique fonction du site qui ressort de son occupation actuelle, mais plutôt d'identifier les fonctions que peut remplir dès aujourd'hui le site sans aménagement conséquent.

Les fonctions potentielles peuvent être atteintes via des aménagements tels que :

- L'ajout d'équipements) spécifique(s),
- Un réaménagement des locaux,
- La démolition partielle ou complète d'un bâtiment utilisé,
- La réhabilitation lourde d'un bâtiment notamment s'il est délabré,
- La construction d'une extension au(x) bâtiment(s) déjà présent(s).

Pour chaque fonction potentielle, le titulaire identifiera et chiffrera les travaux à réaliser pour l'atteindre. Il devra faire preuve de retenue et proposer des aménagements raisonnables vis-à-vis de son coût et de la fonction atteinte. Le coût d'aménagement devra inclure, en plus du coût des travaux et d'éventuels coûts de maintenance, toutes les potentielles plus-values, et notamment :

- Plus-value de la valeur vénale,
- Plus-value de la valeur locative lorsque pertinent, même si le bâtiment n'est pas loué.

A l'issue de cet audit, {la collectivité} obtiendra :

- Une description fonctionnelle exhaustive des sites,
- Une identification des potentiels immobiliers de son patrimoine et un chiffrage des travaux associés.

Audit stratégique et budgétaire

Ce sous-paragraphe traite de l'enjeu stratégique et budgétaire. Il s'agit de valoriser le patrimoine (valeurs vénales et locatives) et également de prendre connaissance de la politique immobilière de la collectivité, sa démarche (optimisation, cession, réhabilitation de l'existant,…), la pression budgétaire, les capacités d'endettement possibles et souhaitées, …

Le titulaire devra valoriser le patrimoine actuel de {la collectivité} :

- Valeur vénale des bâtiments et des sites non bâtis,
- Valeur locative des bâtiments lorsque pertinent.

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

Ces deux valeurs tiendront compte des états actuels de vétusté et énergétique identifiés précédemment.

[Option]
Pour les bâtiments délabrés, seule la valeur vénale du terrain sera évaluée.
[Fin option]

Par ailleurs, le titulaire prendra connaissance de l'état financier et des grandes orientations de {la collectivité} :

- Principaux choix politiques et urbains,
- Budget de la commune à date et à venir,
- Budget dédié au patrimoine immobilier à date et à venir,
- Capacités d'endettement actuelles et à venir,
- Eventuels points de blocage juridique.

Le titulaire prendra également connaissance de ce qui relève pour {la collectivité} des dépenses d'exploitation et des dépenses d'investissement.
Le titulaire devra analyser le SCOT pour avoir une vision globale des besoins en patrimoine public à l'échelle du territoire, et être en mesure de mettre en perspective le patrimoine de {la collectivité} (dans l'objectif de cohérence territoriale du développement du patrimoine public).
Ces informations seront transmises dans le cadre de réunions avec les responsables financiers et juridiques de {la collectivité}, ainsi qu'à l'occasion d'un entretien avec l'interlocuteur principal. Elles permettront au titulaire d'élaborer des scénarios de SDIE conformes à la politique de {la collectivité}.
Les données transmises à cette occasion peuvent être pour certaines strictement confidentielles, {la collectivité} attend donc du titulaire une forte discrétion à ce sujet.

Suite à ces échanges, le titulaire identifiera les différents outils disponibles pour valoriser le patrimoine immobilier :

- Cession (si besoin précédé d'une démolition),
- Mise en location,
- Achat d'un terrain, d'un bâtiment et/ou d'un site,
- Location,
- Droit de préemption.

Pour chaque outil, le titulaire évaluera les contraintes et bénéfices associés.

A l'issue de cet audit, {la collectivité} obtiendra :

- Une valorisation actuelle de son patrimoine,
- Une liste d'outils juridiques disponibles intégrant une analyse contraintes / bénéfices.

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

ELABORATION DE SCENARIOS

Ce paragraphe présente le contenu souhaité pour la deuxième phase : élaboration de plusieurs scénarios de schéma directeur, agrégation des différents plans de travaux et élaboration d'indicateurs de comparaison pour une prise de décision facilitée et argumentée

Recommandations :

- **Afin de faciliter la comparaison des offres, il est recommandé de fixer le nombre de scénarios, de préférence à trois ou quatre.**

Commentaire :

- *Il est possible de fixer des orientations par scénario, ou de laisser les titulaires proposer leurs propres orientations,*
- *En fonction de l'échéance du SDIE, un (2030), deux (2030+2040) ou trois (2030+2040+2050) objectifs du dispositif éco-énergie tertiaire pourront être retenus.*

