

**MEMOIRE TECHNIQUE**

**MISSION DE CONSEIL ET D’ASSISTANCE** **A MAITRISE D’OUVRAGE POUR LA PASSATION DES MARCHES DE GESTION PAR DES ADMINISTRATEURS DE BIENS**

**Identité du soumissionnaire**

**Adresse**

**Numéro de SIRET**

**PREAMBULE**

Le présent document est un outil élaboré pour les candidats afin d’aider ces derniers dans l’exercice de rédaction du mémoire technique.

Il est vivement conseillé aux candidats d’utiliser le présent document ou de s’en inspirer afin de répondre aux attendus du mémoire technique tels qu’exprimés dans le règlement de consultation, les candidats sont néanmoins libres de faire tous développements en sus des éléments demandés a minima.

**SOMMAIRE**

[ARTICLE 1 : compréhension du besoin, des enjeux et objectifs 4](#_Toc57992038)

[1.1 La compréhension du besoin 4](#_Toc57992039)

[1.2 La compréhension des enjeux 4](#_Toc57992040)

[1.3 La compréhension des objectifs 4](#_Toc57992041)

[ARTICLE 2 : EQUIPE PROJET DEDIEE A LA MISSION 5](#_Toc57992042)

[2.1 Les membres de l’équipe projet 5](#_Toc57992043)

[2.2 La répartition des rôles au sein de l’équipe, coordination de l’équipe proposée (communication de l’organigramme) 11](#_Toc57992044)

[ARTICLE 3 : METHODOLOGIE 12](#_Toc57992045)

[3.1 La méthodologie pour la phase 1 : Etat des lieux / diagnostic 12](#_Toc57992046)

[3.2 La méthodologie pour la phase 2 : Elaboration des scénarios d’évolution et plan d’actions 12](#_Toc57992047)

[3.3 La méthodologie pour la phase 3 : Assistance à la passation du futur marché et sélection du/des prochains PM 13](#_Toc57992048)

[3.4 La méthodologie pour la phase 4 : Amorçage de la passation entre les prestataires de gestion 13](#_Toc57992049)

[3.5 La méthodologie de travail / Comitologie 13](#_Toc57992050)

[ARTICLE 4 : Retroplanning 13](#_Toc57992051)

# compréhension du besoin, des enjeux et objectifs

## La compréhension du besoin

…

## La compréhension des enjeux

…

## La compréhension des objectifs

…

# EQUIPE PROJET DEDIEE A LA MISSION

…

## Les membres de l’équipe projet (communication des CV)

…

### L’interlocuteur privilégié de l’équipe projet

Identité : …

Coordonnées : …

Rôle dans l’exécution de la mission :

* Pendant la phase 1 : …
* Pendant la phase 2 : …
* Pendant la phase 3 : …
* Pendant la phase 4 : …

Expériences significatives en conseil en immobilier spécialisé dans la stratégie de gestion externalisée,

* Expérience n°1 : nom de la mission – montant – Identité du client - rôle dans la réalisation de la mission
* Expérience n°2 : nom de la mission – montant – Identité du client - rôle dans la réalisation de la mission
* Expérience n°3 : nom de la mission – montant – Identité du client - rôle dans la réalisation de la mission
* Expérience n°4 : nom de la mission – montant – Identité du client - rôle dans la réalisation de la mission
* Expérience n°5 : nom de la mission – montant – Identité du client - rôle dans la réalisation de la mission
* Expérience n°6 : nom de la mission – montant – Identité du client - rôle dans la réalisation de la mission
* Expérience n°7 : nom de la mission – montant – Identité du client - rôle dans la réalisation de la mission
* …
* …

### Les autres membres de l’équipe équipe projet

**Membre n°1**

Identité : …

Rôle dans l’exécution de la mission :

* Pendant la phase 1 : …
* Pendant la phase 2 : …
* Pendant la phase 3 : …
* Pendant la phase 4 : …

Expériences: (indiquer un nombre)

* Expérience n°1 : nom de la mission – montant – Identité du client - rôle dans la réalisation de la mission
* Expérience n°2 : nom de la mission – montant – Identité du client - rôle dans la réalisation de la mission
* Expérience n°3 : nom de la mission – montant – Identité du client - rôle dans la réalisation de la mission
* Expérience n°4 : nom de la mission – montant – Identité du client - rôle dans la réalisation de la mission
* Expérience n°5 : nom de la mission – montant – Identité du client - rôle dans la réalisation de la mission
* Expérience n°6 : nom de la mission – montant – Identité du client - rôle dans la réalisation de la mission
* Expérience n°7 : nom de la mission – montant – Identité du client - rôle dans la réalisation de la mission
* …

**Membre n°2**

Identité : …

Rôle dans l’exécution de la mission :

* Pendant la phase 1 : …
* Pendant la phase 2 : …
* Pendant la phase 3 : …
* Pendant la phase 4 : …

Expériences: (indiquer un nombre)

