



Collaboration en matière de gestion immobilière au DDPS

Table des matières

1	Collaboration entre les domaines de la Défense et armasuisse.....	2
1.1	Base	5
1.2	Collaboration dans le cadre d'affaires communes tout au long du cycle de vie des immeubles, des systèmes, du matériel et de l'équipement informatique	5
2	Processus	6
3	Collaboration Immo – TIC.....	7
3.1	Définition TIC des immeubles	7
3.2	Processus Immo – TIC.....	7
3.3	Représentation schématique Immo – TIC	13
3.4	Immeubles administratifs du DDPS dans la région de Berne	16



Collaboration

1 Collaboration entre les domaines de la Défense et armasuisse

Ce chapitre décrit la collaboration entre les domaines de la Défense et armasuisse Immobilier en ce qui concerne la gestion immobilière du DDPS sur la base des directives régissant la collaboration entre les domaines du département de la Défense et armasuisse (CODA). Les directives CODA réglementent les affaires communes tout au long du cycle de vie des systèmes, du matériel et des équipements informatiques ([CODA \(admin.ch\)](#)).

Le schéma ci-après fournit un aperçu des différentes phases du cycle de vie, des unités organisationnelles assumant la responsabilité principale et du financement.

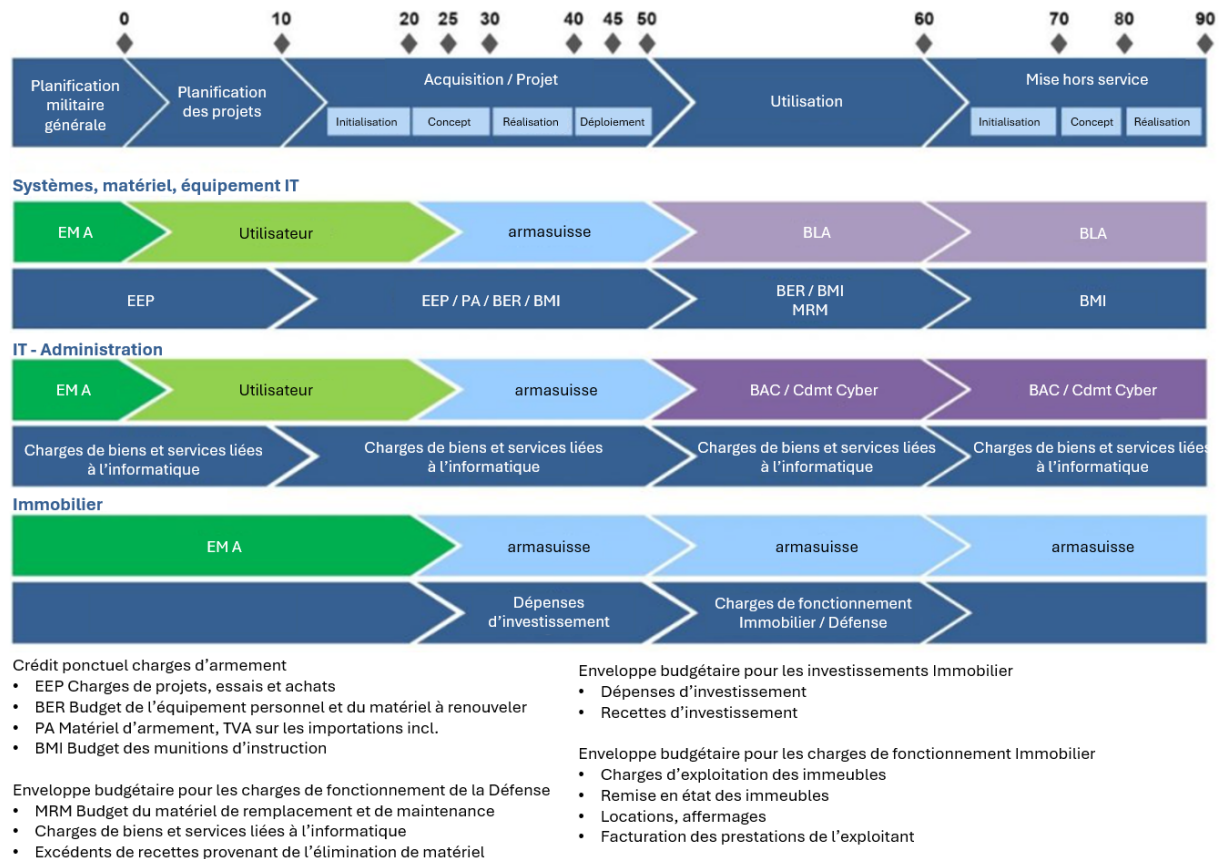


Illustration 1: Collaboration entre les domaines de la Défense et armasuisse

Ces dispositions uniformisent et harmonisent les interfaces importantes entre la Défense et armasuisse concernant les processus et les phases, les instances, les rôles et les fonctions, ainsi que les résultats et les objets à fournir.

Les différentes étapes entre les jalons (MS) sont représentées dans le graphique ci-après pour les différents scénarios d'acquisition :

[Diagramme de résultat scénario acquisition défense.pdf](#)

Les différents jalons de la préparation au sein de la gestion immobilière du DDPS sont définis comme suit :

MS 10 :

Résultat Immo : annonce préalable des besoins

Critère de réalisation du MS 10 : initialisation du projet ; une problématique est formulée (un besoin est identifié).