Sur la base de l'audit multi-enjeux réalisé précédemment, un Schéma Directeur Immobilier et Energétique peut être construit. Vu l'ensemble des orientations possibles ainsi que les limites du budget de {la collectivité}, {trois} scénarios différents seront élaborés par le titulaire. Ils seront évalués sur la base d'indicateurs proposés par le titulaire et validés par l'interlocuteur principal dès le début de la phase, dont notamment :

- Un indicateur de conformité du budget du SDIE avec les orientations budgétaires de {la collectivité},
- Un indicateur d'évolution de la valorisation du patrimoine immobilier,
- Un indicateur d'évolution de l'état énergétique du patrimoine,
- Un indicateur d'évolution de l'état de vétusté du patrimoine.

Ces indicateurs doivent donner à {la collectivité} une vision claire des forces et faiblesses du scénario et faciliter la comparaison avec les autres scénarios.

[Option n°1]
En préalable à l'élaboration des scénarios, le titulaire devra proposer à {la collectivité} {trois} stratégies différentes mettant en avant certains enjeux par rapport à d'autres. Celles-ci devront se différencier afin de proposer trois alternatives claires à {la collectivité}. Les stratégies devront être validées par le comité de pilotage avant l'élaboration des scénarios associés.
[Fin option n°1]

[Option n°2]
Du fait de ses orientations politiques et immobilières, {la collectivité} souhaite retenir les stratégies suivantes :

- [Exemple] Stratégie n°1 – amélioration technique du patrimoine : à part pour de grandes évidences, le scénario ne contiendra pas de déménagement des activités. L'accent sera mis sur l'amélioration de l'état du patrimoine avec un important focus sur sa performance énergétique afin de faire de {la collectivité} une vitrine nationale ; [Fin exemple]
- [Exemple] Stratégie n°2 – optimisation du patrimoine : le scénario proposera une relocalisation des activités et une mutualisation des bâtiments afin d'optimiser le

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

patrimoine immobilier, en incluant la cession des surfaces inutiles et la réalisation des travaux nécessaires (dépenses d'investissement) en vue de limiter les coûts d'occupation (dépenses d'exploitation) ; [Fin exemple]
- [Exemple] Stratégie °3 – optimisation du budget : limitation des opérations au minimum afin de réduire la pression pesant sur le budget de la ville. Des opérations audacieuses peuvent être proposées afin d'atteindre cet objectif [Fin exemple].

Le titulaire peut proposer des ajustements des stratégies au début de la phase 2 au regard de l'audit réalisé en phase 1.
[Fin option n°2]

Dans tous les scénarios, le programme de travaux lié à l'enjeu réglementaire (résolution des non-conformités + remise aux normes) devra être réalisé sans délais supplémentaire. Les scénarios pourront également faire intervenir les différents outils juridiques identifiés lors de l'audit stratégique et budgétaire (cession, acquisition, location, préemption, …). Enfin, chaque programme de travaux devra être conforme à la réglementation thermique et, pour les bâtiments concernés, atteindre les objectifs de réduction de la consommation fixée par dispositif éco-énergie tertiaire :
- -40% en 2030,
- -50% en 2040,
- -60% en 2050.
- Ou l'atteinte d'un seuil de consommations d'énergie

Pour accompagner la stratégie d'occupation des locaux, il existe des logiques type Assistance à Maîtrise d'Usage dont la maîtrise et l'utilisation pourront être avantageusement mises en avant par le soumissionnaire.

La méthodologie employée par le titulaire pour prioriser les opérations les unes par rapport aux autres en fonction notamment de leurs enjeux devra être explicitée en début de phase.

Chaque scénario contiendra a minima :
- La nouvelle répartition des activités sur chaque site / bâtiment. Le titulaire devra se pencher autant que possible sur la mutualisation des bâtiments et des activités.
- La liste des opérations immobilières réalisées (achat, cession, démolition, mise en location, …),
- Un programme de travaux sur {échéance} ans détaillé année par année,
- Une vision de l'état du patrimoine selon tous les enjeux dans {échéance} ans,
- Une trajectoire budgétaire,
- Une valorisation (valeurs vénale et locative) du patrimoine à {échéance} ans incluant les travaux réalisés et sans tenir compte de l'évolution des prix du marché.

Des bouquets pertinents de travaux pourront être proposés afin de baisser le coût global, soit géographiquement (exemple : rénovation complète d'un bâtiment) soit techniquement (exemple : remplacement de toutes les menuiseries du patrimoine).
Les chiffrages seront ceux correspondant aux dépenses de {la collectivité}, ils intègreront donc tous les coûts et notamment les coûts :
- De réalisation,
- De pilotage,
- Des études techniques,
- De mise en œuvre, d'essais et de réglages.

