

Organisation générale

Gestion du patrimoine

Procédure d'expertise des opérations immobilières

NOR : MENS1514519C

circulaire n° 2015-146 du 19-8-2015

MENESR - DGESIP B3-1

Texte adressé aux préfets de région ; au préfet de Mayotte ; aux rectrices et recteurs d'académie, chancelières et chanceliers des universités ; à la vice-rectrice de Mayotte ; aux présidentes et présidents d'université ; aux directrices et directeurs d'établissement d'enseignement supérieur ; au directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires ; aux directrices et directeurs des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires ; à l'administrateur de la Fondation nationale des sciences politiques ; à l'administrateur de la Fondation Maison des sciences de l'homme ; au directeur général de l'Institut d'optique

Dans une démarche d'accompagnement de l'autonomie des établissements, la procédure d'expertise des opérations immobilières est destinée à permettre à l'État (ministère en charge de l'enseignement supérieur ; préfets de région et recteurs d'académie), de vérifier :

- la cohérence des projets immobiliers avec les différents cadres stratégiques de l'enseignement supérieur existants (stratégie nationale d'enseignement supérieur ; schémas régionaux pour l'enseignement supérieur, la recherche et l'innovation ; politiques de site) et avec la politique immobilière de l'État (schémas pluriannuels de stratégie immobilière des établissements ; le cas échéant schémas directeurs immobiliers régionaux) ;
- leur faisabilité technique et financière.

L'élaboration du dossier d'expertise par l'établissement porteur du projet qui induit l'opération immobilière, lui offre l'opportunité de s'impliquer pleinement dans la définition de l'opération après avoir au préalable évalué ses besoins et défini ses objectifs en cohérence avec sa stratégie scientifique, pédagogique ou de vie étudiante ; elle a également pour objet de lui permettre de s'assurer de la soutenabilité pour son budget des dépenses liées à l'opération (dépenses d'investissement et charges de fonctionnement récurrentes).

Instaurée en 1994 et révisée en 2001, la procédure d'expertise des opérations immobilières a été déconcentrée pour les opérations inscrites dans les contrats de plan et contrats de projets État/régions (CPER) ou contrats de nature comparable, par la circulaire ministérielle DES n° 2003-151 du 26 septembre 2003. Depuis 2009, la mise en œuvre de l'opération Campus est assurée dans le cadre d'une procédure d'expertise ad hoc.

La présente circulaire a vocation à unifier la procédure d'expertise applicable aux opérations immobilières des établissements relevant de la tutelle du ministère en charge de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Elle s'inscrit par ailleurs dans le cadre du décret n° 2013-1211 du 23 décembre 2013 relatif à la procédure d'évaluation des investissements publics.

I - Champ d'application

La procédure d'expertise décrite par la présente circulaire concerne :

1. Toutes les opérations inscrites aux CPER ou contrats de nature comparable ;
2. Toutes les opérations relevant de l'opération Campus ;
3. S'agissant des opérations ne relevant pas de ces deux catégories, la procédure s'applique aux opérations

atteignant 3 M€ pour une restructuration ou une extension par construction, acquisition, ou mise à disposition par un tiers ; aux opérations de démolition ; aux opérations d'aménagement de campus ou de réalisation d'infrastructures techniques ainsi qu'aux prises à bail.

Ce montant de 3 M€ s'appréciera toutes taxes comprises et toutes dépenses confondues, indépendamment du nombre de lots ou de tranches constituant l'opération qui doit être considérée dans sa globalité et, s'agissant des prises à bail, sur la durée totale du contrat.

En dehors des cas précités, le ministère en charge de l'enseignement supérieur et de la recherche se réserve le droit, pour toute opération sensible ou complexe, de saisir le recteur d'une demande d'expertise spécifique.

S'agissant des opérations de réalisation de résidences universitaires via la procédure d'autorisation d'occupation temporaire (AOT) constitutive de droits réels, régie par la circulaire DGFIP/ Depafii/ Cnous du 20 octobre 2010, seules les opérations relevant des CPER ou de l'opération Campus entrent dans le champ de la présente circulaire.

Sont concernés, les établissements publics d'enseignement supérieur (notamment, les établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel et les établissements publics administratifs), les EPA n'ayant pas de mission d'enseignement supérieur (notamment les Crous) et les établissements privés opérateurs de l'État (1), relevant du ministère en charge de l'enseignement supérieur.

