

**Ministère de l'Intérieur**

**Direction générale de la gendarmerie nationale**

**Région de Gendarmerie d'Île-de-France**

**CONSULTATION AMO\_ 2026-001**

**Schéma Directeur Immobilier et Environnemental (SDIE)**

**Marché public de prestations intellectuelles**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES  
(CCTP)**

**Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'élaboration du Schéma  
Directeur Immobilier et Environnemental (SDIE) des unités de la direction  
générale de la gendarmerie nationale en Île-de-France**

## **Table des matières**

Ministère de l'Intérieur.....	1
Direction générale de la gendarmerie nationale.....	1
Région de Gendarmerie d'Île-de-France.....	1
1.1 — Cadre général et références.....	4
1.2 — Objet du marché et nature des prestations.....	4
1.3 — Objectifs poursuivis par le maître d'ouvrage.....	4
1.4 — Principaux intervenants et organisation des échanges.....	5
ARTICLE 2 — CONTEXTE D'INTERVENTION, PÉRIMÈTRE ET GOUVERNANCE.....	5
2.1 — Contexte et spécificités de l'immobilier de la gendarmerie nationale..	5
2.2 — Périmètre d'intervention et périmètre d'étude.....	5
2.3 — Organisation de la mission, gouvernance et pilotage.....	6
ARTICLE 3 — DÉCOMPOSITION DES PRESTATIONS EN TRANCHES.....	6
3.1 — Principes généraux et articulation des tranches.....	6
3.2 — Tranche ferme : diagnostics et identification des opportunités.....	6
3.2.1 — Visites de sites.....	6
3.2.2 — Diagnostic d'occupation et d'usage.....	7
3.2.3 — Diagnostic technique du patrimoine.....	7
3.2.4 — Recherche des opportunités et potentialités.....	7
3.2.5 — Livrables de la tranche ferme.....	7
A. Mensuellement.....	7
B. A la livraison de la tranche ferme.....	7
3.3 — Tranche optionnelle n°1 : diagnostic environnemental et énergétique	8
3.3.1 — Prestations attendues.....	8
3.3.2 — Livrables.....	8
A. Mensuellement.....	8
B. A la livraison de la tranche optionnelle n°1.....	8
3.4 — Tranche optionnelle n°2 : élaboration de scénarios d'évolution.....	8
3.4.1 — Prestations attendues.....	8
3.4.2 — Livrables.....	9
A. Mensuellement.....	9
B. A la livraison de la tranche optionnelle n°2.....	9
3.5 — Modalités de restitution et validation des livrables.....	9

ARTICLE 4 — MODALITÉS D’EXÉCUTION, SUIVI ET CALENDRIER.....	9
4.1 — Rôle et positionnement du titulaire.....	9
4.2 — Modalités de suivi, reporting et gouvernance.....	9
4.3 — Calendrier prévisionnel d’exécution de la tranche ferme.....	10
4.4 — Livrables : formats, modalités de remise et validation.....	10
4.4.1 — Principes de remise et validation.....	10
4.4.2 — Contenu du rapport final.....	10
4.4.3 — Formats.....	10
ARTICLE 5 — EXIGENCES DE CONFIDENTIALITÉ ET SÛRETÉ DES INFORMATIONS .....	11
5.1 — Principe général de confidentialité.....	11
5.2 — Mesures minimales de sûreté et de protection des données.....	11
5.3 — Gestion des accès, incidents et restitution des supports.....	11
ARTICLE 6 — PROPRIÉTÉ ET DROITS D’UTILISATION DES LIVRABLES ET DES DONNÉES.....	11
6.1 — Propriété / titularité des livrables.....	11
6.2 — Droits d’utilisation, de reproduction et de diffusion.....	12
6.3 — Traitement des données et réutilisation.....	12
ARTICLE 7 — ANNEXES.....	12
7.2 — Annexe 2 : liste détaillée des bâtiments - périmètre LST.....	12
7.3 — Annexe 3 : liste détaillée des bâtiments - périmètre logements.....	12

## ARTICLE 1 — DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1.1 — Cadre général et références

La mission faisant l'objet du présent marché s'inscrit dans le cadre de la politique immobilière de l'État et doit être conduite dans le strict respect des textes, doctrines et référentiels en vigueur applicables au parc immobilier de la gendarmerie nationale.