Chaque scénario sera avantageusement illustré par des schémas, graphiques, plans.

A l'issue de cette phase, {la collectivité} disposera pour chaque scénario :
- D'une description claire et détaillée de chaque scénario,

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

- D'une comparaison entre les scénarios facilitant la prise de décision.

Afin d'éviter tout « effet tunnel » durant cette phase, il est vivement recommandé au titulaire de proposer une méthode de travail itérative et ponctuée d'échanges réguliers avec {la collectivité}.

La phase prendra fin lorsque le comité de pilotage, auquel le titulaire aura présenté les scénarios, décidera du scénario finalement retenu pour l'élaboration du SDI.

CONSTRUCTION DU SCHEMA DIRECTEUR IMMOBILIER

Ce paragraphe présente le contenu de la troisième et dernière phase une fois un scénario retenu : affinage du schéma directeur site par site, élaboration de plans / schémas, rédaction et présentation du SDI.

Suite au choix du scénario retenu en fin de phase 2, le titulaire élaborera le Schéma Directeur Immobilier et Energétique de {la collectivité}. Pour cela, le scénario retenu sera approfondi avec l'affinage en détail des opérations prévues (déménagement d'activités, travaux, …) pour faciliter leur mise en œuvre. Une attention particulière sera apportée à la programmation afin de permettre autant que possible un lissage des dépenses et éviter les murs de dépenses. Un focus particulier sera apporté aux opérations prévues sur les cinq prochaines années.
Le SDIE sera agrémenté de tout document utile à sa bonne compréhension et à sa prise en main (plans, schémas, graphiques, plannings, …).
Les opérations ne pouvant être décalées dans le temps seront clairement identifiées. Notamment, les opérations permettant d'atteindre les objectifs du décret tertiaire énergie ne peuvent être décalées, car celui-ci le décret tertiaire énergie un document de référence.

A l'issue de cette phase, {la collectivité} disposera d'un Schéma Directeur Immobilier et Energétique multi-enjeux portant sur {échéance} ans et comprenant notamment :

- Une présentation générale du déroulement, de la méthodologie utilisée, des hypothèses, des grandes orientations et des résultats de l'étude menée,
- Un programme planifié et chiffré de déménagement des activités,
- Un programme de travaux conformes à la réglementation actuelle, planifiés et chiffrés,
- Pour chaque site, des fiches détaillées des opérations prévues facilitant la passation des marchés, incluant un planning de réalisation, une estimation des coûts et recettes associées, le montage juridique associé, les contraintes réglementaires, …
- Si des bouquets de travaux sont prévus, une fiche détaillée par bouquet,
- Une gouvernance et un planning de révision du Schéma Directeur Immobilier et Energétique.

La phase prendra fin lorsque le comité de pilotage, auquel le titulaire aura présenté le SDIE, validera celui-ci.

DEMARRAGE DE LA MISE EN ŒUVRE DU SCHEMA DIRECTEUR IMMOBILIER ET ENERGETIQUE

L'enjeu de cette phase est que le schéma directeur immobilier et énergétique ne reste pas au stade étude, mais que {la collectivité} s'organise pour le mettre en œuvre. Pour cela, il est prévu pendant 24 mois la poursuite de l'accompagnement pour permettre le démarrage effectif du schéma directeur immobilier et énergétique. A la fin de l'accompagnement, la collectivité continuera de manière autonome la gestion dynamique de son patrimoine.

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

Forme :

3 ateliers d'une demi-journée (un tous les 6 mois), sur site dans {la collectivité}.

Objectifs et contenu :

Apport méthodologique et outils dont indicateurs pour suivre la mise en œuvre du schéma directeur immobilier et énergétique, lors de trois réunions de suivi (une tous les 6 mois)

Compléter et actualiser le bilan du SDIE : optimisation des surfaces, montant des travaux réalisés et aussi programmés, en indiquant le montant du volet énergie, économies en énergie et CO_2 et autres indicateurs éventuels, en agrégeant les résultats communiqués par chacune des collectivités, *(cf annexe)*

Livrables :

Les présentations des ateliers

Le bilan détaillé actualisé quantitatif et qualitatif

Les relevés de décisions des ateliers et l'analyse de leur évaluation.

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

TRAITEMENT DE LA DONNEE

Ce paragraphe présente une action complémentaire à la réalisation du SDIE consistant à préparer, ordonner et mettre en forme les données en vue d'une intégration dans différents outils numériques, dont a minima Operat dans le cadre du dispositif éco-énergie tertiaire, et l'observatoire des SDIE.