MS 20 :

Résultat Immo : formulation des besoins

Critère de réalisation du MS 20 : l'ordre de priorité des besoins a-t-il été fixé et celui-ci a-t-il été pris en compte pour la planification du projet et financière ? La planification des investissements a-t-elle été approuvée ? La formulation des besoins, basée si nécessaire sur les besoins de locaux globaux, NSB-K et CSI, a-t-elle été approuvée ?

MS 30 :

Résultat Immo : projet de construction

Critère de réalisation du MS 30 : le projet de construction est-il prêt ? Le financement est-il assuré (projets > CHF 10 millions avec arrêté fédéral) ? Le permis de construire a-t-il été délivré ?

MS 50 :

Résultat Immo : réalisation du projet

Critère de réalisation du MS 50 : l'utilisation de l'immeuble a-t-elle été validée ? La remise de la chose louée a-t-elle eu lieu ? Le décompte de crédit a-t-il été établi ?

Le MS 45 (décision concernant la capacité opérationnelle) n'existe pas dans le domaine immobilier.

Les interfaces et les compétences au sein des marches à suivre ne sont pas représentées (p. ex. pouvoir de décision lorsqu'un jalon est atteint ou décision selon le système des feux de circulation dans un processus immobilier). Les processus au sein des différentes marches à suivre sont documentés avec des degrés de détail variables ; la coordination a lieu par le biais des jalons définis de 0 à 90.

La clarification des interfaces se fonde sur les principes ci-après. La délimitation entre les trois marches à suivre pour les systèmes, le matériel, l'équipement informatique, la gestion informatique et les immeubles est identique en tous points en ce qui concerne :

- L'attribution uniforme des processus des différents produits ou domaines d'acquisition (processus immobilier : du bien-fonds à l'aménagement de base / au mobilier)
- Les compétences uniformes des titulaires de rôles et de fonctions centraux pour les différents produits ou domaines d'acquisition tout au long du cycle de vie (conformément aux conventions concernant l'immobilier et à la convention-cadre relative à la collaboration entre les Groupements Défense et armasuisse)
- La responsabilité budgétaire uniforme et clairement réglementée pour les différents produits ou domaines d'acquisition (de la planification à la mise hors service, en passant par l'acquisition / la réalisation, l'exploitation, la maintenance et la remise en état)
- La validité uniforme des processus et des rôles pour tous les clients du domaine Défense (toutes les UO directement subordonnées au CdA) et pour les domaines départementaux civils (p. ex. Office fédéral de la protection de la population, OFPP)

Déroger à ces principes n'est possible que ponctuellement, pour autant que cela permette de dégager des synergies de manière ciblée ou d'accroître l'utilité pour le client.

Rôles et partenaires CODA

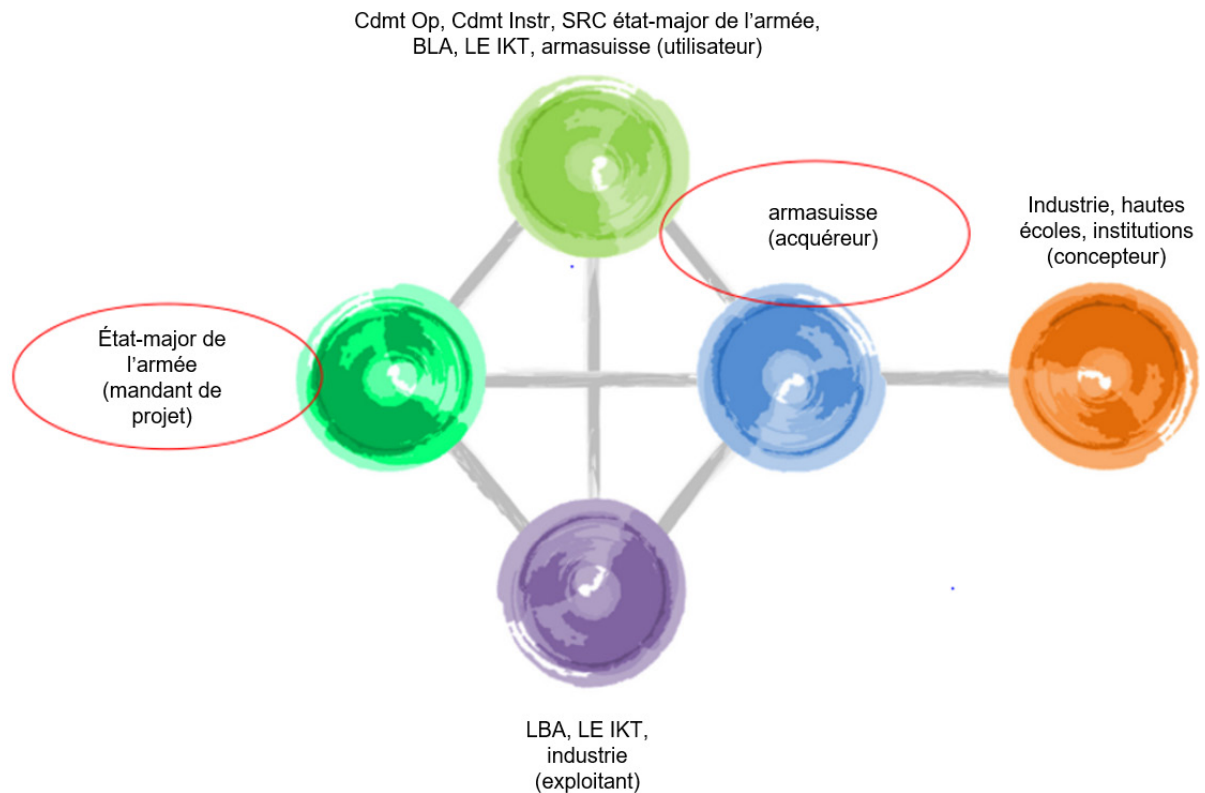


Illustration 2: La perspective des propriétaires de rôles au sein du projet

Le **mandant de projet** charge l'acquéreur de la réalisation d'un projet ou de l'acquisition de matériel militaire ainsi que des immeubles éventuellement concernés. Il peut donc s'agir d'un mandat d'acquisition ou d'un projet. Le mandant de projet est responsable de la planification des ressources.

