



MARCHE PUBLIC D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE

Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

L'objet du présent marché consiste en une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la réalisation de l'évaluation socioéconomique préalable au projet de la rénovation lourde du centre administratif « Le Polygone » situé dans le centre de Valence (26).

MAÎTRE DE L'OUVRAGE MANDATE

Ministères Economiques et Financiers
Secrétariat général
Service de l'immobilier et de l'environnement professionnel (SIEP)
Sous-direction de l'immobilier
Bureau Immobilier et maîtrise d'ouvrage (BIMO)
120 rue de Bercy
Télédoc 771
75572 PARIS CEDEX 12

SERVICE CHARGE DE L'OPERATION

Ministères Economiques et Financiers
Secrétariat général
Service de l'immobilier et de l'environnement professionnel (SIEP)
Sous-direction de l'immobilier
Bureau Immobilier et maîtrise d'ouvrage (BIMO)
Antenne immobilière Alpes Centre Est
2 Rue Charles Biennier
69002 LYON

MAITRISE D'OUVRAGE :

Direction du SGCD - 3 rue Vauban - 26000 VALENCE

DIRECTIONS UTILISATRICES

Services occupants actuellement les 2 sites : DDFIP, DIRCOFI, DISI et SG (MEFSIN), DDETS, DDPP, DRAAF (SRAL), DREAL, DTPJJ, ONAC-VG, RIA et PN.

Services qui rejoindront le Polygone à l'issue des travaux : DDFIP, DDT, SGCD, DIRCE, DOUANES, l'UDAP, et l'IFCE rejoindraient le Polygone.

Préambule

L'opération consiste en la rénovation lourde du centre administratif « Le Polygone » à Valence.

Les objectifs de l'opération sont de 2 ordres :

- Améliorer le taux d'occupation du centre administratif « Le Polygone » en visant le ratio de performance immobilière fixé par la circulaire première ministre du 8 février 2023 (16 m²/résident, suivant les principes des « nouveaux espaces de travail ») sans dépasser 18 m²/résident ;

Plusieurs scénarios ont été étudiés pour atteindre ce ratio de performance ; ils prenaient en compte soit une rénovation lourde, soit une déconstruction/reconstruction du bâtiment, tout en intégrant les différentes possibilités de relogement d'une partie des directions et services de l'Etat présents à Valence.

Les études menées sur l'optimisation des scénarios ont permis d'atteindre le meilleur ratio d'occupation possible, compte tenu des services présents sur Valence. Par ailleurs, le projet porte sur une réduction conséquente des surfaces de bureaux à l'échelle de l'agglomération valentinoise.

- Répondre aux objectifs de réduction des consommations énergétiques fixés par le dispositif Éco Énergie Tertiaire (DEET) à horizon 2050.

Le scénario privilégié fait état de la cession de 4 sites domaniaux et de la libération de 2 sites locatifs.

Les travaux pourront être réalisés en partie en site occupé.

L'étude de faisabilité, le planning prévisionnel ainsi que le tableau des futurs résidents sont communiqués en annexe du CCTP.

Les jalons prévisionnels de l'opération sont les suivants :

Notification prévisionnelle de l'AMO Etude socioéconomique : mai 2026

Notification prévisionnelle de l'AMO programmatrice d'AMO : mai 2026

Notification des marchés d'AMO COP – AMO juridique – AMO BIM : Février 2027

Lancement de la consultation pour le MGP : avril 2027 (Fin Tranche Ferme).

Notification du marché public global de performance : T3 2028

Début des travaux : T3 2029

Livraison finale : T3 2032



Article 1. Objet du Marché

L'objet du présent marché consiste en une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la réalisation de l'évaluation socioéconomique préalable au projet de la rénovation lourde du centre administratif « Le Polygone » situé dans le centre de Valence (26).

Article 2. Pilotage du projet immobilier

2.1 Gouvernance

La rénovation lourde du Polygone à Valence (26), objet du présent marché, relève de la responsabilité du Préfet de département qui confie généralement la gestion de chaque site à un service déconcentré de l'État dans le département (service gestionnaire). Le service gestionnaire s'appuie sur des prestataires extérieurs divers pour l'exploitation et la maintenance courante des sites (exploitants).