Commentaire :

- *La partie de ce paragraphe traitant de l'intégration dans des SIs autre qu'Operat dépendra de l'utilisation ou non pendant la mission d'un outil SI déjà existant. Dans ce cas, cette partie devient inutile.*

{La collectivité} est soumise à la nouvelle réglementation liée au dispositif éco-énergie tertiaire, l'obligeant à déposer régulièrement sur la plate-forme Operat les consommations énergétiques de ses bâtiments. Ces données sont récupérées pour l'année en cours par le titulaire dans le cadre de l'audit énergétique (paragraphe 0). Dans cette phase, le titulaire devra mettre en forme ces données en vue de leur intégration sur la plate-forme.

Il s'agit donc pour le titulaire :

- De trier les données de l'audit énergétique pour récupérer uniquement celles qui doivent être déposées sur Operat pour l'année en cours,
- De les organiser proprement par bâtiment,
- De préparer un fichier d'import, en conformité avec le modèle disponible auprès de l'ADEME (operat@ademe.fr) contenant toutes les informations nécessaires pour l'année en cours.

[Option]

- Le titulaire effectuera l'import sur Operat.

[Fin option]

[Option]
Par ailleurs, {la collectivité} souhaite incorporer les données récupérées dans son outil SIG. Elle fournira au titulaire un modèle d'import de données dans cet outil de type tableau, que le titulaire devra renseigner pour tous les sites et bâtiments audités.
[Fin option]

[Option]
Par ailleurs, {la collectivité} souhaite incorporer les données récupérées dans son outil de gestion de patrimoine. Elle fournira au titulaire un modèle d'import de données dans cet outil de type tableau, que le titulaire devra renseigner pour tous les sites et bâtiments audités.
[Fin option]

Cette phase, qui s'appuie sur les résultats de la phase 1, devra être menée en parallèle des phases 2 et 3.

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

MODALITES D'EXECUTION DE LA PRESTATION

Ce chapitre présente les modalités d'exécution de la prestation.

DONNEES D'ENTREE

Ce paragraphe traite de la documentation disponible, qu'elle soit mise à disposition par la collectivité (GED, SIG, plans, archives, …) ou accessible ailleurs.

Recommandations :

- **Il est recommandé de préciser si la documentation est présente, lacunaire ou inexistante et dans les deux premiers cas de lister les lieux de consultation,**
- **Préciser si de la documentation est présente dans des outils informatiques (GED, SIG, …),**
- **Préciser sous quelles conditions l'accès pourra se faire, notamment si cela implique.**

Commentaire :

- *Si de la documentation est stockée dans un outil informatique, il est préférable d'anticiper dès à présent un accès administratif et informatique à une ou plusieurs personnes étrangères à {la collectivité}, notamment si cet accès est limité à une partie de l'outil informatique par besoin de confidentialité.*

[Exemple]
De manière générale, {la collectivité} s'engage à fournir toute information utile en sa possession.
Notamment, {la collectivité} mettra à disposition du titulaire toute documentation en sa possession utile à la bonne réalisation de la mission. Les documents datant de plus de 3 ans sont disponibles pour consultation dans les archives papier des bureaux de {la collectivité}, il s'agit principalement de rapports de visites réglementaires et de dossiers de récolement. Les documents datant de moins de 3 ans sont rassemblés dans une GED, il s'agit, en plus des documents présents dans les archives, de contrats de maintenance, de dossiers complets de travaux, et des rapports de l'audit partiel réalisé il y a 5 ans. Le titulaire doit supposer que la documentation fournie par {la collectivité} ne sera pas forcément complète, {la collectivité} ne maintenant pas à jour une base de données et de documents exhaustive sur tous les sujets.
Afin de limiter les sollicitations du personnel de {la collectivité}, il est demandé au titulaire de limiter autant que possible les demandes d'accès aux archives papier. De même, le titulaire devra fournir une liste contenant jusqu'à 5 personnes pour lesquelles des accès nominatifs à la GED seront créés. Le titulaire s'engage à ne consulter que les documents strictement nécessaires à la réalisation de sa mission et à détruire tous les documents qu'il aurait pu récupérer une fois la mission terminée.
[Fin exemple]

Il est recommandé au titulaire de réaliser l'analyse documentaire au plus tôt, et dans la mesure du possible avant la visite sur site de l'actif étudié.

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

A l'issue de l'étude, le titulaire remettra à {la collectivité} un listing des documents étudiés. Ce listing sera spécifique à chaque site / bâtiment et sera construit sur la base du tableau suivant :

Désignation			Caractéristiques		Emplacement
Type	Nom	N° / Référence	Support	Date	
Document	Notes diverses	/NA	Papier	12.04.2020	Archives hôtel de ville
Plan	Aménagement de la MJC	1990-043-A	Numérique	Décembre 1990	SIG
…					

COMPETENCES DU TITULAIRE

Ce paragraphe décrit les éventuelles compétences requises par la collectivité pour la réalisation de la prestation.