L'**acquéreur** est chargé de l'acquisition de systèmes, de matériel, d'équipement informatique et d'immeubles pour l'armée.

L'**utilisateur**, pour sa part, utilise les systèmes / le matériel, l'équipement informatique ou les immeubles pour le déroulement de ses affaires / l'exécution de ses tâches. Il lui appartient de définir ses exigences, de tester et réceptionner les systèmes / le matériel, l'équipement informatique ou les immeubles.

Lorsqu'il s'agit d'un système informatique, l'**exploitant** intègre la solution technique dans l'environnement d'exploitation, assure l'organisation de l'exploitation et gère le système informatique. Il est responsable de la préparation de l'infrastructure d'exploitation, de l'intégration dans l'exploitation, de l'organisation de l'exploitation et de l'exploitation conformément aux conventions. L'exploitant du système / du matériel garantit l'intégration dans les processus logistiques ainsi que l'exploitation au niveau de la logistique opérationnelle ; il assume la responsabilité du système. L'exploitant immobilier assure l'exploitation des immeubles dans le cadre du Facility Management et de l'entretien technique des bâtiments.

Le **concepteur** développe ou livre et intègre le système / le matériel, l'équipement informatique ou l'immeuble. Il est responsable du développement et / ou de la livraison et de l'intégration dans le respect des directives de qualité, des délais impartis et du plafond des coûts.

1.1 Base

Le 28 mars 2018, le chef de l'armée et le directeur général de l'armement ont édicté, en accord avec le service de renseignement de la Confédération et sur la base de l'art. 5 de l'ordonnance du DDPS du 26 mars 2018 sur l'acquisition, l'utilisation et la mise hors service du matériel (ordonnance du DDPS sur le matériel, OMat), les directives régissant la collaboration entre les domaines du département de la Défense et armasuisse (CODA). Ces directives s'appliquent à toutes les affaires relevant du champ d'application de l'ordonnance du DDPS sur le matériel. Elles valent pour le Groupement Défense, l'Office fédéral de l'armement (armasuisse) et l'armée.

1.2 Collaboration dans le cadre d'affaires communes tout au long du cycle de vie des immeubles, des systèmes, du matériel et de l'équipement informatique

La collaboration entre les domaines du département de la Défense et armasuisse est définie pour toutes les phases du cycle de vie.

Pour chaque phase du cycle de vie, la phase en elle-même ainsi que les rôles, tâches et résultats correspondants sont décrits afin de garantir une conception commune de la collaboration. En outre, la responsabilité d'exécution, la décision, la consultation de tiers et le droit à l'information (DEBI) sont indiqués.

Par souci d'exhaustivité, les rôles des acteurs de la gestion immobilière du DDPS sont décrits dans les directives CODA à l'intention des utilisateurs de cette page, qui connaissent peu la gestion immobilière du DDPS. L'état de fait est présenté sous une forme condensée pour faciliter la compréhension. Il convient toutefois d'appliquer les règles du portail immobilier du DDPS.

Dans le cadre de la planification militaire générale, la planification de l'armée a comme mandat de développer les forces armées selon une approche axée sur les capacités. C'est pourquoi elle charge armasuisse de l'acquisition du matériel militaire requis à cet effet et commande les immeubles qui y sont éventuellement liés.

Du point de vue de la gestion immobilière du DDPS, la collaboration se présente comme suit :

- Les services demandeurs et les mandants saisissent et synchronisent les besoins dans la planification générale en s'orientant sur les capacités
- L'initialisation d'un projet est généralement l'affaire des services demandeurs (utilisateur / locataire, organisation des bénéficiaires de prestations et responsables de la planification du projet). Elle garantit une définition cohérente des besoins en précisant la marche à suivre et les processus d'acquisition (quantité, standard, locaux, délais, etc.).
- L'harmonisation technique a lieu entre les fournisseurs de prestations dans le cadre du déroulement des processus (pendant tout le cycle de vie, de l'initialisation à la mise hors service en passant par l'acquisition / la réalisation, l'exploitation, la maintenance et la remise en état)
- Les questions relatives à l'exploitation sont clarifiées par le service d'achat compétent avec le futur exploitant (p. ex. exploitation ultérieure d'un système de contrôle d'accès)

Une initialisation « en diagonale » n'est pas autorisée (déclenchement de besoins immobiliers par l'organisation des bénéficiaires de prestations (LBO)). Si c'était le cas, les titulaires de rôles ne pourraient pas assumer leurs responsabilités. Cela pourrait entraîner des lacunes au niveau du financement des projets.

Le « locataire » est responsable de la coordination globale du projet immobilier en termes de besoins.