Les universités ayant bénéficié de la dévolution de leur patrimoine entrent dans le champ de la circulaire pour leurs projets relevant du décret relatif à la procédure d'évaluation des investissements publics.

La procédure s'applique quelle que soit la personne maître d'ouvrage, quel que soit le mode de réalisation (maîtrise d'ouvrage publique, partenariat public privé, montage innovant...), quel que soit le mode de financement (crédits budgétaires, extra-budgétaires, sans financement de l'État) et quel que soit le régime de propriété du bien.

L'établissement porteur de l'opération veillera à associer le rectorat en amont de la procédure.

II - Contenu du dossier

À l'issue des études préalables, l'établissement porteur élabore, en liaison avec le maître d'ouvrage pressenti s'il est différent, le dossier d'expertise dont le contenu, décrit dans le guide qui accompagne cette circulaire, doit présenter notamment : le contexte, les enjeux, la pertinence de l'option retenue et les objectifs de l'opération ; sa cohérence avec la politique de site et le SPSI ; sa description technique et les options écartées ; son impact socio-économique ; son coût et son plan de financement ; l'organisation de sa conduite, la cartographie des risques et son planning prévisionnel.

En concertation avec le rectorat, l'établissement adapte le contenu du dossier d'expertise en fonction de la taille de l'opération et de son mode de réalisation.

L'établissement démontre la cohérence avec la politique immobilière de l'État et la soutenabilité de l'opération pour son budget, dans une approche pluriannuelle en coût global (coût d'investissement, coût de financement, plan de trésorerie, coût de fonctionnement, impact de la fiscalité, impact sur les effectifs) à l'instar du dispositif prévu par le décret n°2012-1093 du 27 septembre 2012 complétant les dispositions relatives à la passation de certains contrats publics.

Le dossier d'expertise présente les éléments de programme qui définissent les caractéristiques techniques et financières de l'opération.

Le dossier d'expertise est accompagné d'une délibération du conseil d'administration du ou des établissements porteurs qui en approuve le contenu.

III - Procédure d'examen

Tous les dossiers d'expertise complets sont instruits, dans un délai de deux mois après leur réception, par le recteur d'académie sous l'angle de l'expertise technique et de la soutenabilité budgétaire.

L'instruction conduite par le recteur, appuyé, le cas échéant, par le directeur régional des finances publiques (DRFIP) en vertu de la convention de partenariat prévue à l'article R. 719-107 du code de l'éducation, est globale et porte sur l'ensemble des éléments du projet nécessaires pour évaluer son opportunité et les conditions de sa réalisation.

Elle doit vérifier la cohérence de l'opération avec les politiques et stratégies définies en introduction.

Si nécessaire, le recteur peut solliciter une analyse de la mission d'expertise économique et financière (Meef), placée auprès du directeur régional des finances publiques. Si l'opération comporte un volet recherche, le recteur sollicite l'avis du délégué régional à la recherche et à la technologie (DRRT).

Ces consultations peuvent justifier que le délai soit prolongé.

Après instruction, le recteur transmet le dossier d'expertise, accompagné de son avis, selon la procédure suivante :

- les dossiers d'expertise des projets relevant de l'opération Campus sont transmis au ministère en charge de l'enseignement supérieur et de la recherche (direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle, sous-direction de l'immobilier) pour agrément final ;
- les dossiers d'expertise des autres opérations (CPER et hors CPER) sont transmis au préfet de région pour agrément final.

Les opérations financées à la fois au titre du CPER et de l'opération campus font l'objet d'un double agrément dans le cadre d'une démarche concertée.

Le préfet ou le ministère en charge de l'enseignement supérieur et de la recherche peuvent adresser à l'établissement toute demande de complément ou d'éclaircissement sur ce dossier.

Ils arrêtent les résultats de l'expertise à l'issue de la procédure, dans un délai de deux mois après réception du dossier complet transmis par le recteur.

La décision d'agrément doit explicitement reprendre l'ensemble des caractéristiques techniques et financières de l'opération sur lesquelles a porté l'expertise.

La décision d'agrément est notifiée par le préfet de région ou par le ministère au chef d'établissement, sous couvert du recteur.

Le recteur transmet la décision d'agrément du préfet de région, pour information, au ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche.