Recommandations :

- **Il est important que la constitution d'un groupement soit ici justifiée par les compétences de chaque mandataire.**

Le soumissionnaire justifiera qu'il possède toutes les compétences nécessaires à une réalisation de qualité de cette mission. Il justifiera notamment d'une certification LNE, OPQIBI ou équivalent. Si cela n'est pas possible, le soumissionnaire devra justifier d'une expérience forte en :

- Economie de la construction,
- Architecture,
- Energétique,
- Bureau d'ingénierie.

En cas de sous-traitance d'une partie de la mission, le soumissionnaire devra obligatoirement indiquer :

- Quelles tâches de la mission seront sous-traitées,
- Le nom du sous-traitant attendu,
- La justification de la délégation de ces tâches à un sous-traitant.

En cas de constitution d'un groupement, celui-ci devra préciser la répartition des tâches et justifier des compétences de chaque membre du groupement vis-à-vis de ces tâches.

En partenariat avec RÉPUBLIQUE FRANÇAISE Liberté Égalité Fraternité ADEME AGENCE DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

VISITES SUR SITE

Ce paragraphe décrit l'organisation des visites des sites et les contraintes potentielles d'accès. Il est également possible d'indiquer s'il est souhaité que tous les sites soient visités ou non.

Recommandations :

- **Si le choix est fait d'une visite d'une partie seulement des sites (voir ci-dessous), il est recommandé de viser environ 70%-80% et ne pas descendre en-dessous de 50%,**
- **Pour tous les sites (visités ou non), il est recommandé de permettre au titulaire de questionner le personnel de maintenance et/ou les occupants,**
- **Pour tous les sites visités, il est recommandé de mettre à disposition du titulaire le jour de la visite un interlocuteur ayant accès à tous les locaux notamment techniques et ayant une bonne connaissance du site, et notamment des derniers gros travaux réalisés.**

Commentaire :

- *Il est possible de ne pas obliger à visiter l'ensemble des sites, à condition de mettre en place les bonnes conditions pour avoir une vision exhaustive.*

Le soumissionnaire doit indiquer quelle organisation il met en place pour assurer la visite de l'ensemble des sites. Le déroulement d'une visite devra être précisé ainsi que ses prérequis.

[Option]
Il est à noter que certains sites ont des contraintes d'accès spécifique :
- {site n°1} : {description de la contrainte : ex : autorisation d'accès, …}
- {site n°2} : {description de la contrainte : ex : certification, …}

[Fin option]

[Option]
{La collectivité} considère que les sites constituant son patrimoine sont parfois similaires à la fois par leur principe constructif et par leur état de vétusté. Ainsi, certains bâtiments peuvent être dispensés de visite et leur état de vétusté déduis des autres visites. {La collectivité} estime que pour chacune des catégories de bâtiments, 75% des sites doivent être visités. Le soumissionnaire pourra proposer un pourcentage différent en justifiant d'une méthodologie permettant de tenir compte de cette différence. De plus, le soumissionnaire devra expliciter comment il procèdera pour réaliser l'audit des sites non visités.
[Fin option]

Tout problème d'accès à l'un des sites / bâtiment doit être remonté au plus vite à l'interlocuteur principal afin d'étudier la suite à donner. Celui-ci mettra en œuvre toutes les actions possibles pour aboutir à la visite du site. En cas d'impossibilité avérée et dûment justifiée, l'audit du site sera réalisé sur la seule base de la documentation disponible et des échanges avec les différents acteurs.
Le titulaire ne pourra se prévaloir d'une impossibilité d'accès à un site pour justifier d'un décalage de planning de la mission et notamment de la transmission des livrables, a

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

fortiori quand il n'aura pas fait remonter au plus tôt à l'interlocuteur principal les problèmes rencontrés.

MOYENS MIS EN ŒUVRE

Ce paragraphe traite des différents moyens que le titulaire mettra en œuvre : moyens d'accès à certains sites spécifiques, outils informatiques…

Moyens matériels

Ce paragraphe traite des accès particuliers à certains sites (accès en hauteur ou sur toiture, …), ainsi que de l'utilisation d'outils informatiques.

Recommandations :

- **Il est recommandé de conserver ce paragraphe même s'il n'existe aucune difficulté d'accès, ce afin d'éliminer l'incertitude associée.**

L'ensemble des sites sont accessibles et leurs principes constructifs sont visibles sans nécessité d'un moyen matériel particulier (nacelle, cordistes, …). Le titulaire ne pourra pas de prévaloir d'une incapacité d'accès à certains parements, par exemple aux surfaces sous toitures dans les gymnases ou sur des parements en hauteur.