* Expérience n°1 : nom de la mission – montant – Identité du client - rôle dans la réalisation de la mission
* Expérience n°2 : nom de la mission – montant – Identité du client - rôle dans la réalisation de la mission
* Expérience n°3 : nom de la mission – montant – Identité du client - rôle dans la réalisation de la mission
* Expérience n°4 : nom de la mission – montant – Identité du client - rôle dans la réalisation de la mission
* Expérience n°5 : nom de la mission – montant – Identité du client - rôle dans la réalisation de la mission
* Expérience n°6 : nom de la mission – montant – Identité du client - rôle dans la réalisation de la mission
* Expérience n°7 : nom de la mission – montant – Identité du client - rôle dans la réalisation de la mission

**Membre n°3**

Identité : …

Rôle dans l’exécution de la mission :

* Pendant la phase 1 : …
* Pendant la phase 2 : …
* Pendant la phase 3 : …
* Pendant la phase 4 : …

Expériences: (indiquer un nombre)

* Expérience n°1 : nom de la mission – montant – Identité du client - rôle dans la réalisation de la mission
* Expérience n°2 : nom de la mission – montant – Identité du client - rôle dans la réalisation de la mission
* Expérience n°3 : nom de la mission – montant – Identité du client - rôle dans la réalisation de la mission
* Expérience n°4 : nom de la mission – montant – Identité du client - rôle dans la réalisation de la mission
* Expérience n°5 : nom de la mission – montant – Identité du client - rôle dans la réalisation de la mission
* Expérience n°6 : nom de la mission – montant – Identité du client - rôle dans la réalisation de la mission
* Expérience n°7 : nom de la mission – montant – Identité du client - rôle dans la réalisation de la mission
* …

**Membre n°4**

Identité : …

Rôle dans l’exécution de la mission :

* Pendant la phase 1 : …
* Pendant la phase 2 : …
* Pendant la phase 3 : …
* Pendant la phase 4 : …

Expériences: (indiquer un nombre)

* Expérience n°1 : nom de la mission – montant – Identité du client - rôle dans la réalisation de la mission
* Expérience n°2 : nom de la mission – montant – Identité du client - rôle dans la réalisation de la mission
* Expérience n°3 : nom de la mission – montant – Identité du client - rôle dans la réalisation de la mission
* Expérience n°4 : nom de la mission – montant – Identité du client - rôle dans la réalisation de la mission
* Expérience n°5 : nom de la mission – montant – Identité du client - rôle dans la réalisation de la mission
* Expérience n°6 : nom de la mission – montant – Identité du client - rôle dans la réalisation de la mission
* Expérience n°7 : nom de la mission – montant – Identité du client - rôle dans la réalisation de la mission
* …

**Membre n°5**

Identité : …

Rôle dans l’exécution de la mission :

* Pendant la phase 1 : …
* Pendant la phase 2 : …
* Pendant la phase 3 : …
* Pendant la phase 4 : …

Expériences: (indiquer un nombre)

* Expérience n°1 : nom de la mission – montant – Identité du client - rôle dans la réalisation de la mission
* Expérience n°2 : nom de la mission – montant – Identité du client - rôle dans la réalisation de la mission
* Expérience n°3 : nom de la mission – montant – Identité du client - rôle dans la réalisation de la mission
* Expérience n°4 : nom de la mission – montant – Identité du client - rôle dans la réalisation de la mission
* Expérience n°5 : nom de la mission – montant – Identité du client - rôle dans la réalisation de la mission
* Expérience n°6 : nom de la mission – montant – Identité du client - rôle dans la réalisation de la mission
* Expérience n°7 : nom de la mission – montant – Identité du client - rôle dans la réalisation de la mission

…

## La répartition des rôles au sein de l’équipe, coordination de l’équipe proposée (communication de l’organigramme)

…

## Présentation de compétences d’audit/ d’analyste, de gestion et de gestion immobilière, connaissances du métier de PM et de l’industrie immobilière, et connaissances de l’environnement public

…

# METHODOLOGIE

…

## La méthodologie pour la phase 1 : Diagnostic initial/ Etat des lieux

Méthodologie d’audit/d’analyses et d’analyse des besoins

…

Identification des zones de risques opérationnels et des fragilités organisationnelles

…

Exemples de rapport d’audit / diagnostic : à fournir en annexe du présent document

…

## La méthodologie pour la phase 2 : Proposition d’organisation cible et plan d’actions

Proposition de scénarios et plan d’actions

…

Scénarios d’organisation comparés, incluant leur intégration avec le SI:

…

L’évaluation des moyens humains et techniques des ADB, notamment leur capacité à s’interfacer avec le futur SI Patrimoine (saisie directe, reporting automatisé, workflows

…

## La méthodologie pour la phase 3 : Rédaction des pièces de marché et accompagnement de la procédure de consultation

Méthodologie relative à l’élaboration des principales pièces du/des prochain(s) marché(s) de gestion des biens

…

Méthodologie relative à l’analyse des offres et sélection du/des candidat(s)

…

## La méthodologie pour la phase 4 : Assistance à la transition entre les anciens et les nouveaux prestataires

Présentation d’un plan de clôture des missions de fin de mandat

…

Présentation de l’audit des données à migrer et intégrer dans le futur outil de gestion patrimoniale

…

Présentation du plan d’accompagnement au démarrage du nouveau marché

…

Présentation des clauses de réversibilité du prochain marché

…

# planning

Planning prévisionnel de réalisation clair, exhaustif et avec optimisations à fournir en annexe du présent document.