À ce titre, le titulaire est tenu d'intégrer, dans l'ensemble de ses analyses, de sa méthodologie et de ses productions, notamment :

- a) l'article **L. 4121-5 du Code de la défense**, relatif à l'obligation de disponibilité permanente des militaires de la gendarmerie, impliquant la résidence en caserne ou à proximité immédiate de l'unité ;
- b) les directives, référentiels et recommandations de la **Direction de l'Immobilier de l'État (DIE)** ;
- c) le **guide du 11 février 2025** relatif à l'élaboration et à la mise en œuvre des SDIE en gendarmerie ;
- d) le **plan stratégique immobilier DGGN 2025–2027** ;
- e) les dispositions en vigueur relatives à l'accessibilité, à la sécurité, à la performance énergétique, à la qualité environnementale des bâtiments, ainsi que les obligations applicables au **décret tertiaire**.
- f) la circulaire Borne de 2023 instaurant une nouvelle doctrine d'occupation.

Le titulaire s'engage à assurer une veille active sur les éléments transmis par le maître d'ouvrage et à signaler sans délai tout point de non-conformité ou de contradiction substantielle constaté au regard des cadres précités.

### 1.2 — Objet du marché et nature des prestations

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations intellectuelles d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) pour l'élaboration du Schéma Directeur Immobilier et Environnemental (SDIE) de la Gendarmerie nationale en île de France.

Le SDIE constitue un document stratégique de planification pluriannuelle destiné à définir des orientations cohérentes et hiérarchisées en matière immobilière, patrimoniale, énergétique et environnementale et opérationnelle, applicables au parc relevant de la RGIF.

La mission du titulaire consiste à appuyer la décision publique au moyen de diagnostics et d'analyses objectivés, argumentés et structurés. Elle est strictement circonscrite à un rôle d'assistance et de conseil, et n'a ni pour objet ni pour effet de se substituer aux prérogatives du maître d'ouvrage.

### 1.3 — Objectifs poursuivis par le maître d'ouvrage

Dans le cadre du présent marché, le maître d'ouvrage entend notamment :

- a) disposer d'un état des lieux technique et d'occupation exhaustif, fiable et partagé du patrimoine immobilier concerné ;
- b) apprécier l'adéquation entre l'offre immobilière existante et les besoins opérationnels, fonctionnels et environnementaux ;

- c) identifier les contraintes, risques, dysfonctionnements et leviers d'amélioration;
- d) formaliser des orientations stratégiques hiérarchisées et opérationnelles ;
- e) élaborer, le cas échéant, des scénarios d'évolution du parc, compatibles avec les exigences opérationnelles et réglementaires y compris les exigences environnementales .

#### **1.4 — Principaux intervenants et organisation des échanges**

Le maître d'ouvrage est la Région de gendarmerie d'Île-de-France, placée sous l'autorité de la Direction générale de la gendarmerie nationale (DGGN), relevant du ministère de l'Intérieur.

Les acteurs institutionnels susceptibles d'être associés sont notamment : la DEPAFI, la DGGN, les services SGAP/SGAMI, ainsi que les services déconcentrés concernés.

La personne responsable du marché est le commandant de la RGIF. Le conducteur d'opération et référent technique est la Division de l'immobilier et du logement de la RGIF. Les coordonnées nominatives des interlocuteurs du maître d'ouvrage sont communiquées au titulaire à la notification.