[Option]
Les sites suivants présentent des particularités nécessitant des moyens matériels d'accès spécifiques :

- {Site n°1 : description de la particularité, ex. : bâtiment de grande hauteur, halle de plus de 12m de hauteur, …}
- {Autres sites}

Pour chacun de ces sites, le soumissionnaire proposera des moyens d'accès appropriés et indiquera le prix associé dans le DPGF.
[Fin option]

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

Outils informatiques

Ce paragraphe traite de l'utilisation d'outils informatiques pour réaliser la mission.

Recommandations :

- **Il est recommandé de ne pas se lier d'une manière ou d'une autre à un outil proposé par le titulaire sans « porte de sortie » : accès à cet outil durant la mission, export de toutes données en fin de mission, …**

Commentaire :

- *Pour rappel, il n'est pas fait mention dans ce document de l'acquisition d'un outil informatique par la collectivité du fait de la grande diversité des schémas contractuels possibles (achat, licence temporaire, …),*
- *Il n'est pas prévu dans ce document que la collectivité possède son propre outil et qu'elle l'impose au titulaire, il faudra adapter le paragraphe en conséquence.*

Le titulaire peut être amené à utiliser un ou des outils informatiques particuliers durant la mission. Cet outil peut lui appartenir contractuellement et / ou intellectuellement.
Cependant, l'utilisation de cet outil pendant la mission n'engage nullement {la collectivité} à financer explicitement un accès quelconque à celui-ci pour ses propres équipes. Ainsi, si le titulaire souhaite que {la collectivité} utilise un outil en collaboration avec lui, il s'engage à fournir gratuitement et pendant au minimum toute la durée de la mission augmentée d'un mois un accès gratuit à cinq personnes physiques dont l'interlocuteur principal. Les noms seront communiqués par {la collectivité} en début de mission.

{La collectivité} s'engage à ne pas diffuser les éventuels exécutables et autres éléments de propriété intellectuelle qu'elle obtiendrait à l'occasion de cette utilisation.

En fin de mission, le titulaire s'engage à fournir un export de toutes les données incorporées dans l'outil. Pour rappel, ces données sont réputées appartenir à {la collectivité}.

PILOTAGE DE LA PRESTATION ET REUNIONS

Ce paragraphe traite des modalités d'échanges avec la collectivité notamment l'interlocuteur principal et le comité de pilotage : programmation et tenue des réunions, compte-rendu de réunion, transmission des présentations, …

Recommandations :

- **Il est recommandé d'anticiper au maximum toute sollicitation du comité de pilotage, dont les participants sont souvent très sollicités.**

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

Le titulaire proposera les d'avancement réunions qui lui paraissent judicieuses pour la bonne réalisation de la mission. Cependant, {la collectivité} souhaite dérouler la prestation et notamment des phases 2 et 3 par itérations successives afin d'éviter tout « effet tunnel ».

Par ailleurs, le comité de pilotage se réunira a minima pour les réunions suivantes :

- Une réunion de lancement,
- Une réunion d'avancement lors de la phase 1,
- Une réunion de présentation du résultat des audits (phase 1),
- Une réunion de présentation des scénarios de SDIE (phase 2),
- Une réunion de présentation du Schéma Directeur Immobilier et Energétique (phase 3),
- Une réunion d'avancement par an pendant la phase de mise en œuvre du SDIE (phase 4)

Au vu du grand nombre de participants à ces réunions et de leurs nombreuses activités, le titulaire s'engage à proposer au plus tôt des créneaux pour ces réunions, qui se dérouleront {au siège de la collectivité}.
A l'issue de chaque réunion, le titulaire réalisera et transmettra aux participants un compte-rendu de la réunion retraçant les décisions prises, accompagné des présentations diffusées.

Pour la réunion spécifique de présentation des scénarios de SDIE, il est important que les participants puissent s'imprégner des résultats en amont de la réunion afin d'en faciliter le déroulement. Le titulaire transmettra donc au comité de pilotage et une semaine avant ladite réunion une 1e version de sa présentation. La version présentée en réunion pourra proposer quelques différences mineures.

QUALITE DES RENDUS

Ce paragraphe traite du format des rendus (PDF, numérique éditable et / ou papier).

Recommandations :

- **Si des exemplaires papier des livrables sont souhaités à des fin d'archivage, il est préférable de les récupérer en fin de mission car il n'y a pas d'urgence associée.**
- **Bien préciser le nom des formats réutilisables attendus : Word, Excel, Powerpoint**

L'ensemble des documents, rapports, présentation, etc., établis par le titulaire seront entièrement rédigés en français.