La définition de la stratégie patrimoniale relève de la responsabilité du Préfet de Région, qui s'appuie à ce titre sur le Responsable Régionale de la Politique Immobilière de l'État (RRPIE) et le Secrétaire Général pour les Affaires Régionales (SGAR). Les décisions d'implantation des services et leur dimensionnement sont soumis à leur arbitrage. Le RRPIE est garant de l'atteinte des objectifs de performance (Retours Sur Investissement – RSI – global et énergétique, densification) et du respect du budget alloué à l'opération vis-à-vis de la Direction de l'Immobilier de l'Etat (DIE) du Ministère de l'action et des comptes publics.

Le marché est passé pour le compte du Préfet de Département. La DIE assure la mise à disposition des crédits nécessaires à l'exécution du marché.

Pour mener à bien le projet une organisation, une gouvernance spécifique a été installée autour du Préfet de Département. Cette organisation de gestion de projet s'articule autour :

- d'un comité de pilotage (COFIL) composé de l'ensemble des directeurs et chefs de service concernés et des membres de l'équipe projet. Il a pour mission de s'assurer du respect des objectifs fixés au projet par la DIE et valide les orientations dans ce cadre proposé par l'équipe projet et le comité technique.
- d'un comité technique (COTECH) composé des référents pour le projet désigné par les directeurs et chefs de service intégrant la future cité administrative et des membres de l'équipe projet. Il se réunit régulièrement à une fréquence pré-établie. Il a pour mission de préparer les décisions du comité de pilotage.
- d'une équipe projet composée d'un représentant du BIMO, mandataire du maître d'ouvrage et désigné ci-après en tant que conducteur d'opération, le représentant du RPIE, le représentant du SGAR, le chef de projet représentant la Préfète de la Drôme, maître d'ouvrage, animateur de cette équipe projet. L'équipe projet suit la mise en œuvre opérationnelle des décisions du COFIL et des propositions du comité technique.
- le maître d'ouvrage, préfète de la Drôme a, **par délégation de gestion dite convention de maîtrise d'ouvrage mandatée, confié au Bureau Immobilier et Maîtrise d'Ouvrage (BIMO) du Secrétariat Général des ministères économiques et financiers la mission de conduite d'opération.**
- le représentant du BIMO est le pilote du présent marché d'AMO.
- dans le cadre du présent marché, le chef de projet ci-avant présenté, assure une responsabilité fonctionnelle sur le titulaire du marché. Les modalités de travail entre le chef de projet et l'interlocuteur privilégié qui sera désigné par le titulaire seront précisées avant le démarrage de la prestation.
- le conducteur d'opération s'assure de la bonne exécution du marché et demeure le responsable administratif, technique et juridique du titulaire du marché.
- Le chef de projet MOA et le conducteur d'opération co-valident les productions attendues du titulaire du marché.

2.2 Conduite d'opération

Le BIMO est le conducteur d'opération par délégation de gestion du Préfet de Département. A ce titre, il assure la responsabilité du maître d'ouvrage, représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), et de l'Etat propriétaire pour toutes les demandes d'urbanisme. Il assure également le rôle de l'ordonnateur sur les crédits mis à sa disposition par la DIE.

Au-delà du pilotage général de l'opération et de sa gouvernance, sa mission est d'assurer la mise en place (rédaction des pièces de marché), le suivi et la supervision (dont les analyses des offres) des procédures de recrutement des intervenants. Par ailleurs, le BIMO assure pour le compte de la maîtrise d'ouvrage la supervision des prestations des différents intervenants tant sur le plan technique et administratif que financier.

Outre le titulaire du présent marché, le conducteur d'opération sera entouré pour cette opération des principaux assistants suivants :

- **AMO Etude Socio- Economique (objet du présent marché).**
- AMO Programmiste (Marché en cours de consultation).
- AMO Conduite du changement (Marché en cours de consultation).
- AMO juridique : une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage sera confiée à un cabinet spécialisé en droit public visant à assurer la sécurité juridique des documents produits en vue de la conclusion du MPGP et plus précisément pendant le déroulement de la procédure de dialogue compétitif.
- AMO Technique/Conduite opération : une mission d'assistance technique visant à assurer la définition des attendus techniques, le contrôle et le suivi des prestations du futur titulaire du MPGP.
- AMO BIM : qui interviendra en concertation avec l'AMO Conduite du Changement.
- CSPS : une mission de coordonnateur sécurité et protection de la santé,
- Diagnostiqueurs : Amiante, PEMD, Biodiversité, structure...
- Bureau de contrôle : missions de contrôle technique des bâtiments.