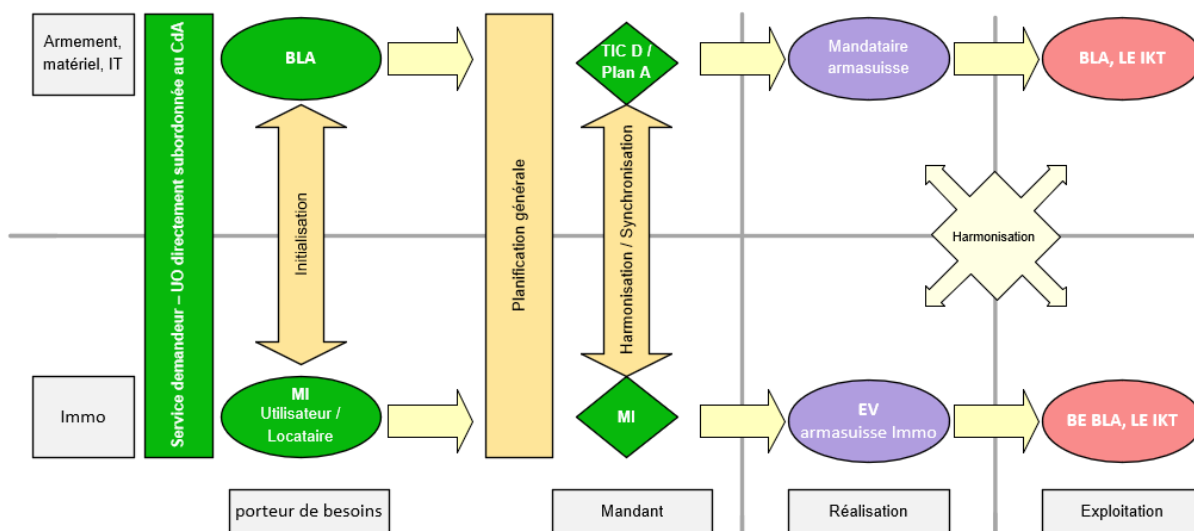


Illustration 3: Collaboration des titulaires de rôles au sein du processus immobilier, d'armement, d'acquisition de matériel et de TIC

2 Processus

La direction de la coordination générale est fixée au cas par cas pendant la phase de tri / de stratégie de solutions (Immo), respectivement de planification du projet / d'initialisation (système, matériel et équipement informatique). La direction est attribuée de manière consensuelle entre les différentes marches à suivre, en vertu des principes suivants :

- Selon le principe de prépondérance (p. ex. en fonction des parts du volume total des investissements)
- Connaissances du système pour les systèmes techniques complexes
- En fonction du degré d'urgence ou du niveau d'implication (horizons de planification variables)

La procédure pour les différentes méthodes d'acquisition et la synchronisation par le biais des jalons figurent dans le graphique suivant « Diagramme de résultat scénario acquisition défense » :

[Diagramme de résultat scénario acquisition défense.pdf](#)

En principe, les phases du projet sont séquentielles. Toutefois, en fonction de l'objet du projet, il se peut que les différentes composantes d'un système doivent déjà avoir été réalisées pour qu'un essai au sein des troupes puisse être effectué. Le schéma montre qu'un sous-projet « IT » a par exemple terminé les phases Concept et Réalisation pour que le système informatique soit disponible pour l'essai au sein des troupes, alors que le projet global se trouve encore dans la phase Concept.

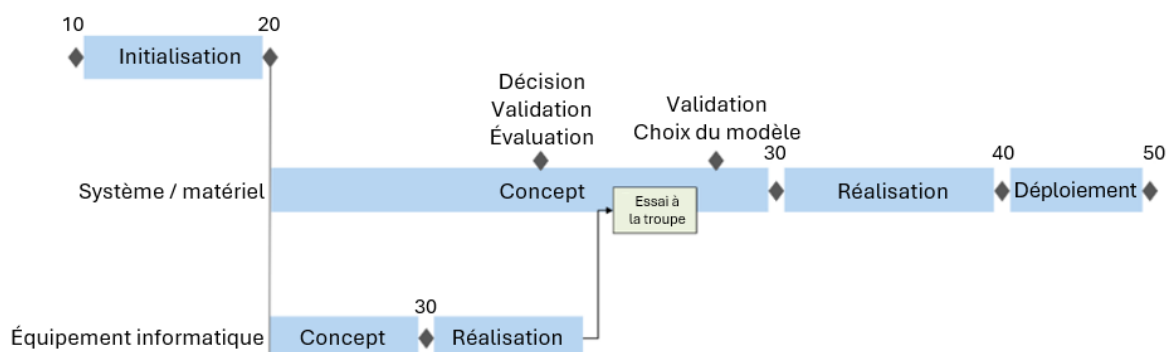


Illustration 4: Application du modèle de phases

3 Collaboration Immo – TIC

3.1 Définition TIC des immeubles

On entend par TIC des immeubles les coPAs de métier suivants :

- Domotique
- Installations de sécurité (BMA, EMA, SICA : CCTV, entre autres)
- Raccordement aux réseaux de communication, comprenant le réseau de conduite suisse, le réseau de disponibilité et les réseaux de tiers ainsi que le câblage à l'intérieur du bâtiment

3.2 Processus Immo – TIC

Le schéma ci-après montre la collaboration transversale lors du déroulement des processus :