**Adresse administrative :** 4 avenue Busteau – 94700 Maisons-Alfort Cedex.

---

### **ARTICLE 2 — CONTEXTE D'INTERVENTION, PÉRIMÈTRE ET GOUVERNANCE**

#### **2.1 — Contexte et spécificités de l'immobilier de la gendarmerie nationale**

L'immobilier de la gendarmerie nationale présente des spécificités intrinsèquement liées à l'exercice des missions de sécurité publique et d'ordre public, et à l'exigence de continuité du service. En application de l'article L. 4121-5 du code de la défense, cette organisation implique notamment l'existence de logements concédés par nécessité absolue de service (LC-NAS), ainsi que de locaux de service et techniques (LST) répondant à des contraintes fonctionnelles et sécuritaires renforcées.

Dans ce contexte, la mission confiée au titulaire vise à établir une lecture globale, fiable et hiérarchisée de l'existant, permettant au maître d'ouvrage de fonder ses orientations sur des éléments objectivés et partagés.

#### **2.2 — Périmètre d'intervention et périmètre d'étude**

Le périmètre d'intervention couvre l'ensemble des emprises immobilières domaniales et conventionnées relevant du bassin d'emploi de la petite couronne d'Île-de-France, incluant les logements, et les bâtiments administratifs et techniques. Il intègre également deux sites situés en grande couronne : Beynes et Pontoise.

Le périmètre total comprend **39 sites**, au sein desquels l'étude porte sur :

- a) un échantillon de **74 bâtiments** de locaux de service et techniques (LST) (surface totale 87 000 m<sup>2</sup> SUB environ) ;
- b) un échantillon de **30 bâtiments** de logements.

Les données de cadrage patrimonial sont issues notamment du SPSI PP SGA 2023–2027, et devront être consolidées, explicitées et, le cas échéant, rectifiées par le titulaire sur la base des éléments transmis par le maître d’ouvrage.

## **2.3 — Organisation de la mission, gouvernance et pilotage**

La mission est conduite sous l’autorité du maître d’ouvrage, selon une gouvernance associant :

- a) un Comité de pilotage (COPIL) chargé de valider les orientations, d’arbitrer les choix structurants et d’approuver les livrables majeurs ;
- b) un Comité technique (COTECH) chargé d’assurer le suivi opérationnel, l’analyse technique des productions et la coordination entre services.

Le titulaire propose, dès le démarrage, une méthodologie de pilotage détaillée précisant notamment : le planning, le dispositif de reporting, les modalités de validation des livrables, ainsi que l’organisation des réunions et ateliers.

---

## **ARTICLE 3 — DÉCOMPOSITION DES PRESTATIONS EN TRANCHES**

### **3.1 — Principes généraux et articulation des tranches**

La mission est décomposée en :

- a) une tranche ferme, constituant le socle indispensable de diagnostics et d’identification des opportunités et faisant l’objet de livrables intermédiaires conditionnant le versement d’acomptes;
- b) deux tranches optionnelles, affirmées uniquement sur décision expresse du maître d’ouvrage.

Chaque tranche donne lieu à des rapports mensuels intermédiaires, et à des livrables spécifiques. Le passage à une tranche ultérieure est subordonné à la validation formelle, par le maître d’ouvrage, des livrables de la tranche précédente.

### **3.2 — Tranche ferme : diagnostics et identification des opportunités**

La tranche ferme d’une durée de 7 mois dont deux semaines de préparation, a pour objet d’établir une connaissance exhaustive, objectivée et partagée du patrimoine, de son occupation (LST et logements), de ses caractéristiques techniques, ainsi que d’identifier les opportunités et potentialités d’évolution.

#### **3.2.1 — Visites de sites**

Le titulaire organise et réalise, en lien et en présence d’un représentant du maître d’ouvrage, les visites d’un échantillon représentatif des sites et bâtiments (base visite de 20 sites minimum). Ces visites ont pour finalité de vérifier la cohérence des données lorsqu’elles sont disponibles (audits, études techniques...), d’observer les conditions réelles d’exploitation et d’alimenter les diagnostics.