2.3 Mise à disposition de documentation

Avant le début de la mission, une ou plusieurs réunions de cadrage ont lieu avec le service bénéficiaire, qui fournit la documentation initiale liée à la réflexion demandée qui fixe les objectifs de la mission et le calendrier cible pour les restitutions et les remises de documents.

Toute réunion de travail fait l'objet d'un compte-rendu succinct élaboré par le titulaire et adressé au service bénéficiaire. Le titulaire peut élaborer au fil de son travail des versions de travail de sa présentation finale qu'il échange avec le responsable en charge du pilotage de la prestation, afin de recueillir des avis intermédiaires et permettre des réajustements de la trajectoire de la réflexion, si besoin.

Avant le début de la mission, il sera remis au titulaire les ressources documentaires suivantes :

- Éléments sur la genèse du projet jusqu'à la décision de réalisation (ébauches internes de réflexion, comptes rendus de réunions, documentation technique, courriers, etc.) ;
- Éléments programmatiques permettant d'identifier les besoins fonctionnels et organisationnels retenus ;
- Organigrammes, missions, projets stratégiques le cas échéant des directions et services concernés par le projet.

2.4 Gestion de la connaissance

Le titulaire définit et assure tout au long du marché la gestion documentaire des études qu'il réalise. Cette dernière comprend l'ensemble de la documentation recensée et produite. Il veille à prendre en compte l'environnement de la mission, en particulier les contraintes de service, et à s'adapter aux démarches des différentes cultures métiers.

Les livrables réalisés dans un cadre interministériel sont partagés et capitalisés afin d'assurer, sous la gouvernance de la Préfecture, la cohérence et l'alignement avec la démarche de conduite du changement.

Les prestations devront être renforcées sur les points suivants :

- L'accompagnement à la prise de décision permettant de définir le niveau d'ambition et le niveau d'effort requis pour la mise en œuvre d'une transformation ;
- le traitement des données et les aspects quantitatifs ;
- la mobilisation de compétences innovantes et de transformation numérique (design, ateliers participatifs, nouvelles technologies, data science...) à toutes les actions de la mission;
- la mobilisation d'un large écosystème d'acteurs.

Article 3. CONTENU DE LA MISSION – REALISATION DE L'EVALUATION SOCIOECONOMIQUE

3.1 Description des prestations attendues

Le Titulaire du présent marché réalise l'évaluation socioéconomique préalable au projet de rénovation lourde du Polygone à Valence. Cette évaluation socioéconomique préalable est réalisée selon les règles méthodologiques **du Guide de l'évaluation socioéconomique des investissements publics publié par France Stratégie.**

Au titre de la présente mission, le Titulaire du présent marché réalise les actions suivantes :

Action n°1 : Cadrage général de l'évaluation socioéconomique.

Action n°2 : Identification des effets de l'option d'investissement et des acteurs concernés.

Action n°3 : Analyse qualitative et quantitative des effets de l'investissement.

Action n°4 : Valorisation monétaire des effets de l'option d'investissement et analyse coût-bénéfice des effets monétarisés.

Action n°5 : Présentation des effets non monétarisés de l'effet de l'option d'investissement.

Action n°6 : Analyse des risques et incertitudes entourant les résultats de l'évaluation socioéconomique.

Action n°7 : Elaboration du rapport d'évaluation socioéconomique.

3.1.1 Action N° 1 : Cadrage général de l'évaluation socioéconomique.

Le Titulaire présente :

- Les objectifs du projet et l'analyse stratégique ;
- La situation existante et les problèmes à résoudre ;
- L'investissement considéré (localisation, opérations à conduire, caractéristiques techniques et fonctionnelles, objectifs généraux, montants globaux d'investissements et calendrier prévisionnel des travaux).

Le Titulaire détermine le cadrage macroéconomique de l'investissement.