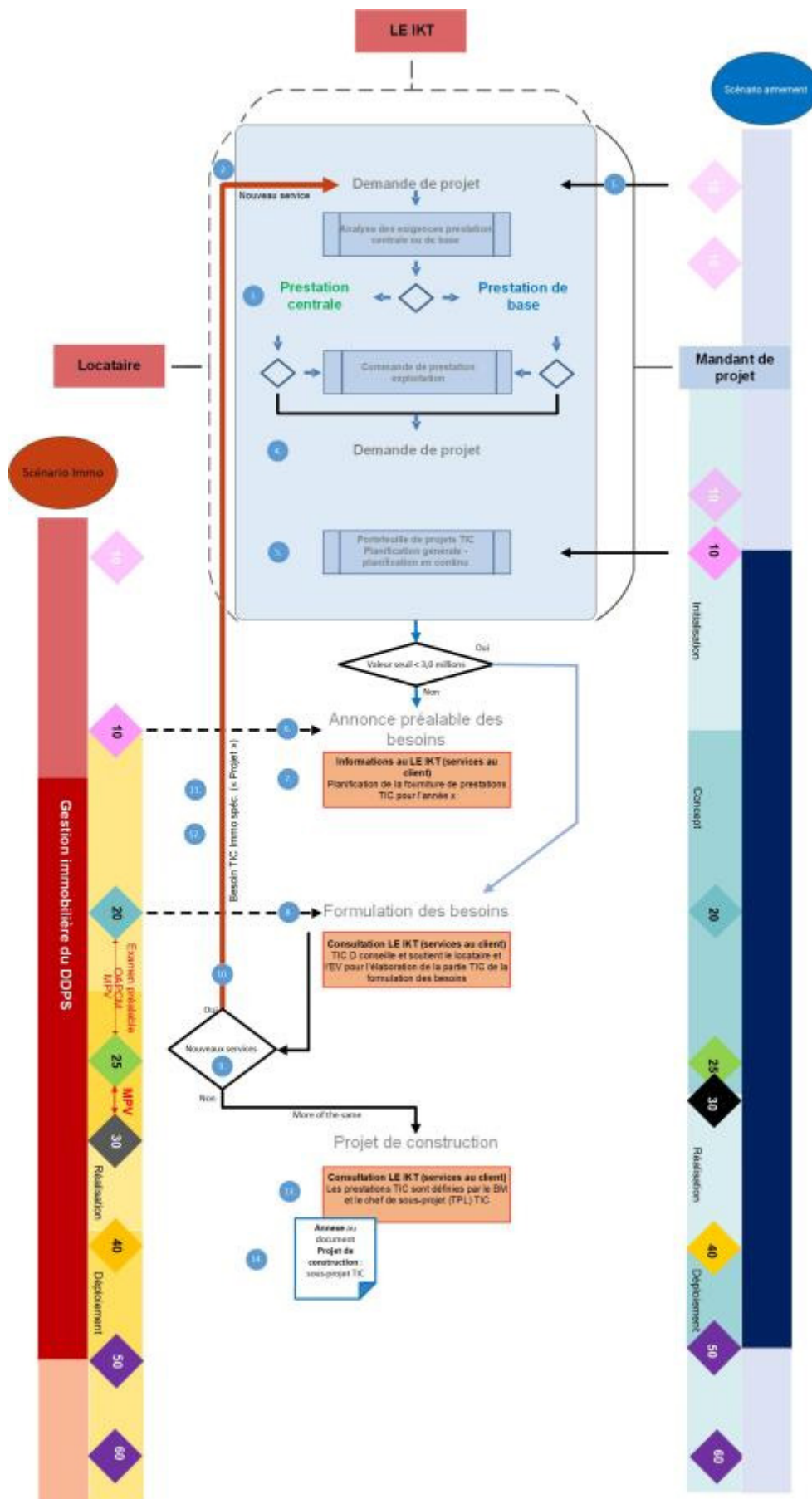


Illustration 5: Collaboration Immo et TIC



Pour les étapes de processus 1-5 (partie du processus sur fond bleu), le déclencheur est toujours un besoin TIC introduit au moyen d'une demande de projet. Il peut s'agir d'une lacune en matière de capacités, telle qu'un service manquant, ou de l'instigation du remplacement / de l'extension d'un système TIC existant.

N°	Étape du processus (Quoi ?)	Description (Comment ?)	Émetteur rôle (UO) (Qui ?)	Destinataire rôle (UO) (Qui ?)	Moment (Quand ?)	Remarques
Étapes 1 à 5 du processus à l'EM A (partie du processus sur fond bleu – processus d'armement) avant le MS 10 (processus immobilier)						
1	Le service demandeur soumet la demande de projet	Demande de projet	Service demandeur (utilisateur)	Mandant de projet (PLAN A)		Saisie de la demande de projet par DU CdA dans CHEOPS et attribution au mandant de projet (PLAN A)
2	La nouvelle prestation de services requise est soumise sous la forme d'une demande de projet par le biais du processus d'armement, phase de projet 10	Demande de projet	Service demandeur (utilisateur)	Mandant de projet (PLAN A)		Saisie de la demande de projet par DU CdA dans CHEOPS et attribution au mandant de projet (PLAN A)
3	Sélection des demandes de projet en fonction des prestations centrales et de base		Mandant de projet (PLAN A)	Exploitant (LE TIC ¹⁾)		
4	Élaboration de la planification générale annuelle TIC	Élaboration commune de la planification générale annuelle TIC par PLAN A et LE TIC ¹⁾	Mandant de projet (PLAN A)	Acquéreur (ar Armement)	Chaque trimestre / en fin de trimestre	
5	Lancement du projet immobilier à condition que les demandes de projet aient été traitées et qu'elles soient importantes sur le plan immobilier	Toutes les demandes de projet importantes sur le plan immobilier sont saisies dans CHEOPS	Mandant de projet (PLAN A)	Utilisateur		Vient ensuite, dans le processus immobilier, l'annonce préalable / la formulation des besoins élaborée par l'utilisateur (avant le MS 10)

¹⁾ Pour les systèmes informatiques importants pour l'engagement, Cdmt Cyber, pour les questions civiles, OFIT.