### **3.2.2 — Diagnostic d’occupation et d’usage**

Le titulaire procède notamment :

- a) à l’analyse des usages actuels des bâtiments et locaux ;
- b) à l’analyse des taux et modalités d’occupation (logements, LST) ;
- c) à l’identification des inadéquations entre besoins opérationnels et organisation/surfaces ;
- d) à l’analyse des flux, contraintes fonctionnelles et conditions d’exploitation.

### **3.2.3 — Diagnostic technique du patrimoine**

Le titulaire réalise notamment :

- a) l’analyse de l’état général (structure, clos-couvert, équipements techniques) ;
- b) l’analyse documentaire (plans, diagnostics, rapports techniques, données patrimoniales ;
- c) l’identification des pathologies, non-conformités et dysfonctionnements ;
- d) la hiérarchisation des risques techniques et des enjeux de maintenance, de sécurité et de pérennité.

### **3.2.4 — Recherche des opportunités et potentialités**

Le titulaire identifie notamment :

- a) les opportunités immobilières et foncières issues de l’existant ;
- b) les réserves foncières, droits à construire et capacités d’évolution ;
- c) les potentialités de réorganisation, d’optimisation, de rationalisation ou de valorisation ;
- d) des hypothèses d’évolution compatibles avec les contraintes opérationnelles et réglementaires, y compris les exigences environnementales.

### **3.2.5 — Livrables de la tranche ferme**

#### **A. Mensuellement**

Le titulaire remet mensuellement, en accompagnement de la demande d’acompte, un rapport intermédiaire d’avancement de la cartographie des visites des sites, des fiches bâtimentaires et de l’analyse d’occupation.

#### **B. A la livraison de la tranche ferme**

Le titulaire remet les livrables suivants qui feront l’objet d’une validation formelle du maître d’ouvrage :

- a) un rapport de diagnostic d’occupation et d’usage ;
- b) un rapport de diagnostic technique du patrimoine ;
- c) des fiches bâtimentaires synthétiques ;
- d) une note de synthèse stratégique identifiant constats, enjeux, risques et opportunités ;
- e) des tableaux de hiérarchisation des enjeux et potentialités (identification des opportunités immobilières).

Le maître d’ouvrage dispose d’un délai d’approbation de 2 mois après la livraison de la tranche ferme.

### **3.3 — Tranche optionnelle n°1 : diagnostic environnemental et énergétique**

Cette tranche d'une durée de trois mois dont une semaine de préparation, porte sur l'évaluation environnementale et énergétique du patrimoine, en cohérence avec les objectifs de transition énergétique, de performance environnementale, et les exigences réglementaires applicables.

#### **3.3.1 — Prestations attendues**

Le titulaire réalise notamment :

- a) l'analyse des performances énergétiques sur la base des données disponibles ;
- b) l'analyse des consommations et des émissions de GES associées ;
- c) l'identification des enjeux environnementaux (énergie, carbone, eau, confort, résilience) ;
- d) l'analyse des contraintes et opportunités liées au décret tertiaire et aux exigences de l'État.

#### **3.3.2 — Livrables**

##### **A. Mensuellement**

Le titulaire remet mensuellement, en accompagnement de la demande d'acompte:

- a) un rapport intermédiaire d'avancement du diagnostic environnemental et des enjeux d'amélioration.

##### **B. A la livraison de la tranche optionnelle n°1**

Le titulaire remet les livrables suivants qui feront l'objet d'une validation formelle du maître d'ouvrage :

- a) rapport de diagnostic environnemental et énergétique comprenant un bilan carbone simplifié ;
- b) synthèse des enjeux et leviers d'amélioration ;
- c) tableaux comparatifs et indicateurs d'aide à la décision comprenant l'analyse au regard du décret tertiaire.

Le maître d'ouvrage dispose d'un délai d'approbation de 2 mois après la livraison de la tranche optionnelle n°1.

### **3.4 — Tranche optionnelle n°2 : élaboration de scénarios d'évolution**

Cette tranche d'une durée de 3 mois dont une semaine de préparation, vise l'élaboration de scénarios prospectifs d'évolution du patrimoine, à partir des constats et analyses issus des tranches précédentes.