L'ensemble de la procédure d'expertise doit être menée dans un délai de 4 mois. En cas de demande d'éléments ou de consultations complémentaires, le délai peut être prolongé dans la limite du temps de réponse de l'établissement.

IV - Portée de l'expertise

Hors opération Campus, la décision d'agrément est préalable au lancement de l'avis d'appel à concurrence pour le marché de maîtrise d'œuvre. Elle précède tout engagement financier concernant l'opération, en dehors des études préalables de faisabilité et de programmation du projet qui peuvent être conduites avant cette expertise (les crédits relatifs à ces études s'imputent sur le montant global de l'opération).

Dans le cadre du dispositif des CPER, cette décision est nécessaire pour la mise en place des autorisations d'engagement correspondant aux études de maîtrise d'œuvre et aux travaux.

Elle sert de référence pour l'élaboration du programme technique de construction qui fixe définitivement les caractéristiques physiques et financières de l'opération.

Elle est préalable à la signature de la convention confiant la maîtrise d'ouvrage de l'opération à une collectivité territoriale ou un groupement de collectivités (article L. 211-7 du code de l'éducation) ou à la décision préfectorale confiant la maîtrise d'ouvrage à l'établissement (article L. 762-2 du code de l'éducation).

Pour l'opération Campus, la décision d'agrément est préalable à la conclusion de la convention de financement (convention de souscription pour un PPP, ou la convention de réalisation pour une opération relevant de l'actuel code des marchés publics), qui institue le porteur de projet en tant que pouvoir adjudicateur et fixe les montants de l'opération et ses modalités de suivi.

Sous réserve des dispositions du V, pour les opérations réalisées sous le régime du code des marchés publics, la décision d'agrément permet de lancer l'avis d'appel à concurrence pour le marché de maîtrise d'œuvre ou pour le contrat global.

Pour les PPP, elle intervient, sous la même réserve que ci-dessus, avant la soumission du dossier d'évaluation préalable à la mission d'appui aux partenariats public-privé (Mappp) et la transmission de l'étude de soutenabilité à la direction du budget.

V - Liens de l'expertise avec l'évaluation socio-économique

Conformément aux dispositions du décret n° 2013-1211 du 23 décembre 2013 relatif à la procédure d'évaluation des investissements publics, l'approbation des opérations immobilières relevant de la procédure d'expertise décrite dans la présente circulaire et représentant un investissement d'au moins 20 M€ hors taxe de l'État et de ses établissements publics s'effectue comme suit :

1. Décision formelle de lancement des études :

L'inscription de l'opération au plan Campus, au CPER ou à tout contrat de nature comparable, vaut décision.

Pour les autres opérations visées au 3) du I, la décision de lancer les études préalables est formalisée par une délibération du conseil d'administration.

L'opération doit faire l'objet d'une déclaration par le porteur de projet au ministère en charge de l'enseignement supérieur qui s'assure de son inscription à l'inventaire annuel réalisé par le commissaire général à l'investissement.

2. Décision d'approbation du projet d'investissement :

Pour les opérations représentant un investissement de l'État et de ses établissements publics supérieur à 20 M€ et inférieur à 100 M€ hors taxe, elle est formalisée par la décision d'agrément prise à l'issue de la procédure d'expertise. Cette décision s'appuie sur le dossier d'expertise élaboré par l'établissement, qui constitue également le dossier d'évaluation socio-économique prévu par le décret précité.

Pour les opérations représentant un investissement de l'État et de ses établissements publics de 100 M€ hors taxe et plus, une contre-expertise indépendante est réalisée sous l'autorité du commissaire général à l'investissement.

La décision d'approbation du projet d'investissement est conditionnée à l'autorisation préalable du Premier ministre, sur sollicitation du commissaire général à l'investissement accompagnant la transmission du rapport de contre-expertise et l'avis du CGI.

En cas de délai trop important entre la décision d'agrément et la signature du marché, lié à une modification substantielle du projet, un nouvel avis du CGI pourra intervenir.

3. Décision formelle de réalisation du projet :

À ce titre, l'établissement porteur prévoira, en liaison avec le maître d'ouvrage s'il est différent, une étape de décision formelle de réalisation du projet avant engagement du marché principal (marchés de travaux, contrat de partenariat public-privé ou contrat global prévu au code des marchés publics) : cette décision sera formalisée par une délibération du conseil d'administration actant de la conformité du projet à l'agrément d'expertise et visant le cas échéant le rapport de contre-expertise et l'avis du CGI. Elle sera préalable à tout ordre de service des travaux, notification d'un marché de conception-réalisation, signature d'un contrat de partenariat par le pouvoir adjudicateur.