N°	Étape du processus (Quoi ?)	Description (Comment ?)	Émetteur rôle (UO) (Qui ?)	Destinataire rôle (UO) (Qui ?)	Moment (Quand ?)	Remarques
Étapes 6 à 9 du processus immobilier						
6	Annonce préalable des besoins - Locataire	Brève description des besoins, y c. exigences TIC, site, quantité, sécurité intégrale, date butoir, etc.	Locataire	EV LE TIC ¹⁾ (services au client)	Moment : 2 à 5 ans avant l'étude de projet	
7	EV intègre le projet dans la planification. Le LE TIC ¹⁾ évalue les ressources nécessaires et les planifie pour l'année x	Planification des investissements dans l'immobilier (IPIM)	Locataire	EV LE TIC ¹⁾ (services au client)	Moment : 2 à 5 ans avant l'étude de projet	Planification des investissements dans l'immobilier IPIM planification RH = planification des ressources PLAN A
8	Formulation des besoins Locataire	Description détaillée des besoins immobiliers ou de l'utilisateur, y c. exigences TIC	Locataire	EV LE TIC ¹⁾ (services au client)		Durée : en fonction de l'état d'avancement des travaux, de la complexité et de la taille du projet
9	Le LE TIC ¹⁾ vérifie si la prestation souhaitée fait partie des services standards existants ou si un nouveau service doit être créé	LE TIC ¹⁾ conformément au catalogue d'offres du LE TIC ¹⁾	LE TIC ¹⁾	EV		

¹⁾ Pour les systèmes informatiques importants pour l'engagement, Cdmt Cyber, pour les questions civiles, OFIT.

N°	Étape du processus (Quoi ?)	Description (Comment ?)	Émetteur rôle (UO) (Qui ?)	Destinataire rôle (UO) (Qui ?)	Moment (Quand ?)	Remarques
Étapes 10 à 11 du processus immobilier						
10	Le service TIC requis ne fait pas partie des services existants	L'utilisateur (qui a saisi la formulation des besoins) doit élaborer une nouvelle demande de projet afin de commander le nouveau service requis. Dès que le service a été créé, il peut être obtenu en tant que service standard du catalogue d'offres.	Utilisateur	PLAN A	À tout moment avec un délai de 2 à 5 ans	Saisie de la demande de projet par DU CdA dans CHEOPS et attribution PLAN A
11	Intégration des services standards du catalogue d'offres dans le projet de construction	Les ressources des services standards (PERS et FIN) sont clarifiées avec le TPL TIC au sein du projet de construction.	TPL TIC	Équipe de projet du maître d'ouvrage PTB		

N°	Étape du processus (Quoi ?)	Description (Comment ?)	Émetteur rôle (UO) (Qui ?)	Destinataire rôle (UO) (Qui ?)	Moment (Quand ?)	Remarques
Étapes 12 à 14 du processus immobilier						
12	Détermination TPL TIC du côté de TIC D	TIC D conseille et soutient l'équipe de projet du maître d'ouvrage pour l'élaboration de la partie TIC de la formulation des besoins	LE TIC ¹⁾	Équipe de projet du maître d'ouvrage		
13	Les prestations TIC sont définies par l'équipe de projet du maître d'ouvrage et le TPL TIC	Les résultats à fournir sont définis et consignés	Équipe de projet du maître d'ouvrage / TPL TIC	LE TIC ¹⁾		Le moment de la définition des prestations TIC est déterminé par le chef de projet d'ar Immobilier
14	Dans l'annexe (sous-projet TIC), les besoins TIC sont définis pour la réalisation	Après approbation du projet de construction, les prestations définies sont débloquées, notamment chez le LE TIC ¹⁾ .	Équipe de projet du maître d'ouvrage	LE TIC ¹⁾		