#### **3.4.1 — Prestations attendues**

- a) dossier de scénarios argumentés ;
- b) tableaux comparatifs d'aide à la décision ;
- c) note de recommandations stratégiques.



### **3.4.2 — Livrables**

#### **A. Mensuellement**

Le titulaire remet mensuellement, en accompagnement de la demande d'acompte:

a) un rapport intermédiaire d'avancement de l'élaboration des scénarios

#### **B. A la livraison de la tranche optionnelle n°2**

Le titulaire réalise notamment :

a) l'élaboration de 3 scénarios minimum (maintien, transformation, évolution);

b) l'analyse comparative des scénarios (contraintes, risques, impacts opérationnels et patrimoniaux) ;

c) une évaluation qualitative et financière à un niveau macro ;

d) la hiérarchisation des scénarios et l'identification des priorités stratégiques intégrant un planning prévisionnel.

Le maître d'ouvrage dispose d'un délai d'approbation de 2 mois après la livraison de la tranche optionnelle n°2.

### **3.5 — Modalités de restitution et validation des livrables**

Pour chaque tranche, le titulaire assure :

a) Organisation de réunions techniques toutes les deux semaines à minima ;

b) Transmission d'un rapport intermédiaire au COTECH ;

c) Présentation et validation officielle lors du COPIL.

L'affermissement des tranches optionnelles est décidé par le maître d'ouvrage, au regard des résultats de la tranche précédente et de ses priorités.

---

## **ARTICLE 4 — MODALITÉS D'EXÉCUTION, SUIVI ET CALENDRIER**

### **4.1 — Rôle et positionnement du titulaire**

Le titulaire intervient exclusivement en qualité de conseil et d'assistant. Il s'engage à produire des analyses objectives, argumentées et documentées, et à alerter le maître d'ouvrage sur tout risque, contrainte ou point de vigilance de nature à affecter la qualité ou la robustesse des orientations envisagées.

### **4.2 — Modalités de suivi, reporting et gouvernance**

Le suivi du marché est assuré par la Division de l'immobilier de la RGIF. Le titulaire désigne un chef de projet et un suppléant. Il met en œuvre un reporting régulier (avancement, points bloquants, risques, actions correctives) selon une périodicité arrêtée avec le maître d'ouvrage.

### 4.3 — Calendrier prévisionnel d'exécution de la tranche ferme

Le calendrier ci-après constitue le cadre prévisionnel de référence.

	Phase	Durée
1	Diagnostic et visites des sites	3 mois
2	Analyses d'opportunités et synthèses	3 mois
3	Présentation et finalisation	1 mois
4	Tranche conditionnelle 1	3 mois
5	Tranche conditionnelle 2	3 mois

### 4.4 — Livrables : formats, modalités de remise et validation

#### 4.4.1 — Principes de remise et validation

Pour chaque phase, un rapport provisoire est transmis au format PDF aux membres du COPIL au moins **cinq (5) jours** avant la réunion de restitution correspondante. La version finale intègre les observations et corrections demandées par le maître d'ouvrage et est soumise à validation.

Les rapports et supports de présentation comportent les logos du maître d'ouvrage.

#### 4.4.2 — Contenu du rapport final

Le titulaire remet un rapport final comprenant a minima :

- a) un diagnostic patrimonial (occupation+technique);
- b) les fiches bâtimentaires ;
- c) les notes, tableaux et cartes faisant état des opportunités et potentiels immobiliers;

#### 4.4.3 — Formats

Le titulaire remet :

- a) **Papier** : trois (3) exemplaires couleur reliés du rapport final ;
- b) **Numérique** :
  - données au format natif (ex. .xls, .shp, etc.) ;
  - rapports et présentations au format PDF.

## **ARTICLE 5 — EXIGENCES DE CONFIDENTIALITÉ ET SÛRETÉ DES INFORMATIONS**

### **5.1 — Principe général de confidentialité**

Le titulaire est tenu à une obligation stricte de confidentialité à l'égard de l'ensemble des informations, documents, données, échanges et résultats portés à sa connaissance dans le cadre de l'exécution du marché, quel qu'en soit le support ou la forme (écrite, orale, numérique, graphique, cartographique).