VI - Entrée en vigueur de la circulaire

La présente circulaire entre en vigueur au lendemain de sa publication et abroge la circulaire n° 2003-151 du 26 septembre 2003.

Les dossiers de demandes d'agrément transmis au recteur ou au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche avant la date de publication de cette circulaire continueront à être instruits selon les procédures antérieures.

Le dispositif fera l'objet d'un bilan à l'issue de la première année de mise en œuvre.

Toute information complémentaire peut être obtenue auprès de la direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle, sous-direction de l'immobilier (1, rue Descartes, 75005 Paris).

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,

La directrice générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle,
Simone Bonnafous

(1) Au titre de l'année 2015 : Fondation nationale des sciences politiques, Fondation Maison des sciences de l'homme, Institut d'optique (IOGS).

Annexe

↳ Guide de constitution du dossier d'expertise et du dossier d'évaluation socio-économique

Annexe

Guide de constitution du dossier d'expertise et du dossier d'évaluation socio-économique
Contenu du dossier à adapter en fonction de la taille de l'opération et de son mode de réalisation (maîtrise d'ouvrage publique ou partenariat public privé).

Sommaire

Contenu

1. Contextes, objectifs et projet retenu
 - 1.1. Les faits générateurs de l'opération
 - 1.2. La situation actuelle et future du site sans projet
 - 1.3. Le choix du projet
2. Évaluation approfondie du projet retenu
 - 2.1. Objectifs du projet
 - 2.2. Adéquation du projet aux orientations stratégiques
 - 2.3. Description technique du projet
 - 2.4. Choix de la procédure
 - 2.5. Analyse des risques
 - 2.6. Coûts et soutenabilité du projet
 - 2.7. Organisation de la conduite de projet
 - 2.8. Planning prévisionnel de l'opération
3. Annexes

Pour chaque rubrique, les indications en italique indiquent comment compléter le dossier d'expertise pour constituer le dossier d'évaluation socio-économique prévu par le décret n° 2013-1211. Chaque fois que le coût d'un projet atteint 100 M€ HT de financement par l'État ou ses établissements publics, ce dossier d'évaluation socio-économique doit être transmis au CGI pour que celui-ci organise une contre-expertise qui a pour objet de valider les hypothèses du dossier d'évaluation socio-économique, s'assurer de la pertinence des méthodes utilisées et évaluer les résultats qui en découlent. Pour les dossiers concernant des projets d'un financement public compris entre 20 et 100 M€ HT, ils sont conservés par le rédacteur et le CGI est susceptible de les demander. Pour chaque dossier d'évaluation socio-économique, il est recommandé de fournir un sommaire avec la liste des documents fournis (ne pas oublier de préciser la date de chaque document si le projet a évolué) ainsi qu'une note du président ou directeur de l'établissement. Pour toute demande de précision ou conseil au sujet des champs concernés par l'évaluation socio-économique, l'établissement pourra contacter l'adresse suivante : contre-expertise@pm.gouv.fr

1. Contextes, objectifs et projet retenu

1.1 Les faits générateurs de l'opération

1.1.1 Contexte réglementaire

1.1.2 Stratégies de l'État

Stratégie nationale de l'enseignement supérieur (StraNES), stratégie nationale de recherche (SNR), stratégie territoriale de l'enseignement supérieur et de la recherche (StraTer)...

1.1.3 Stratégies locales

Pour le dossier d'évaluation socio-économique, fournir les schémas et plans stratégiques (schéma régional d'enseignement supérieur, de recherche et d'innovation...).

1.1.4 Stratégie du porteur de projet

Pour le dossier d'évaluation socio-économique, fournir la stratégie de l'établissement.

1.2 La situation actuelle et future du site sans projet

1.2.1 Panorama de l'existant

Tableau de bilan par bâtiments, nature, nombre de locaux, défauts majeurs, taux d'occupation et commentaires.

Pour le dossier d'évaluation socio-économique, fournir les deux derniers rapports d'activité, le dernier rapport HCERES et la description des formations dispensées ainsi que des laboratoires de l'établissement.