Illustration 6: Description du processus de planification des ressources TIC

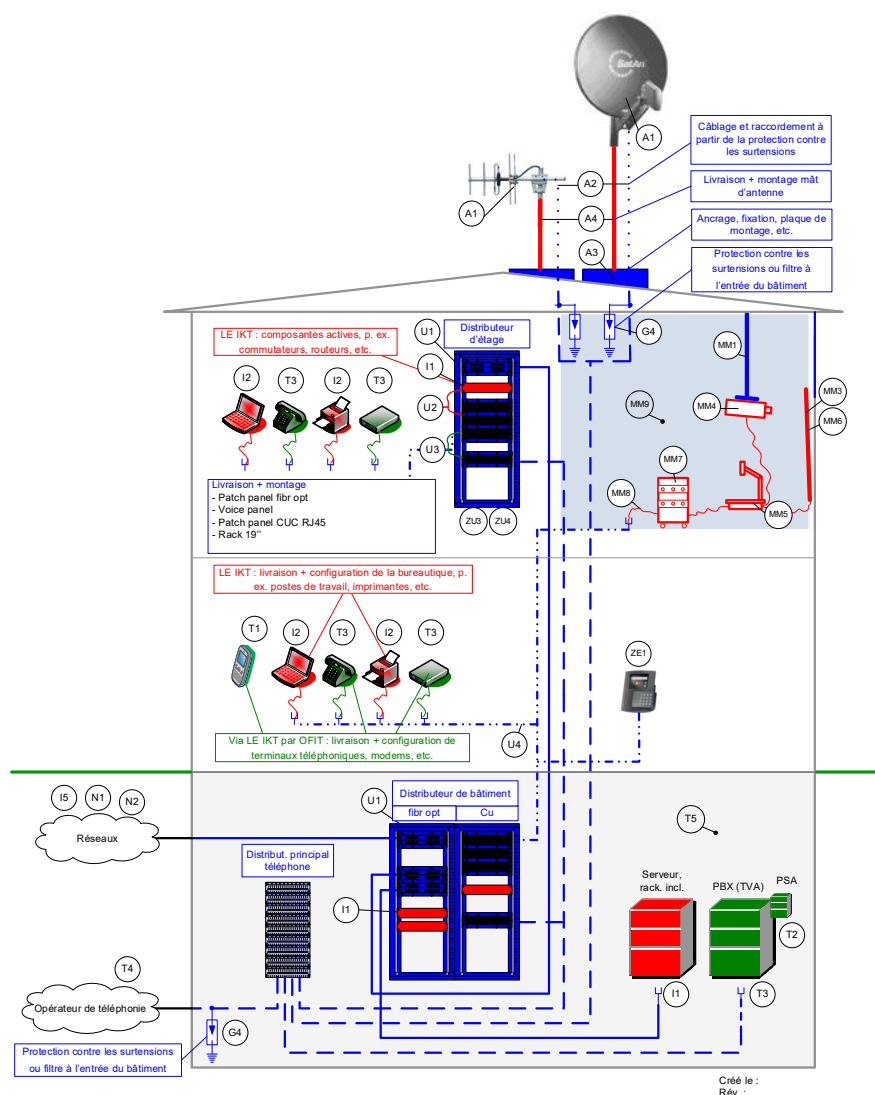
¹⁾ Pour les systèmes informatiques importants pour l'engagement, Cdmt Cyber, pour les questions civiles, OFIT.

Le processus a une rétroaction sur la SLA entre l'EV et l'EM A LE TIC . Le processus peut entrer en vigueur au 01.01.2023. Toutefois, une solution transitoire sera nécessaire pour les projets déjà en cours de réalisation.



3.3 Représentation schématique Immo – TIC

Les représentations schématiques ci-après sont fournies en complément afin d'illustrer la matrice d'interfaces. Elles fournissent en outre un aperçu simplifié des interfaces et des délimitations. Une description détaillée des interfaces est disponible dans la matrice correspondante.



Légende :