Le Titulaire décrit la situation de référence (dite contrefactuelle), correspondant à la situation la plus probable à l'horizon d'étude en l'absence de mise en œuvre du projet. Cette situation sert de base de comparaison pour l'évaluation socio-économique.

Le Titulaire présente l'option d'investissement permettant d'atteindre les objectifs identifiés, avec ses caractéristiques techniques et sa situation contractuelle et financière.

Livable(s)	Délai(s)
Cadrage général de l'évaluation socioéconomique	10 jours à compter de la réunion de cadrage

Le format des livrables est déterminé par le maître d'ouvrage en lien avec le Titulaire.

3.1.2 Action N° 2 : Identification des effets de l'opération d'investissement et des acteurs concernés

Le Titulaire identifie l'ensemble des acteurs concernés par l'option d'investissement. Le Titulaire transmet la cartographie des acteurs identifiés au maître d'ouvrage pour validation.

Le Titulaire identifie pour l'ensemble des acteurs, les effets de l'option d'investissement par rapport à l'option de référence ; il identifie les effets marchands, les effets non marchands, et les externalités.

Pour identifier les effets de l'option d'investissement, le Titulaire réalise notamment un entretien avec les acteurs concernés. Les personnes reçues en entretien par le Titulaire sont désignées avec le maître d'ouvrage.

Le Titulaire élabore le questionnaire des entretiens et organise ceux-ci en lien avec le maître d'ouvrage. Le questionnaire des entretiens est soumis à la validation préalable du maître d'ouvrage. A l'issue de chaque entretien, le Titulaire transmet au maître d'ouvrage le compte-rendu d'entretien.

En complément des Directions et services concernés par le réaménagement, le Titulaire prépare les supports en prévision des interventions auprès des parties prenantes. Le Titulaire peut être amené à intervenir devant les organisations syndicales.

La cartographie des effets de l'option d'investissement sur les acteurs concernés par rapport à l'option de référence est transmise au maître d'ouvrage pour validation.

Livable(s)	Délai(s)
Cartographie des acteurs concernés par l'option d'investissement	10 jours à compter de la réunion de cadrage
Questionnaire des entretiens	10 jours à compter de la réunion de cadrage
Compte-rendu de l'entretien	2 jours à compter de la fin de chaque entretien

Support de présentation en prévision des interventions auprès des parties prenantes	2 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage
Compte-rendu de l'intervention auprès des parties prenantes	2 jours à compter de la fin de l'intervention
Cartographie des effets de l'option d'investissement sur les acteurs concernés par rapport à l'option de référence	10 jours à compter de la fin du dernier entretien

Le format des livrables est déterminé par le maître d'ouvrage en lien avec le Titulaire.

3.1.3 Action N°3 : Analyse qualitative et quantitative des effets non marchands de l'option d'investissement

Une fois recensés les différents effets non marchands des options d'investissement, le Titulaire fournit des éléments d'appréciation quantitatifs de ces effets, en raisonnant par différence par rapport à l'option de référence. A ce titre, le Titulaire organise des ateliers avec les acteurs identifiés en lien avec le maître d'ouvrage.

Pour l'organisation des ateliers, le Titulaire soumet à la validation préalable maître d'ouvrage l'ordre du jour des ateliers, la méthodologie envisagée, ainsi que la liste des participants.

Après chaque atelier, le Titulaire transmet au maître d'ouvrage un compte-rendu. A l'issue de la phase d'ateliers, le Titulaire remet au maître d'ouvrage un document synthétisant les effets validés et leur quantification. Ce document de synthèse est validé par le maître d'ouvrage.

Livable(s)	Délai(s)
Ordre du jour des ateliers, méthodologie, liste des participants de chaque atelier	7 jours avant le premier atelier
Compte-rendu de l'atelier	2 jours à compter de la fin de chaque atelier
Synthèse des effets validés et leur quantification	10 jours à compter de la fin du dernier atelier

Le format des livrables est déterminé par le maître d'ouvrage en lien avec le Titulaire.

3.1.4 Action N°4 : Valorisation monétaire des effets de l'option d'investissement et analyse coût-bénéfice des effets monétarisés

Le Titulaire traduit les effets identifiés de l'option d'investissement en valeur monétaire (euros 2026 sans inflation) afin de faciliter leur comparaison et réalise une analyse coût-bénéfice des effets monétarisés.