1.2.2 Difficultés et inadaptations des locaux actuels

1.2.3 Sécurité, configuration, inadaptation, vétusté, accessibilité, dimensionnement, sécurisation, confort thermique...

Pour le dossier d'évaluation socio-économique, fournir les diagnostics réalisés.

1.2.4 La situation future du site sans projet (le « scénario de référence »)

Présentation et chiffrage de l'option la plus probable en l'absence de réalisation du projet. Cette option de référence n'est pas une décision d'absence d'investissement, elle doit comporter les opérations (d'investissements, d'exploitation ou autres) qui seraient éventuellement nécessaires si le projet n'est pas réalisé. Les conditions d'exploitation doivent y être optimisées.

Pour le dossier d'évaluation socio-économique, expliciter le chiffrage proposé.

1.2.5 Tableau de synthèse

Paramètres	Catégories	Situation existante	Situation future sans projet (préciser l'horizon)
Usagers	Formation initiale		
	Formation continue		
	Apprentissage		
	Total		
Effectifs (ETPT)	Enseignants chercheurs et assimilés		
	BIATSS		
	Chercheurs hébergés		
	Total		
Surfaces (préciser SUB ou SHON)	Administration		
	Enseignement		
	Recherche		
	Autres (1)		
	Total		

¹ Logistique et locaux techniques, documentation, vie sociale et culturelle, restauration, hébergement dont logements de fonction, installations sportives.

	Taux d'occupation	
--	-------------------	--

1.3 Le choix du projet

1.3.1 Les objectifs de l'opération

1.3.2 Le contexte foncier

Contexte foncier.

Urbanisme et servitudes, capacité des terrains.

Pour le dossier d'évaluation socio-économique, fournir les documents pertinents.

1.3.3 Les options possibles

Présenter brièvement chaque option possible :

- insertion dans le plan du site ;
- description technique ;
- les avantages et inconvénients (délais de mise en sécurité, gains associés à la mutualisation de locaux...).

Pour le dossier d'évaluation socio-économique, fournir les documents pertinents chaque fois que des études ou des analyses multicritères ont été produites.

1.3.4 Le projet retenu parmi les options possibles

Expliquer pourquoi cette option a été retenue.

Présenter les variantes possibles de ce projet, les éventuelles tranches conditionnelles ou prestations optionnelles.

2. Évaluation approfondie du projet retenu

2.1 Objectifs du projet

Pour le dossier d'évaluation socio-économique, décrire pour chaque grande catégorie d'acteurs concernés (étudiants, enseignants-chercheurs, administration, publics extérieurs et riverains) les retombées attendues du projet. Chaque fois que c'est possible, donner une valeur monétaire à ces effets.

2.1.1 Objectifs fonctionnels

Intégration dans les évolutions prévisibles de l'ESR à court, moyen et long terme.

Prise en compte du e-learning et des Tic.

Pour le dossier d'évaluation socio-économique, fournir les documents pertinents, y compris les présentations faites au personnel de l'établissement.

2.1.2 Objectifs architecturaux

Décrire la démarche architecturale.

Identité architecturale, adaptation aux horaires d'ouverture, cohésion avec les activités d'enseignement...

Pour le dossier d'évaluation socio-économique, fournir les documents pertinents.

2.1.3 Objectifs énergétiques et environnementaux

Décrire la démarche environnementale, en lien avec les critères d'éco-conditionnalité (obligatoire pour CPER).

Économie des ressources, réponses aux enjeux de développement durable.

Conformité au référentiel développement durable SDIA.

Tableau cible par cible des performances à atteindre (analogie avec démarche HQE).

Choix d'obtention de labels ou certifications.

Objectif du porteur de projet au regard des consommations d'énergie, au regard de la réglementation thermique en vigueur.

Pour le dossier d'évaluation socio-économique, fournir les documents pertinents.

2.1.4 Objectifs exploitation maintenance

Logique de coût global entre coût de conception et coût de maintenance.

Qualité d'usage : contrôle thermique, acoustique, visuel, olfactif, qualité de l'air, performance des outils pédagogiques).

Qualité sécurité (gardiennage, sécurité incendie).

Maîtrise des dépenses énergétiques (contrôle de température, d'hygrométrie, renouvellement d'air).

Outils de supervision et de communication pour le suivi, démarches de mesure des consommations

Prestations (équipement facilement maintenable, facilité d'entretien des surfaces).

Pour le dossier d'évaluation socio-économique, fournir les documents pertinents.