armasuisse Immobilier

Processus immobilier



Système, matériel, (équipement) informatique CODA



(Gestion) informatique

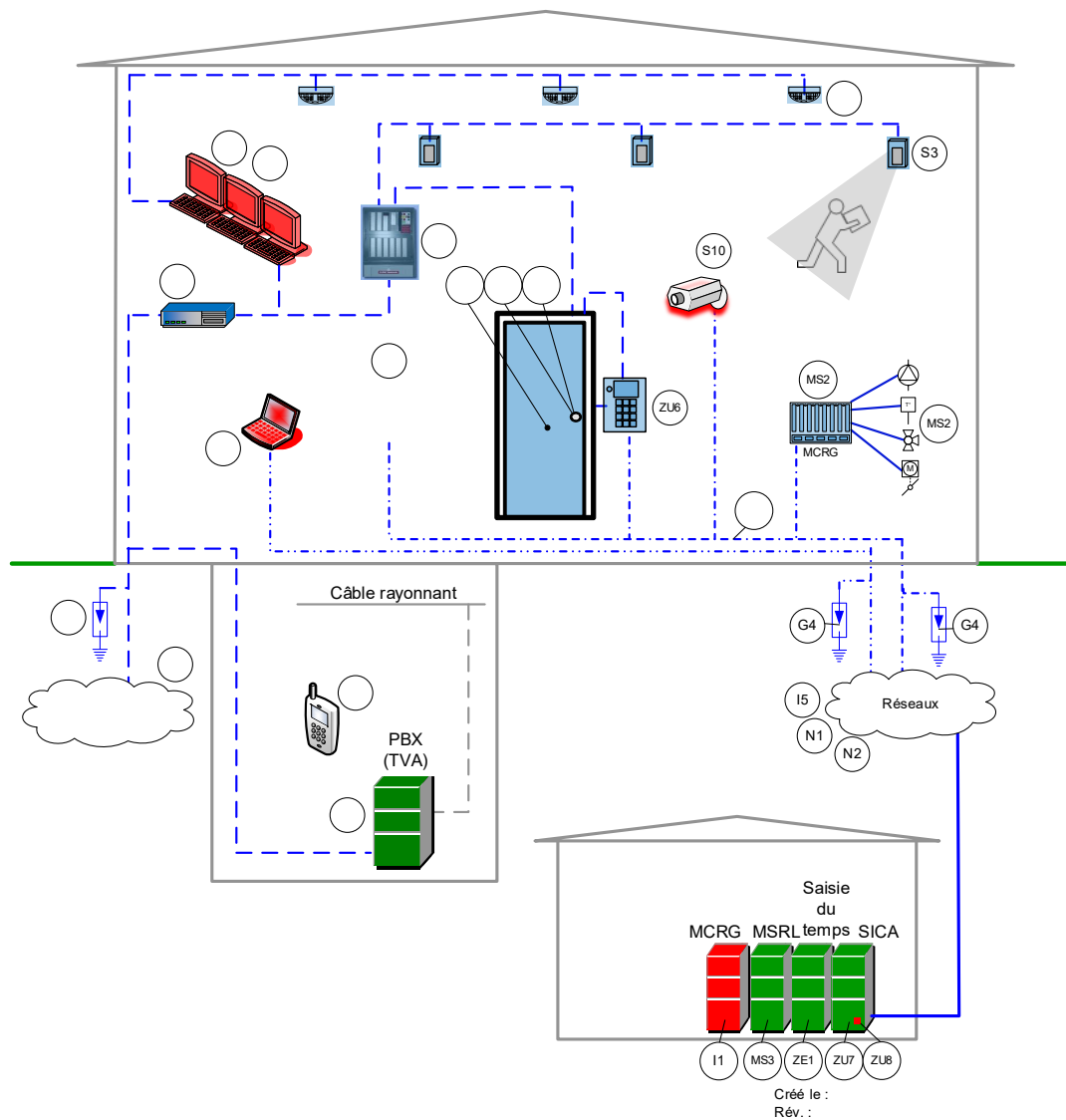
LE TIC



Référence au chapitre de la matrice d'interfaces

Illustration 7: Représentation schématique de la délimitation des prestations concernant les immeubles, les systèmes, le matériel et l'informatique





Légende :



armasuisse Immobilier

Processus immobilier



Système, matériel, (équipement) informatique

CODA



(Gestion) informatique

LE TIC



Référence au chapitre de la matrice d'interfaces

Illustration 8: Représentation schématique de la délimitation des prestations concernant les immeubles, les systèmes, le matériel et l'informatique au niveau de la sécurité

Les compétences durant le cycle de vie des différents systèmes TIC sont définies dans le portail immobilier du DDPS sous Règles / « Matrice d'interfaces TIC – Immobilier ».

- Besoin
- Planification
- Budgétisation
- Crédit
- Processus / Déroulement
- Ingénierie / Coordination
- Livraison / Acquisition
- Montage
- Responsables gestion du cycle de vie, budgétisation incl.
- Responsables mise hors service, budgétisation incl.
- Prestation centrale ou de base
- Domotique ou sécurité

[illegible]

Illustration 9: Matrice de compétences

- Antennes et installations de convoyage
- Technique du bâtiment
- Informatique et MCRG
- Multimédia
- Réseau de disponibilité et réseau de conduite suisse
- Télécommunications, CUC et saisie du temps
- Sécurité
- Contrôle d'accès : éléments périphériques et systèmes

3.4 Immeubles administratifs du DDPS dans la région de Berne

Contexte

Le portefeuille immobilier du DDPS englobe tous les immeubles utilisés et exploités par le Département fédéral de la défense, de la protection de la population et des sports (DDPS) dans le cadre de rapports et conditions de propriété, à l'exception :

- a. des immeubles administratifs du DDPS dans la région de Berne
- b. des immeubles de l'Office fédéral du sport

Les immeubles qui font exception font partie du portefeuille immobilier de l'OFCL.

Les tâches du SCI concernant le portefeuille immobilier du DDPS (EV armasuisse Immobilier) et le locataire en tant qu'unités administratives du DDPS (secrétariat général du DDPS, Office de l'auditeur en chef, service de renseignement de la Confédération, Défense, Office fédéral de l'armement (armasuisse), Office fédéral de topographie swisstopo, Office fédéral de la protection de la population, Office fédéral du sport) sont décrites ci-après pour ces exceptions.

Compétences

Le rôle d'interlocuteur central du DDPS envers l'OFCL pour les bâtiments administratifs est assumé par le représentant du DDPS comme propriétaire, c'est-à-dire armasuisse Immobilier, domaine spécialisé Gestion du portefeuille.

Chaque locataire possède un organe qui coordonne les besoins internes et est l'unique contact de l'interlocuteur central du DDPS.

Interlocuteur central du DDPS pour l'OFCL

L'interlocuteur central du DDPS doit assumer les tâches suivantes :

Tâches générales

- Fournir un interlocuteur pour tous les locataires, respectivement pour toutes les unités administratives du DDPS
- Représenter les intérêts des locataires vis-à-vis de l'OFCL pour les questions d'hébergement.

Tâches spécifiques

- Examen formel préalable, harmonisation et coordination des besoins d'hébergement (besoins individuels) des locataires, à l'attention de l'OFCL
- Représentation des intérêts du DDPS vis-à-vis de l'OFCL
- Participation à la mise en œuvre de standards d'hébergement sur la base des directives de l'OFCL
- Participation à la mise en œuvre de la planification des hébergements de l'OFCL

Tâches qui ne sont pas assumées par l'interlocuteur :

- Élaboration de documents budgétaires et participation à la budgétisation
- Élaboration de la planification des besoins des utilisateurs et des locataires pour l'OFCL
- Participation à l'élaboration de conventions de prestations
- Participation à l'élaboration de contrats de location
- Conclusion de contrats avec des tiers
- Octroi de mandats pour des mesures de constructions

Locataires, respectivement unités administratives du DDPS

Les locataires, respectivement les unités administratives du DDPS, annoncent leurs besoins, respectivement ceux des utilisateurs, à armasuisse Immobilier, domaine spécialisé Gestion du portefeuille, par le biais du formulaire de l'OFCL, en adjoignant des raisons pertinentes ; le domaine Gestion du portefeuille transmet ensuite les besoins à l'OFCL après un contrôle formel.