Tous les livrables seront transmis sous forme de fichiers informatiques réutilisables (Word, Powerpoint, …) y compris concernant les documents sous tableur (Excel).

A des fins autant écologiques que de facilité de diffusion, {la collectivité} souhaite privilégier un rendu des livrables uniquement sous format dématérialisé.

[Option]
Cependant, en fin de mission, les livrables seront également transmis au format papier en {nombre} exemplaires à des fins d'archivage.
[Fin option]

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

La bonne exécution de chaque phase sera constatée à l'appui de la transmission des livrables. En d'autres termes, les seules présentations orales ne suffiront pas pour l'achèvement des phases.

Récapitulatif des livrables attendus :

PHASE		
0	Lancement de la démarche	– Un tableau de synthèse de l'état de connaissance du patrimoine (audits, …), l'avancement des éventuelles démarches d'optimisation et les outils de gestion associés de la collectivités, réalisé à partir d'un questionnaire préalablement, – Les présentations de l'atelier, – Planning des réunions – Un kit de lancement (ex. présentation power point, brochure, etc…), – Le relevé de décisions de l'atelier et l'analyse de son évaluation.
I	Audit	– Planning des réunions – Les relevés de décisions des ateliers et l'analyse de leur évaluation. – Audit multi-enjeux du patrimoine avec Indicateurs détaillées et programme de travaux – Rapport d'analyse critique des audits du patrimoine et de l'organisation
II	Réalisation et étude des scénarii	– Planning de ces réunions – Rapport d'analyse critique des Scénarii – Tableau de synthèse des évolutions ou orientations apportées –
III	validation du schéma directeur immobilier et énergétique	– Version finale du SDIE adoptée
IV	Démarrage de la mise en œuvre des schémas directeurs immobiliers et énergétiques	– Le bilan détaillé actualisé quantitatif et qualitatif (suivi de la mise en œuvre des travaux, mise à jour des indicateurs)

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

DUREE ET DELAIS

Ce paragraphe présente les échéances détaillées de la prestation, évoque une éventuelle priorisation

Recommandations :

- **Une attention particulière doit être apportée aux sites / bâtiments qui ferment pour de longues durées (ex. : fermetures estivales des écoles).**

Commentaire :

- *La 1e phase est généralement très longue, elle peut facilement s'étaler sur six mois en fonction de la taille du patrimoine.*
- *La phase 2 nécessite environ, pour trois scénarios, un mois avant le premier rendu (il peut ensuite y avoir jusqu'à un mois d'aller-retour avant validation du scénario retenu).*
- *La phase 3 doit pouvoir tenir également en un mois.*
- *La phase complémentaire doit pouvoir être facilement finalisée en même temps que la phase 3, voire dès la phase 2,*
- *Toutes ces durées sont également fonction de la disponibilité des acteurs de la collectivité, il convient de faire attention aux éventuelles élections qui peuvent provoquer des allongements dans la décision du scénario retenu.*

Le planning prévisionnel de la mission est le suivant :

Lancement de la mission	
Fin de la 1e phase	
Fin de la 2e phase	
Fin de la 3e phase	
Fin de la phase complémentaire	

Exemple de planning indicatif :

La mission effective est prévue sur une durée de 48 mois maximum, incluant la relecture et la validation du rapport final :

Phase		Durée de la prestation	Calendrier indicatif
0	Lancement de la démarche	2 mois max	
I	Réalisation de l'audit multi-enjeux	9 mois max	
II et III	Réalisation et étude des scénarii et validation du schéma directeur immobilier et énergétique	10 mois max	
IV	Démarrage de la mise en œuvre du schéma directeur immobilier et énergétique	24 mois max	

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

[Option]
Afin d'éviter les aléas dans la réalisation de la mission, le titulaire devra prioriser ses visites et donc sa recherche documentaire par les sites / bâtiments ayant les fonctions suivantes :

- Ecoles élémentaires : pour cause de fermeture estivale,
- Piscine municipale extérieure : pour cause de fermeture tout l'hiver,
- …

[Fin option]

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

ANNEXES

Ce chapitre présente les annexes possibles au CCTP type : décomposition type des audits de vétusté (notamment si SIG présent), anciens rapports, …

Annexe - fiche de synthèse

Fiche de synthèse à completer, en cas de financement par l'ADEME

Liste d'indicateurs à renseigner:

Nombre de jours pour réaliser la prestation:

Type de collectivité (commune, communauté d'agglomération…) :

Effectif de la collectivité (nombre d'agents):

Population de la collectivité (nombre d'habitants):