Il s'interdit toute divulgation, communication ou utilisation à des fins étrangères au marché, sans autorisation écrite préalable du maître d'ouvrage. Cette obligation s'impose pendant toute la durée du marché et demeure applicable après son achèvement, pour quelque cause que ce soit.

### **5.2 — Mesures minimales de sûreté et de protection des données**

Le titulaire met en œuvre des mesures de protection adaptées à la sensibilité du contexte gendarmerie, incluant a minima :

- a) contrôle des accès aux documents et aux espaces de travail ;
- b) stockage sécurisé et chiffrement des supports numériques lorsque cela est possible ;
- c) limitation de la diffusion aux seules personnes habilitées et strictement nécessaires ;
- d) traçabilité interne des transmissions de fichiers sensibles.

### **5.3 — Gestion des accès, incidents et restitution des supports**

Tout incident (perte, compromission, accès non autorisé, fuite) affectant des informations du marché est signalé sans délai au maître d'ouvrage, accompagné des mesures correctives proposées.

À l'issue du marché, et sur demande du maître d'ouvrage, le titulaire procède à la restitution des supports remis et/ou à la suppression sécurisée des copies, sous réserve des obligations légales de conservation et des stipulations contractuelles applicables.

## **ARTICLE 6 — PROPRIÉTÉ ET DROITS D'UTILISATION DES LIVRABLES ET DES DONNÉES**

### **6.1 — Propriété / titularité des livrables**

Sauf dispositions contraires prévues au CCAP et sous réserve des droits antérieurs (outils, méthodes, modèles et savoir-faire propres au titulaire), les livrables réalisés dans le cadre du présent marché (rapports, notes, tableaux, cartographies, bases de données, présentations, fiches bâtimentaires, indicateurs) sont remis au maître d'ouvrage, qui peut les exploiter pour les besoins liés à sa mission de service public.

## **6.2 — Droits d'utilisation, de reproduction et de diffusion**

Le maître d'ouvrage bénéficie, pour les besoins du service, d'un droit d'utilisation des livrables comprenant notamment les droits de reproduction, représentation, adaptation, traduction, modification, intégration à d'autres documents et diffusion interne.

Toute diffusion externe (notamment auprès de partenaires institutionnels) s'effectue sous le contrôle du maître d'ouvrage, dans le respect des exigences de confidentialité et, le cas échéant, des règles de sûreté applicables.

## **6.3 — Traitement des données et réutilisation**

Les données fournies par le maître d'ouvrage demeurent sa propriété ou celle de tiers identifiés. Le titulaire s'engage à n'en faire usage que pour les stricts besoins de l'exécution du marché et à ne pas constituer de réutilisation autonome, commerciale ou récurrente desdites données.

À la demande du maître d'ouvrage, le titulaire remet les données produites ou structurées dans un format exploitable et documenté (métadonnées, sources, hypothèses), afin d'en assurer la traçabilité et la réutilisation institutionnelle.

## **ARTICLE 7 — ANNEXES**

Le maître d'ouvrage mettra à disposition du candidat retenu, les éléments dont il dispose, permettant la bonne exécution des tranches affermies : annexe 1, annexe 2, annexe 3.

### **7.1 — Annexe 1: liste des données et documents qui seront mis à disposition du prestataire retenu**

- études de diagnostic/audit par bâtiment ;
- données d'occupation ;
- études techniques ;
- plans ;
- données patrimoniales ;
- rapports des marchés de maintenance ;
- relevés de consommation (électricité, eau, gaz) ;
- liste des travaux récents et programmés ;
- éléments financiers (factures, travaux programmés ...)

### **7.2 — Annexe 2 : liste détaillée des bâtiments – périmètre LST**

### **7.3 — Annexe 3 : liste détaillée des bâtiments – périmètre logements**