2.2 Adéquation du projet aux orientations stratégiques

2.2.1 Cohérence avec les stratégies de l'État

Mise en relief de la cohérence avec les dispositions du SPSI ou explication des écarts, exposé des points majeurs d'adéquation avec la politique immobilière de l'État (ratios cibles, logements de fonction, etc.).

Pour le dossier d'évaluation socio-économique, fournir le SPSI, l'avis du CIE et les documents pertinents.

2.2.2 Cohérence avec la politique de site

Description de l'insertion du projet dans le site et des interactions avec la Comue et ses membres, fondateurs ou associés.

Pour le dossier d'évaluation socio-économique, fournir les statuts de la Comue, les conventions de partenariat existantes et celles en discussion.

2.3 Description technique du projet

2.3.1 Dimensionnement du projet

Tableau de présentation générale des paramètres de dimensionnement du projet (pour les surfaces existantes et les surfaces qui seront construites)

Pour le dossier d'évaluation socio-économique, fournir les documents pertinents et détailler les hypothèses de la méthode de prévision des effectifs.

Paramètres	Catégories	Existant	Projet (à la date prévisionnelle de mise en service ou en « phase croisière » du projet)
Usagers	Formation initiale		
	Formation continue		
	Apprentissage		
	Total		
Effectifs (ETPT)	Enseignants chercheurs et assimilés		
	BIATSS		
	Chercheurs hébergés		
	Total		
Surfaces (préciser SUB ou SHON)	Administration		
	Enseignement		
	Recherche		
	Autres (2)		
	Total		
	Taux d'occupation		

² Logistique et locaux techniques, documentation, vie sociale et culturelle, restauration, hébergement dont logements de fonction, installations sportives.

Tableau de présentation des ratios de dimensionnement en situation de projet

	Nature des surfaces	Surface			Effectif théorique		Ratios m ² SUB	
		Surface de plancher	SHON	SUB	Étudiants	ETPT	Étudiants	ETPT
Total								

Dimensionnement des constructions :

- tableau détaillé des espaces par catégorie de locaux, nombres de locaux, surface utile et surface de plancher par catégories de locaux, surfaces agrégées, surface totale ;
- description de la programmation par unité fonctionnelle, surface de plancher théorique, puis surface par niveau.

Devenir et évolution des surfaces actuelles : synthèse des démolitions, valorisations et/ou réaffectations.

2.3.2 Performances techniques spécifiques

2.3.3 Traitement des réseaux et branchements

2.4 Choix de la procédure

2.4.1 Éligibilité juridique du recours à la procédure choisie

Comparaison des coûts d'investissement et des délais selon procédure.

Fournir l'évaluation préalable du mode de réalisation.

Pour le dossier d'évaluation socio-économique, fournir l'évaluation préalable du mode de réalisation et le cas échéant l'avis de la Mapp.

2.5 Analyse des risques

2.5.1 Pour les projets en MOP

En phase amont (programmation, études de conception avant travaux)

Nature du risque	Caractérisation précise	Impact sur les coûts*	Impact sur les délais*	Probabilité*	Mesures de maîtrise ou de réduction**	Pilotage du risque***
Mise en place du financement						
Concours de maîtrise d'œuvre						
Prévention des aléas techniques spécifiques (plomb, amiante, sols, etc.)						
Prévention des aléas techniques particuliers (site occupé, opération à tiroirs, monument historique, etc.)						
Retard ou recours contre les autorisations administratives						
Difficultés dans la réalisation des études préalables						
Etc.						

* Qualifier l'impact et la probabilité de façon qualitative (très faible, faible, moyen, important, très important, variable).

** Détailler les mesures susceptibles de contribuer à la maîtrise ou à la réduction des risques identifiés.

*** Préciser de quel échelon organisationnel relève le pilotage et la gestion du risque ; et s'il s'agit d'un risque exogène (MOA externe à l'établissement) ou endogène.

En phase de travaux

Nature du risque	Caractérisation précise	Impact sur les coûts*	Impact sur les délais*	Probabilité*	Mesures de maîtrise ou de réduction**	Pilotage du risque***
Mise en place du financement						
Difficultés dans les travaux causées par les entreprises ou la maîtrise d'ouvrage (retards, défaillances, modification du programme, etc.)						
Découvertes non anticipées au niveau du sol ou des bâtiments						
Difficultés dans la passation des marchés						
Aléas inhérents au déroulement du chantier (climat, sinistres, etc.)						
Etc.						