Identification du/des bâtiment(s)/patrimoine diagnostiqué(s) :

Nombre de bâtiment(s) analysé(s) :

Surface totale (en m2) :

Surface d'équipements publics (en m²/habitants) :

Surfaces Chauffées (en m2) :

Consommation totale d'énergie(s) en MWh:

Année de référence (consommation énergie):

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

Type de bâtiment analysé	Nombre de bâtiment(s)	Superficie totale (en m2)	Année construction la plus ancienne	Année construction la plus récente	Consommation d'énergie annuelle en MWh (globale par type de bâtiment)	Emission de GES (globale par type de bâtiment)	Propriétaire occupant / bailleur
Foyer							
Salle polyvalente							
Bureaux administration							
Cafés							
Complexe sportif							
Enseignement							
Gymnase							
Hôtel							
Logements							
Maison de retraite							
Patinoire							
Piscine							
Restaurant							
Commerce (surface <400m²)							
Commerce (surface >=400m²)							
Secteur santé							

Si autre « type de bâtiment », merci de préciser :

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

Charges annuelles d'exploitation avec un détail : nettoyage, entretien/maintenance, énergie…

Nombre d'établissements assujettis au décret tertiaire

Type de bâtiment analysé	Nombre de bâtiment(s)	Superficie totale (en m2)	Année construction la plus ancienne	Année construction la plus récente	Consommation d'énergie annuelle en MWh (globale par type de bâtiment)

Charges annuelles d'exploitation avec un détail : nettoyage, entretien/maintenance, énergie…

Nombre d'établissements assujettis au décret tertiaire

RECOMMANDATIONS

Propositions d'améliorations : classées par ordre croissant de TRB

* indiquer à quelle échéance le maître d'ouvrage est susceptible de réaliser les travaux ou interventions

Rang	Nature interventions	Description	Montant des investissements (Euros TTC)	Economies (Euros TTC/an)	Economies d'Energie (kWh/an)	Baisse de GES (tCO2/an)	Délai d'ici réalisation (Mois) *
	Liste : *Intervention sur ECS* *Intervention sur Eclairage* *Intervention sur le bâti* *Intervention sur les installations de chauffage* *Autre (à préciser)*						

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

Prestation d'accompagnement à la mise en oeuvre des recommandations

(à remplir si un accompagnement à la mise en oeuvre est prévu dans la prestation)

Nombre de jours pour réaliser la prestation d'accompagnement à la mise en oeuvre :

Commentaires du bureau d'étude sur les réalisations accompagnées durant cette phase de l'étude (indiquer la conc
les recommandations abandonnées ou reportées) :

Tableau de suivi des recommandations

En fonction du choix du maître d'ouvrage, veuillez compléter le tableau ci-dessous :

Rang	Nature interventions	Description	Décision du maître d'ouvrage	Commentaires

Commentaires du prestataire sur l'étude

Commentaires du bureau d'étude prestataire sur l'étude (difficultés, résultats, points forts, ...) :

Commentaires du bénéficiaire

Commentaires sur l'étude :

	Oui, tout à fait	Oui, assez	Non, pas vraiment	Non, pas du tout
La prestation a-t-elle correspondu à vos attentes ?	○	○	○	○
La prestation va-t-elle servir de point de	○	○	○	○

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

démarrage à des actions concrètes ?				

Commentaires complémentaires sur l'étude :

Commentaires du bénéficiaire sur le travail du prestataire :

	Oui, tout à fait	Oui, assez	Non, pas vraiment	Non, pas du tout
Etes-vous satisfait de la qualité de ses préconisations?	○	○	○	○
Le prestataire avait-il une connaissance suffisante de vos activités / votre domaine?	○	○	○	○
Le prestataire a-t-il montré une maîtrise suffisante de l'outil / méthode de diagnostic ?	○	○	○	○
Le prestataire a-t-il montré des qualités de communication / concertation recherchées ?	○	○	○	○

Commentaires complémentaires du bénéficiaire sur le travail du prestataire :

Envoyé en préfecture le 08/04/2026
Reçu en préfecture le 08/04/2026
Publié le
ID : 976-229850003-20260325-DL2503260045-DE

En partenariat avec RÉPUBLIQUE FRANÇAISE Liberté Égalité Fraternité — ADEME AGENCE DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE

FNCCR
20 Bd de Latour Maubourg
75007 Paris
www.programme-cee-actee.fr

En partenariat avec RÉPUBLIQUE FRANÇAISE Liberté Égalité Fraternité — ADEME AGENCE DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE

En partenariat avec RÉPUBLIQUE FRANÇAISE Liberté Égalité Fraternité — ADEME AGENCE DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE