

S'organiser et connaître son patrimoine pour élaborer une stratégie patrimoniale

Données nécessaires à l'élaboration d'une stratégie

RAPPORT D'ETUDE

Juin 2023

Le Cerema est un établissement public sous la tutelle du ministère de la Transition écologique, présent partout en métropole et dans les Outre-mer grâce à ses 26 implantations et ses 2 400 agents. Détenteur d'une expertise nationale mutualisée, le Cerema accompagne l'État et les collectivités territoriales pour la transition écologique, l'adaptation au changement climatique et la cohésion des territoires par l'élaboration coopérative, le déploiement et l'évaluation de politiques publiques d'aménagement et de transport.

Doté d'un fort potentiel d'innovation et de recherche incarné notamment par son institut Carnot Clim'adapt, le Cerema agit dans 6 domaines d'activités : Expertise & ingénierie territoriale, Bâtiment, Mobilités, Infrastructures de transport, Environnement & Risques, Mer & Littoral.

Site web : www.cerema.fr

S'organiser et connaître son patrimoine pour élaborer une stratégie immobilière

Partie 2 : données nécessaires à l'élaboration d'une stratégie

Auteurs :

- Responsable du rapport

Amandine BIBET-CHEVALIER – Département Bâtiments Durables	
Tel : +33 4 72 74 58 76	Mob : +33 6 98 88 92 16
Courrier : amandine.bibet-chevalier@cerema.fr	
Cerema Territoires et Ville 2, rue Antoine Charial 69003 LYON	

- Contributeurs

Nom	Service	Rôle
Amandine BIBET-CHEVALIER	Cerema Territoires et Ville	Auteur principal
Véronique RICHALET	Cerema Territoires et Ville	Contributeur
Bruno FILLIARD	Ville de Brest / Brest Métropole	Contributeur
Timothée DUMORTIER	Conseil Départemental du Vaucluse	Contributeur
Benjamin CHOULET	Cerema Territoires et Ville	Relecteur

Historique des versions du document :

Version	Date	Commentaire
Version 1	Février 2023	Version initiale
Version 2	Mai 2023	Prise en compte des remarques des relecteurs
Version 3	Juin 2023	Version finale

**S'ORGANISER ET CONNAITRE SON PATRIMOINE POUR ELABORER
UNE STRATEGIE**

PARTIE 2 :

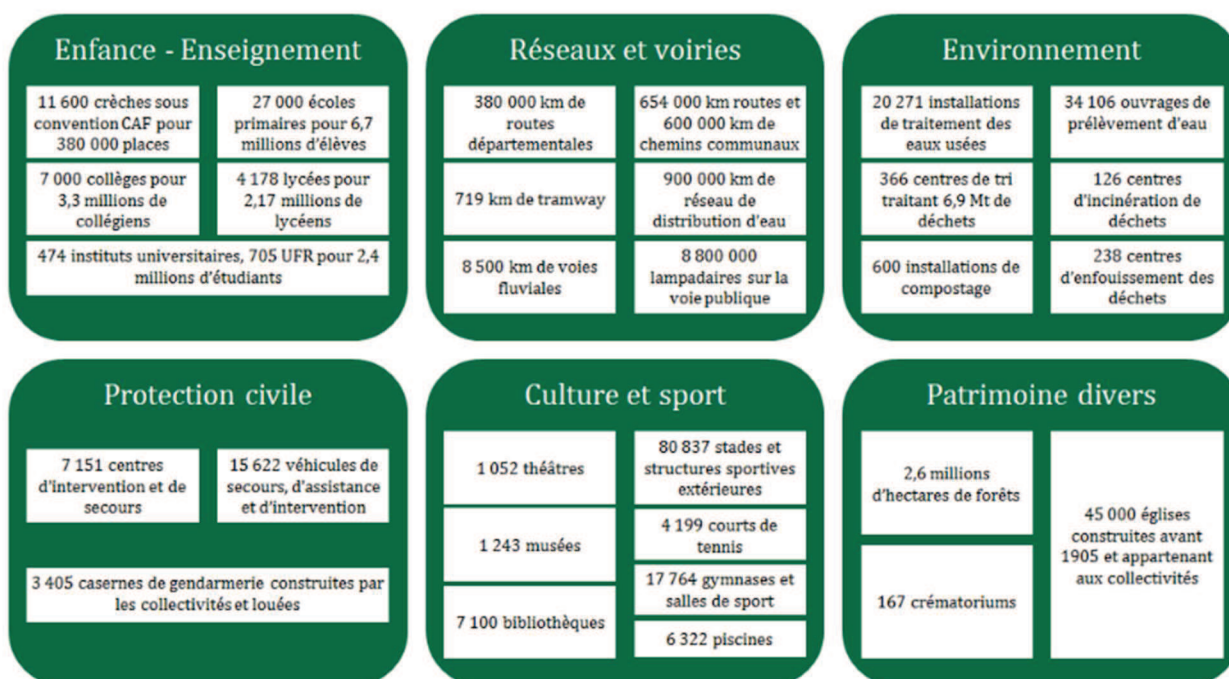
DONNEES NECESSAIRES A L'ELABORATION D'UNE STRATEGIE

OBJECTIF :

L'élaboration d'une stratégie immobilière implique la capacité à donner des représentations du patrimoine immobilier existant à travers une diversité d'indicateurs (date de construction, surface, rétrospective des investissements, consommations énergétiques, indice de vétusté technique, indice d'adéquation à l'usage, fréquentation) ou croisement d'indicateurs (consommation par m², nombre d'équipements par habitant, etc.). Ces représentations (tableaux, graphiques, système d'information géographique, etc.), doivent permettre d'objectiver la situation de départ (mise en lumière des atouts et faiblesses du patrimoine immobilier, les points forts et les incohérences de gestion, etc.), de se projeter sur ce que pourrait être une situation idéale, et ainsi proposer les possibles pistes d'intervention pour une gestion plus optimale du patrimoine immobilier.

L'objectif principal de ce document est de rassembler et présenter les éléments de connaissance indispensables *a minima* à la production des premiers éléments d'aide à la décision en vue de l'élaboration d'une stratégie immobilière.

Le patrimoine immobilier public comprend l'ensemble des biens appartenant aux personnes publiques locales, ou étant mis à leur disposition, afin d'assurer leur fonctionnement et d'accomplir leurs missions. Selon le type de collectivités et le champ de leurs compétences, leur patrimoine est constitué d'une grande variété de biens immobiliers bâtis ou non (cf. ci-dessous), ainsi que des équipements et ouvrages qui y sont attachés, parkings, espaces verts, systèmes de chauffage, climatisation, ventilation, plomberie, etc.. Nous nous restreindrons pour la suite au patrimoine immobilier bâti.



Source : Le patrimoine des collectivités locales, La Banque Postale, Accès Territoires n° 2, juin 2015.

Les données relatives au patrimoine immobilier des collectivités sont donc très nombreuses, de natures diversifiées (données d'identification, données foncières, physiques, fonctionnelles, réglementaires, financières, ...) et pour une partie d'entre elles dynamique et évolutive dans le temps, induisant parfois une certaine complexité à en disposer à jour pour l'élaboration de stratégies immobilières.

Compte tenu de ces difficultés, il paraissait également opportun de réunir dans ce document quelques pistes et points de vigilance pour l'obtention de ces données.

MODE D'EMPLOI :

Ce document peut servir de support à l'élaboration d'une base de données patrimoniales, indépendamment de tout outil de gestion de ces données. Il peut ainsi être utilisé soit en tant que référentiel pour une construction en interne de cette base de données, soit servir à l'écriture d'un cahier des charges pour l'externalisation de cette prestation.

ÉLABORATION:

Ce document a été élaboré dans le cadre du groupe de travail sur la gestion du patrimoine immobilier des collectivités, grâce à la mise en place d'un atelier sur la thématique de la stratégie immobilière. Il s'accompagne d'un outil visant à élaborer la base de connaissance a minima du patrimoine pour accompagner cette stratégie. Les documents ont été réalisés dans le cadre de cet atelier et validés par le comité de pilotage du groupe de travail.

1. LES DONNEES PHYSIQUES DU PATRIMOINE

Le recensement physique constitue le premier niveau de connaissance du patrimoine ; il s'agit pour les collectivités de recenser les biens qui leur appartiennent et d'en préciser les caractéristiques essentielles (localisation, usages, surface, contraintes, etc.) avant de les qualifier en termes de réponse aux besoins et de coûts associés.

Le groupe de travail a identifié ci-dessous les données physiques nécessaires à la gestion de patrimoine selon deux ordre de priorité. D'autres informations peuvent être utiles dans le travail de collecte des données patrimoniales comme l'identification d'un service détenteur de la donnée (en interne ou en externe à la Collectivité) ainsi que la modalité d'obtention et la fiabilité.

Donnée	Remarque
Priorité 1	
N° d'inventaire physique, référencement physique du bien par la Collectivité	<ul style="list-style-type: none"> ○ Il peut s'agir d'un code alpha numérique unique plus ou moins complexe permettant de caractériser les biens immobiliers à minima à la maille bâtiminaire (site, bâtiment) voire infra-bâtiminaire (jusqu'à la zone ou le local)
Si différent, N° d'inventaire comptable	<p>Disponible auprès des services comptables</p> <p>Points de vigilance :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ correspondance entre un n° d'inventaire recensé au niveau des services comptables et des n°/codes parfois mis en place au niveau d'un bâtiment/site pour en faciliter la gestion (ou encore des codes relatifs aux directions métiers qui peuvent être encore différents). ○ Des besoins différents peuvent émerger selon les missions => des argumentaires sont parfois à développer pour accorder les différents objectifs et faire évoluer des modes de faire historiques ○ Quid de bâtiments hébergeant différents services (cf. une médiathèque dans une école) => nécessité d'aller au niveau infra bâtiminaire
Nature du bien immobilier (bâtiment, annexe, lot, terrain, autre)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Il semble opportun, pour les grands parcs, d'être en capacité de distinguer un bâtiment (principal et indépendant), d'un bâtiment annexe (souvent de moindre ampleur), d'un lot (ou zone par exemple en pied d'immeuble). Il permet de nuancer les propos quant aux types biens immobilier en jeu dans les réflexions stratégiques.
Surfaces (unité foncière, surfaces connues en lien avec le bâti, surface d'emprise au sol, SHOB (surface hors d'œuvre brute), SHON (surface hors d'œuvre nette), SU (Surface Utile), SP (Surface de Plancher...))	<ul style="list-style-type: none"> ○ A noter que la « surface de plancher » est le nouveau critère à prendre en compte dans le calcul de la densité d'une unité foncière. Conjointement avec la notion d'emprise au sol, elle est prise en compte dans les projets impliquant un permis de construire ou une demande préalable. ○ Par ailleurs, ces données constituées une base de croisement utile avec d'autre indicateurs pour comparer les biens immobiliers entre eux (dépenses d'exploitation/m², consommation/m², investissement/m²) ○ Point de vigilance sur la fiabilité des données de surface et le type de surface pris en compte dans la production d'indicateurs croisés.

Nombre d'occupants	La notion d'occupant recouvre les personnes fréquentant le bâtiment à titre usuel (personnel et usagers)
Taux de fréquentation	<ul style="list-style-type: none"> ○ C'est un indicateur utile dans un objectif de mutualisation, d'optimisation, de rationalisation. ○ Le taux de fréquentation est calculé comme le nombre d'usagers par rapport à la capacité d'accueil maximale ou de référence du bâtiment
Usage principal et usages spécifiques le cas échéant	<ul style="list-style-type: none"> ○ Cet indicateur peut nécessiter un temps certain dans sa mise en place, avec un travail préalable de caractérisation des usages possibles sur le parc immobilier considéré. Un temps de partage/confrontation avec les habitudes sémantiques des directions en charge des politiques publique peut être utile. ○ Exemple : école et centre de loisirs.
Si réception de public, catégorie et classement du ou des ERP	
Priorité 2	
Adresse postale	
Coordonnées de géolocalisation¹	En vue d'une visualisation du parc dans un Système d'Information Géographique (SIG) ou dans un processus BIM
Unité foncière (UF)	L'information est accessible aux Collectivités par l'outil (gratuit) UrbanSIMUL (https://urbansimul.cerema.fr/presentation) qui interroge les fichiers fonciers (Majic – matrice cadastrale pour le calcul de la taxe foncière de la Dgfip). Les principales informations disponibles sur cette maille de référence sont : les surface(s), l'usage (habitat, activité), l'occupation, la période de construction, le type et noms de propriétaires, le(s) zonage(s) d'urbanisme, certains zonages à enjeux ou contraintes impactant l'unité foncière (prescriptions, servitudes...)
Parcelles cadastrales constituant l'assise foncière, pour besoins de cession/acquisition en lien avec l'UF	<ul style="list-style-type: none"> ○ L'accès aux fichiers fonciers est possible sur simple interrogation de la DGFIP (CERFA dédié puis acte d'engagement et réception des données du fichier foncier sous forme d'un fichier excel avec possibilité d'import dans un SIG cf. CD84)

¹ Le référentiel de coordonnées choisi dépendra de l'outil SIG retenu par la Collectivité. Par exemple pour une compatibilité nationale (métropole/ dom) le système de projection géodésique EPSG : 4326 est utilisé dans l'application URBANSimul à une échelle de visualisation cadastrale (environ 1/2 000).

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Remarque : la mise à jour des données peut se faire via un abonnement annuel auprès de la DGFIP ○ Pour connaître les parcelles cadastrales au nom de la collectivité (ou de dénominations avoisinantes) sur lesquelles la collectivité est détentrice de droits réels sur des immeubles au 1er janvier de l'année n, il est possible de se référer au site https://www.data.gouv.fr/fr/datasets/fichiers-des-locaux-et-des-parcelles-des-personnes-morales/ ○ Point de vigilance : le cadastre n'est pas toujours exact (si le propriétaire apparaissant au cadastre est incorrect, pas de validité devant un juge), Il faut donc vérifier que l'on dispose pour chacun des biens le titre de propriété correspondant car cela reste la donnée la plus fiable juridiquement dans le cadre de la réalisation d'un inventaire. En l'absence du titre, celui s'obtient par : <ul style="list-style-type: none"> - 1ere étape : une demande de renseignements concernant la situation juridique des immeubles et le patrimoine immobilier des personnes : cerfa Formulaire n°3233-SD à adresser au SPF (12€) permettant ainsi d'accéder aux références de l'acte - 2eme étape : une demande de copie de documents (acte de vente, donation, règlement de copropriété...) : cerfa 3236-SD à adresser au SPF (15€)².
Nombre de bâtiments constituant le bien	L'enveloppe extérieure (emprise au sol, façade, toiture) délimite un bâtiment ; des bâtiments reliés entre eux par une passerelle sur un seul niveau peuvent être considérés distincts
Date de construction	<ul style="list-style-type: none"> ○ Pour les biens immobiliers les plus anciens, les documents d'urbanismes (permis de construire, PV de décision de réception, déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux) et/ou formulaires d'exécution des marchés peuvent permettre d'approcher la date de construction. Un travail de fournis peut être nécessaire auprès des archives municipales et départementales. ○ Une alternative peut aussi être d'approcher la date de construction par la consultation des images satellites historiques du site « remonter le temps » de l'IGN. Pour des constructions post 2008 à 2010 et selon les territoires, les services de navigation virtuelle de type « street view » peuvent utilement permettre de remonter le temps.
Date d'extension	○ Idem que date de construction
Date de dernière grosse réhabilitation des bâtiments	○ Idem que date de construction et date d'extension

² Ce coût unitaire peut interpeller au regard de l'ampleur du patrimoine immobilier public de certaines collectivités. Une stratégie de discussion avec les services de l'Etat au niveau national serait pertinente pour faire évoluer ces pratiques envers les maîtres d'ouvrage publiques.

<p>Nombre de niveaux</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Il s'agit d'être en capacité de donner une indication de la hauteur du bien immobilier. Selon les territoires, les services de navigation virtuelle de type « street view » peuvent constituer une source intéressante.
<p>Niveau de services rendus aux usagers</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Cet indicateur doit permettre de caractériser le niveau du service rendu. En regard de la diversité des biens immobiliers et des usages, il peut y avoir autant d'indicateurs que de famille d'équipement : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ecoles : nombre de classe par école, nombre d'enfants par classe, nombre de repas délivrés lors de la pause méridienne, etc. ✓ Gymnases : nombre de créneaux réservés par jour par type d'utilisateur (scolaire, club, association), par type de sport, etc. ✓ EHPAD : nombre de chambre ou de place d'accueil , etc.
<p>Contraintes urbanistiques liés aux différents risques ou à la protection du patrimoine et de l'environnement</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Lien avec les plans de prévention des risques (risques naturels et technologiques) cf. base de données georisques.gouv.fr ○ Lien avec les PLU (périmètre délimité des abords de monuments historiques et les sites patrimoniaux remarquables, sites classés et sites inscrits) ○ Ces contraintes peuvent re questionner les emplacements
<p>Photos aériennes du site, de l'entrée du site, des bâtiments</p>	<p>En lien avec SIG si existant</p>

Comment s'y prendre ? Retour d'expérience

Un extrait du recensement des données nécessaires à l'inventaire du patrimoine pour la Métropole de Brest est donné ci-dessous à titre d'illustration.

Selon le degré de maturité de la fonction immobilière au sein de la Collectivité, il peut être judicieux de débiter cet inventaire par itération, par exemple :

- Recensement des parcelles cadastrales qui apparaissent au nom de la Collectivité ou de dénomination avoisinante au 1^{er} janvier de l'année n (et parcelles sur lesquelles la Collectivité est détentrice des droits réels sur des immeubles) à partir du service : <https://www.data.gouv.fr/fr/datasets/fichiers-des-locaux-et-des-parcelles-des-personnes-morales/>
- Confrontation avec l'inventaire comptable qui retrace l'intégralité des biens immeubles de la Collectivité (obligation réglementaire au titre du référentiel budgétaire et comptable M57 applicable aux Collectivités)
- Confrontation avec l'inventaire physique du patrimoine qui, par usage, existe dans les services des Collectivités
- Confrontation à l'inventaire fiscal de la collectivité présent sur impôt. Gouv depuis 2023 dans le cadre de l'Obligation de déclaration d'occupation des locaux (GMBI)
- Vérification des titres de propriétés de chaque bien recensé (donnée la plus fiable juridiquement) ou en absence de titre, obtention soit :
 - 1^{ère} étape : par une demande de renseignements concernant la situation juridique des immeubles et le patrimoine immobilier des personnes : CERFA formulaire n°3233-SD à adresser au Service de la Publicité Foncière (12€) permettant ainsi d'accéder aux références de l'acte

- 2^{ème} étape : demande de copie de documents (acte de vente, donation, règlement de copropriété...) : CERFA n°3236-SD à adresser au Service de la Publicité Foncière (15€).

Type de donnée	Nom courant de la donnée	Priorité des données	Définition	Origine de la donnée utilisée par la MSI	Donnée immobilière d'importance pour la Stratégie immobilière	Donnée créée pour la Stratégie Immobilière
Données organisationnelles	Service gestionnaire	Haute	Service gestionnaire = service qui porte les investissements immobiliers sur le bâtiment		OUI	NON
Données organiques	Code bâtiment	Haute	Invariant de référence attaché à chaque bâtiment/bien immobilier		OUI	OUI
Données géographiques	Numéro de voie	Moyenne	Numéro de l'adresse du bâtiment		NON	NON
Données géographiques	Adresse	Moyenne	Nom de la voie de l'adresse du bâtiment		NON	NON
Données organiques	Nature de l'ouvrage	Haute	Désigne la nature de l'ouvrage d'un point de vue immobilier (batiment, lot, annexe, à définir)		NON	NON
Données d'occupation / de propriété	Entité Propriétaire	Haute	Nom de l'entité juridique qui détient le bâtiment/bien immobilier		OUI	NON
Données administratives	Assurance	Basse	Indique si le bâtiment est assuré		NON	NON
Données techniques	Diagnostic technique	Moyenne	Indique si le bâtiment a fait l'objet d'un diagnostic technique		OUI	NON
Données budgétaires	Dépenses de maintenance (annuelle)	Moyenne	Total des dépenses de maintenance hors régie, réalisées sur le bâtiment sur une période (base annuelle) Souvent il s'agit de Gros Entretien Renouvellement (GER = investissement)		OUI	NON
Données budgétaires	Dépenses programme d'investissement spécifique (annuelle)	Moyenne	Total des dépenses d'investissement (hors maintenance) réalisées sur le bâtiment sur une période (base annuelle) Il s'agit le plus souvent de travaux dits "spécifiques" qui font l'objet d'un programme d'investissement clairement identifié (construction, rénovation...)		OUI	NON
Données stratégiques	Perspectives d'avenir	Haute	Perspectives d'avenirs déjà identifiées pour le bâtiment		OUI	OUI
Données techniques	Note état technique Gros œuvre Clos / couvert pour calcul GER	Moyenne	Note d'état du bâtiment par lot technique		OUI	NON
Données énergétiques	Consommation énergie finale (kWh/m ² /an)	Moyenne	Total de la consommation énergétique du bâtiment sur une période (base annuelle)		OUI	NON
Données énergétiques	Bien soumis au décret tertiaire	Haute	Indique si le bâtiment est soumis au décret tertiaire		OUI	OUI

Extrait du tableau de bord des données d'inventaire utilisé par la Mission Stratégie Immobilière de la Métropole de Brest

2. LES DONNEES D'ETAT DES LIEUX/ETAT DE SANTE

Si la fiabilisation de l'inventaire physique du patrimoine constitue une première étape pour la mise en œuvre d'une gestion active du patrimoine, la connaissance de sa qualité intrinsèque est indispensable pour alimenter la réflexion stratégique d'intervention sur le patrimoine.

On s'attachera ainsi à définir des indicateurs synthétiques pour qualifier les différents enjeux de :

Donnée	Remarque
Priorité 1	
Conformité réglementaire	<ul style="list-style-type: none"> ○ Une grande diversité de réglementations s'applique aux biens immobilier pour assurer la sécurité des biens et des personnes (public ou travailleur) notamment réglementations incendie, gaz, radon, amiante, désormais le décret tertiaire, etc.
Energie	<ul style="list-style-type: none"> ○ Bâtiment soumis (ou non) au Dispositif Eco-énergie Tertiaire ○ Consommation et dépenses d'énergie par an ○ Performance énergétique du patrimoine par son classement DPE (A à G)
Implantation territoriale et géographique	<ul style="list-style-type: none"> ○ Maillage territorial des équipements publics (logiques de proximité ou d'attractivité) ○ Accessibilité en transports en commun dans les zones urbaines
Priorité 2	
Salubrité (état de vétusté du site, des bâtiments et équipements, apprécié au regard du constat hors d'eau/hors d'air/fissuration/état de service des équipements électrique/ chauffage/ ventilation/ EF/ EC, hygiène...)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Les états de santé sont souvent approchés par un système de cotation de la qualité du bien ou des ouvrages. Le niveau de détail ou la granulométrie choisie pour l'examen (par composant, par ensemble fonctionnel, par bâtiment, par site) ainsi que le référentiel pour la qualification des états nécessitent d'être définis au préalable de l'audit patrimonial (exemple du référentiel Cerema pour l'inventaire du patrimoine de l'Etat) ○ Points de vigilance associés à la définition des indicateurs ou encore à la complétude des données
Energie	<ul style="list-style-type: none"> ○ Niveaux de consommation (en énergie finale ou primaire) ○ Il est possible de décliner d'autres indicateurs pertinents par recoupement et à l'aide de ratios par m², par occupant, par repas servi, etc.
Carbone	<ul style="list-style-type: none"> ○ Emissions de GES pouvant être déduite des niveaux de consommations.

	<ul style="list-style-type: none"> Il est également possible de le décliner utilement par croisement d'indicateur : par m², par occupant, par usage, etc. Classement « climat » du DPE
Usage	<ul style="list-style-type: none"> indicateur de satisfaction par rapport aux besoins des usagers (confort, accessibilité, ergonomie...)
Fonctionnalité	<ul style="list-style-type: none"> possibilités de mutualisation, de mutation ou d'aménagement

L'historique des opérations d'entretien-maintenance et rénovation contribuant à ces indicateurs sera également retracé pour documenter l'état des lieux.



Aide à la définition de l'ETAT DE SANTE d'un bâtiment
Grilles d'analyse, illustrations et durée de vie des composants

Exemples de cotations des différents éléments du bâtiment

état TS ou état 0 L'état « très satisfaisant » (TS) qualifie, pour tous les éléments présentés ci-après, un état neuf ou proche de l'état neuf.

	Structure		
	état S ou état 1	état PS ou état 2	état M ou état 3
Éléments porteurs verticaux	Micro-fissures Écarts de béton épars et peu profonds Dégradation des joints de maçonnerie Dégradations d'enduits	Fissuration évolutive Écarts de béton en voie de généralisation Défaut de coupe-feu Présence d'humidité Défauts d'isolation	Déformations importante Fissuration évolutive Écarts de béton importants Réductions importantes des sections porteurs. Flambement
Planchers	Reprise de surface et de dénivellations Fissurations des revêtements	Déformations affectant les portes, usage Défaut de coupe-feu Présence d'humidité Défauts d'isolation	Ripage des appuis, écartements des façades, ruptures des tirants Fuson et flage entraînant le cloisonnement et décollant les sols
Ossature métallique	Corrosion de surface	Fêlure et déformations affectant les autres ouvrages Désordres liés à l'absence de dilatation	Rupture d'assemblages Flambement de pièces Rupture de pièces corrodées Diagnostic de mise en péril
Ossature bois lamellé-collé	Désordres localisés	Fusage important Décollement de lamelles	Rupture d'assemblages Flambement de pièces Décollement de pièces collées Diagnostic de mise en péril

	Façades		
	état S ou état 1	état PS ou état 2	état M ou état 3
Pierre appareillées	Tâches, salissures Défauts de joints Érosion locale et fonctionnelle Défaut de scellement des menuiseries	Fissurations et éclatements épars et peu profonds Effritement localisés des joints Érosion de la pierre Carbonatation et migration des sels Sensibilité au gel Remontées d'humidité	Attaques importantes des éléments en étendue et profondeurs Anches cassées Désordres structurels, déplacements de voûtes, écartements des pignons, châtiment de linteau. Diagnostic de mise en péril

Illustrations des exemples de cotation


Structure

Éléments porteurs



ETAT 1

Défaut d'aspect, décollement enduit pelliculaire



ETAT 2

Éclatement partiel du béton, corrosion des armatures



ETAT 3

Enrobage insuffisant des aciers, corrosion généralisée

Exemple de la cotation pour le Référentiel Technique du patrimoine Etat

3. LES DONNEES ECONOMIQUES ET JURIDIQUES

En troisième lieu, la vision stratégique du patrimoine ne peut se départir d'une connaissance de l'état juridique et de l'impact financier des biens gérés par la Collectivité. Il s'agit donc de rassembler les données suivantes, dont la connaissance est souvent « éclatée » entre différents services ressources :

Donnée	Remarque
Priorité 1	
Statut d'occupation	
Baux, loyers, assurances, contrats, coûts et recettes associés	<ul style="list-style-type: none">○ Coûts d'occupation○ Perception de loyers
Coûts d'entretien maintenance	<ul style="list-style-type: none">○ Contrats techniques, ménage, gardiennage, etc
Priorité 2	
Valeur vénale du bien	<ul style="list-style-type: none">○ Immobilisation et si possible la vision prospective de son évolution en fonction des risques
Coûts de grosse maintenance - réparations sur les 10 dernières années	<ul style="list-style-type: none">○ Niveaux de consommation (en énergie finale ou primaire, à l'aide de ratios par m², par occupant, par repas servi,...)

Point de vigilance : Distinguer coûts et recettes d'investissement et de fonctionnement

- En section de fonctionnement
 - Dépenses : achats et consommations externes (Fluides), entretien, maintenance et assurance, nettoyage, gardiennage, locations et charges locatives/copropriétés, impôts et taxes, intérêt de la dette, ressources humaines dédiées à la gestion du patrimoine immobilier des 4 grandes fonction de la gestion immobilière
 - Recettes de fonctionnement : recettes locatives, redevances
 - En section d'investissement
 - Dépenses : gros entretien renouvellement et remise à niveau technique, d'usage ou énergétique, rénovation globale et restructuration, neuf, développement, extension, remboursement capital
 - Recettes : cession, subventions
- ⇒ Le rattachement des données juridiques, comptables, financières au patrimoine physique nécessite parfois un récolement via une clé d'identification commune (cf. n° d'inventaire physique et n° d'inventaire comptable).

4. PRE-REQUIS/POINTS DE VIGILANCE

4.1. Glossaire partagé avec l'organisation

Les concepts associés à la fonction immobilière doivent être partagés, à travers un glossaire commun entre services par exemple.

4.2. Identifier la répartition des données dans l'organisation

Cf. document MSI_Brest_répartition données/retour d'expérience Brest

- Elaborer une cartographie de la répartition des données nécessaires à l'élaboration d'une stratégie dans l'organisation
- Se limiter aux données que l'on est capable de mettre à jour, ne gérer que les données utiles
- Nécessaire adhésion et animation de tous les services concernés par la remontée d'informations pour partager des objectifs communs

Cf. retour d'expérience de la métropole européenne de Strasbourg

- Partager une nomenclature commune des données entre les différents services/directions de la collectivité
- Des outils/BDD à mettre en place : exemple GIMA, AS-TECH

4.3. Prendre conscience du temps à passer par les agents

Le temps et les ressources humaines nécessaires à la centralisation des données peut être un frein à l'avancée de la connaissance du parc et donc de l'élaboration de la stratégie. L'exécutif des collectivités (Direction générale et élus) doivent avoir conscience des moyens à mettre à disposition de cette mission (cf. 1 mois pour récupérer les données foncières + 12€ par fiche. Pour information, une externalisation de la prestation peut coûter jusqu'à 10 fois plus cher.

4.4. Les objectifs du travail de collecte de données

La démarche d'élaboration d'une stratégie doit permettre de donner des représentations objectives et de fournir des indicateurs d'aide à la décision clairs à destination de l'exécutif, ainsi également des indicateurs utiles à tous les services sollicités pour la remontée d'informations.

Dans ce travail de recherche et de centralisation des données, il est important de différencier le travail de collecte et le choix d'un potentiel système d'information pour pouvoir structurer et stocker la donnée. Le premier pouvant être initié indépendamment du second.

5. LES RESSOURCES DE LA GESTION DE PATRIMOINE IMMOBILIER

Code général de la propriété des personnes publiques :

<https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGITEXT000006070299/>

Rapport annuel 2013 de la Cour des Comptes, Tome I, chapitre II consacré à l'immobilier des Collectivités Territoriales

https://www.ccomptes.fr/sites/default/files/EzPublish/2_4_immobilier_collectivites_territoriales.pdf

Schémas directeurs immobilier - Un outil dédié à la gestion dynamique du patrimoine des collectivités :

<https://librairie.ademe.fr/urbanisme-et-batiment/160-schemas-directeurs-immobilier-9791029715631.html>

Le schéma directeur immobilier (ACTEE) :

https://www.programme-cee-actee.fr/wp-content/uploads/2021/08/Fiche_conseil_ACTEE_SDI_temoignages.pdf

Rapport de l'Inspection Générale des Finances de mai 2016 sur le patrimoine des collectivités territoriales :

<https://www.igf.finances.gouv.fr/files/live/sites/igf/files/contributed/IGF%20internet/2.RapportsPublics/2016/2016-M-009.pdf>

Fichiers fonciers :

<https://datafoncier.cerema.fr/donnees/donnee-dv3f>

Mise à disposition des données foncières :

https://datafoncier.cerema.fr/sites/datafoncier/files/inline-files/Acte_Engagement_Donnees_foncieres_1.pdf

Bonetto R., Sauce G. (2006). Gestion du patrimoine immobilier – les activités de références Partie 1, Paris : CSTB



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Cerema

CLIMAT & TERRITOIRES DE DEMAIN

CEREMA

Siège social : Cité des mobilités - 25 avenue François Mitterrand - CS 92 803 - 69674 Bron Cedex -

Tél. : +33 (0)4 72 14 30 30 – www.cerema.fr