A cet égard, le Titulaire accompagne le maître d'ouvrage dans l'élaboration d'un ROI élargi permettant de prendre en compte les bénéfices indirects et immatériels de l'opération de réaménagement notamment en matière d'attractivité (capacité du ministère à attirer ou retenir des talents) la productivité (efficacité des équipes), le bien-être et la qualité de vie (réduction de l'absentéisme ou la satisfaction des agents) ou encore la contribution RSE du projet.

Le Titulaire proposera différents indicateurs susceptibles d'être pris en compte dans le ROI (Return on investissement) permettant d'évaluer l'impact réel de l'opération.

Livable(s)	Délai(s)
Valorisation monétaire des effets identifiés	10 jours à compter de la validation de la cartographie des effets (action n°2)
Analyse coût-bénéfice des effets monétarisés	10 jours à compter de la validation de la valorisation monétaire
Présentation du ROI élargi	10 jours à compter de la validation de la cartographie des effets (action n°2)

Le format des livrables est déterminé par le maître d'ouvrage en lien avec le Titulaire.

3.1.5 Action N° 5 : Présentation des effets non monétarisés de l'option d'investissement

Le Titulaire complète le cas échéant l'évaluation socioéconomique en prenant qualitativement, et si possible quantitativement, les éventuels effets qui n'ont pas été monétarisés.

L'objectif est de prendre en compte les effets de l'option d'investissement sur les aspects qui n'ont pas pu être inclus dans le calcul socioéconomique, par exemple les effets sur l'attractivité, la productivité des équipes, le bien-être, la qualité de vie..., etc. L'analyse des effets non monétarisés non inclus dans le calcul coût-bénéfice doit être intégrée dans la présentation des résultats de l'évaluation conformément aux préconisations formulées dans les guides sectoriels.

Dans la présentation finale, il convient de présenter de manière synthétique le résultat de l'analyse coût-bénéfice (à savoir la VAN et sa décomposition par type d'effet) complétée par les effets non monétarisables (qualitatifs et si possible quantitatifs).

Livable(s)	Délai(s)
Analyse qualitative et quantitative des effets non monétarisés	10 jours à compter de la validation de la cartographie des effets (action n°2)

Le format des livrables est déterminé par le maître d'ouvrage en lien avec le Titulaire.

3.1.6 Action N° 6 : Analyse des risques et incertitudes entourant les résultats de l'évaluation socioéconomique.

Le Titulaire identifie l'ensemble des risques et incertitudes entourant les résultats de l'évaluation socioéconomique.

Livable(s)	Délai(s)
Cartographie des risques et incertitudes	5 jours à compter de la validation de la dernière action en cours

Le format des livrables est déterminé par le maître d'ouvrage en lien avec le Titulaire.

3.1.7 Action N° 7 : Action n°7 : Elaboration du rapport d'évaluation socioéconomique

L'ensemble des travaux réalisés au titre de l'évaluation socioéconomique sont intégrés dans le cadre d'un rapport d'évaluation socioéconomique du projet de rénovation du Polygone conforme aux textes en vigueur. Le rapport est transmis au maître d'ouvrage pour validation.

Le rapport est accompagné d'un fichier (format excel) contenant les données relatives à cette évaluation socioéconomique (le fichier sera ouvert afin de permettre de visualiser les résultats ainsi que les formules utilisées), d'une présentation de l'évaluation et de ses résultats sous la forme d'un document type PowerPoint, et d'une note synthétique de l'évaluation et de ses résultats (format word).

En complément de la présentation du rapport à l'équipe projet, le Titulaire peut être amené à présenter les conclusions de l'évaluation socioéconomique aux représentants des organisations syndicales.

Livrable(s)	Délai(s)
Rapport complet de l'évaluation socioéconomique du projet de rénovation lourde du Polygone (format word)	10 jours à compter de la validation de la dernière action en cours
Fichier contenant les données relatives à l'évaluation (format excel)	10 jours à compter de la validation de la dernière action en cours
Présentation de l'évaluation et de ses résultats (format PPT)	10 jours à compter de la validation de la dernière action en cours
Note de synthèse de l'évaluation et de ses résultats (format word)	10 jours à compter de la validation de la dernière action en cours