En phase d'exploitation

Nature du risque	Caractérisation précise	Impact sur les coûts*	Impact sur les délais*	Probabilité*	Mesures de maîtrise ou de réduction**	Pilotage du risque***
Dérive des coûts d'exploitation et/ou des performances des ouvrages						
Etc.						

* Qualifier l'impact et la probabilité de façon qualitative (très faible, faible, moyen, important, très important, variable).

** Détailler les mesures susceptibles de contribuer à la maîtrise ou à la réduction des risques identifiés.

*** Préciser de quel échelon organisationnel relève le pilotage et la gestion du risque ; et s'il s'agit d'un risque exogène (MOA externe à l'établissement) ou endogène.

2.5.2 Pour les projets en PPP et autres modes de réalisation public-privé

La Mappp définit (3) la procédure que les acteurs publics qui envisagent de s'engager dans un PPP doivent respecter quant à la cartographie des risques et la répartition de ceux-ci entre les différents partenaires.

Le tableau suivant reprend la matrice d'évaluation suggérée par la Mappp. Il peut aussi être utilisé pour les autres modes de réalisation public-privé.

Risque	Porteur du risque				Commentaires
	Schéma de référence		Contrat de partenariat		
	Personne publique	Entreprises	Personne publique	Partenaire privé	
1. Phase préliminaire					
2. Phase de développement et de construction					
3. Phase d'exploitation					
<i>Risques de performance</i>					
<i>Risques sur les coûts d'exploitation</i>					
4. Risques spéciaux					
<i>Risques de déchéance et de fin anticipée du contrat</i>					
<i>Risques technologiques et d'obsolescence</i>					
<i>Risques de valeur résiduelle</i>					

(Se référer aux pages 42 et 43 du guide méthodologique pour un recensement complet des différents risques pouvant survenir dans un contrat de partenariat public-privé).

Pour le dossier d'évaluation socio-économique, à ces items peuvent trouver à s'ajouter, selon les projets, les contraintes et incertitudes spécifiques liées au site et aux personnels.

2.6 Coûts et soutenabilité du projet

2.6.1 Coûts du projet

Coûts d'investissement

- Coût d'acquisition foncière ;
- coût des travaux :
 - évaluation par programmiste, économiste, AMO ;
 - méthode d'évaluation retenue.
- coût relevant des « dépenses annexes de l'environnement » :
 - coût de déménagement ;
 - coût de premier équipement.
- assujettissement de l'opération à la TVA :
 - assujettissement à la TVA ;
 - récupération possible de la TVA.

Cf. tableau en annexe 1.

Coûts de fonctionnement actuels et prévisionnels

Retracer les coûts annuels, internes (y compris masse salariale) ou externes, constatés dans l'établissement, relatifs à l'entretien et la maintenance, les fluides, le nettoyage, le gardiennage, l'entretien des espaces verts, le GER, etc. Établir le coût de fonctionnement moyen de l'établissement au m² SHON, voire subdiviser ce coût par activité (recherche, formation, documentation, administration) et grands groupes disciplinaires (sciences et technologie, SHS...).

L'établissement s'inspirera de la méthodologie élaborée par la mission expertise et conseil de la Dgesip.

Pour le dossier d'évaluation socio-économique, fournir les documents pertinents.

³ MAPPP, Les contrats de partenariat : guide méthodologique, 25 mars 2011 (p.39 à 52).

Coûts récurrents additionnels à l'issue de l'opération

Sur la base des informations de la section précédente et de celles portant sur les surfaces, simuler la charge de fonctionnement additionnelle entre le scénario de référence et le scénario de projet retenu, en tenant compte par ailleurs des coûts évités et de la connaissance qu'a l'établissement des évolutions à moyen terme de la stratégie et des coûts d'exploitation maintenance.

Il importera également de tenir compte des coûts résiduels des bâtiments en cas de désaffectation.

Pour le dossier d'évaluation socio-économique, calculer la somme des coûts actualisés du projet sur 30 ans en ajoutant au coût d'investissement initial les coûts de fonctionnement actualisés au taux de 4,5 %.

2.6.2 Financement du projet

Description de la part autofinancée.

Description des co-financements (co-financeurs, montants, conditions de co-financement) et valorisation des actifs cédés.

Pour le dossier d'évaluation socio-économique, fournir les engagements de financement des partenaires ainsi que les expertises de valorisation des actifs.

Pour les opérations campus, le cas échéant :

- description des recours aux intérêts intercalaires ANR pour les études préalables ;
- si recours à l'emprunt, joindre le modèle financier du MENESR et son rapport de présentation démontrant la soutenabilité du projet par rapport aux ressources de la dotation (y compris analyse en sensibilité).

Pour le dossier d'évaluation socio-économique, fournir le tableur correspondant.

Pour tous les dossiers :

- analyse rétrospective de la situation financière globale de l'établissement sur les trois derniers exercices (résultat, CAF, fonds de roulement, trésorerie...)
- analyse prospective, au vu des documents budgétaires traitant spécifiquement de l'immobilier et avec lesquels le projet doit être en cohérence :

- le plan pluriannuel d'investissement (aujourd'hui) et un plan pluriannuel de trésorerie faisant apparaître l'impact du projet (en encaissements et en décaissements) ;
- le tableau des opérations pluriannuelles (à partir de 2016 et la mise en place de la GBCP) faisant apparaître l'impact du projet (en encaissements et en décaissements).

Pour le dossier d'évaluation socio-économique, fournir les documents pertinents (Comptes financiers, SIG, PPI...).

2.6.3 Déclaration de soutenabilité

En s'appuyant sur les éléments ci-dessus, l'établissement indique les voies par lesquelles il envisage d'absorber le surcoût éventuel.

Pour le dossier d'évaluation socio-économique, fournir l'étude de soutenabilité budgétaire lorsqu'elle existe.

2.7 Organisation de la conduite de projet

2.7.1 Modalités de la conduite de projet

2.7.2 Organisation de la maîtrise d'ouvrage / du partenariat public-privé

Décrire l'organisation pour assurer et/ou suivre la MOA.

2.7.3 Principes d'organisation

2.7.4 Prestations en régie

2.7.5 Prestations externalisées

2.8 Planning prévisionnel de l'opération

Études de programmation/faisabilité	
Lancement du concours ou marché de maîtrise d'œuvre	
Notification maîtrise d'œuvre	
Fin des études de conception (APS/APD)	

Dépôt du permis de construire	
Notification des marchés de travaux	
Lancement des travaux	
Fin des travaux – livraison	
Mise en service	

Pour le dossier d'évaluation socio-économique, fournir le planning détaillé et discuter de la date optimale de réalisation du projet.

3. Annexes

Annexe 1 : Tableau des coûts d'investissement

Annexe 2 : À fournir par l'établissement : les délibérations de l'organe délibérant ou décisions de la direction par délégation de l'organe délibérant

Annexe 1

OPERATION : _____			
ESTIMATION DU MONTANT *			
Date valeur :			
Paramètres d'actualisation (par défaut, moyenne annuelle de l'évolution du BT01 sur les 5 dernières années) :			
Postes de dépenses			
			COUT GLOBAL HT € en date de valeur
1. Sous/Total Amont : Etudes géotechniques, sondages, diagnostics techniques, géomètre, études de définition de programmation, concours d'architecture (Indemnités)			
2. Sous/Total Etudes : Maîtrise d'œuvre, Assistants Maîtrise d'ouvrage, Contrôle technique, Coordinateur SPS, coordination SSI, OPC			
3. Sous/Total Travaux spécifiques au site : Libération des emprises et aménagements VRD, Travaux archéologiques, Stationnement, espaces verts, ...			
4. Sous/Total Travaux Bâtiments			
Majoration due si travaux en milieu occupé (opérations tiroirs)		%	
ou Locaux Tampons		durée	mois
5. Sous/Total Equipements Mobilier, signalétique, 1% artistique,...			
6. Sous/Total Acquisition foncière			
7. Sous/Total Déménagement			
8. Provisions pour aléas et Imprévus			
MONTANT TOTAL TRAVAUX HT en euros constants			
MONTANT TOTAL TRAVAUX TTC en euros constants		Taux	%
Révisions des prix			
		TAUX	COUT GLOBAL HT €
Révision de prix		%	
COUT D'INVESTISSEMENT HT en euros courants			
Taux de récupération de TVA			%
COUT D'INVESTISSEMENT avec TVA non récupérable			
* Modèle à adapter à la nature et à la structuration de l'opération			
Ratios			
SHON			m2
SU du programme			m2
Ratio SHON / SU			