SG ou représentant du SG

1c Décision
Examine et évalue la demande, l'adapte à la stratégie et à la planification du département.

2 Transmission de la demande à l'OFCL
Transmet la demande à l'OFCL avec une recommandation et une justification.

A partir de ce moment, l'interruption ou l'annulation du projet a des conséquences financières très lourdes.

OFCL / Direction
Contrôle des mandats

Examen mensuel des demandes politiquement sensibles

Formulaire «Geschäftsblatt» / «Start bereinigtes Bedürfnis»

Formulaire «Geschäftsblatt» / «Freigabe Umsetzung»

Formulaire «Geschäftsblatt» / «Projektabschluss»

OFCL / Gestion immobilière

1b Besoins
Identifie les besoins sur la base de la stratégie de portefeuille, de la planification des locaux ou des exigences en matière d'entretien.

3 Décision relative aux travaux de construction
Examine les besoins, décide des travaux de construction à effectuer, attribue le mandat correspondant à la DGP, à la DGOB ou à la DGCB.

5a Mandat relatif à l'étude du projet
Décide de la suite de la procédure et attribue le mandat relatif à l'étude du projet.

9 Mandat relatif à la réalisation
Décide de la réalisation du projet, remplit le formulaire «Geschäftsblatt» / «Freigabe Umsetzung» et attribue le mandat relatif à la réalisation.

18 Fin du mandat
Remplit le formulaire «Geschäftsblatt» / «Projektabschluss», en y consignant l'avis des utilisateurs, exécute les travaux finals.

OFCL /Gestion de projets

4 Lancement du projet
Analyse le mandat, met en place l'organisation de projet, établit le calendrier des travaux.

5 Etudes préliminaires, concours
Soumet une demande de crédit à la DGI, effectue des études préliminaires et organise un concours.

6 Attribution d'un mandat à un planificateur
Acquiert les prestations d'un planificateur, conduite des mandataires par le CP du MO.

7 Avant-projet et projet de l'ouvrage
Le projet se déroule selon les processus applicables au sein de l'OFCL.

8 Documentation de projet
Soumet la documentation de projet consolidée à l'approbation de la DGI.

10 Procédure de demande d'autorisation
Engage et mène la procédure de demande d'autorisation.

11 Appel d'offres
Planifie les procédures d'adjudication, établit les documents d'appel d'offres, mène les procédures d'adjudication, conclut les contrats.

12 Projet d'exécution
Etablit les plans d'exécution, fixe définitivement le déroulement des travaux.

13 Exécution
Réalisation, direction des travaux par les mandataires, établissement de rapports périodiques, coordination de la mise en service et de la prise de possession des locaux.

14 Réception de l'ouvrage
En collaboration avec les mandataires et les services spécialisés, le CP du MO procède à la réception de l'ouvrage et aux tests de fonctionnement. Elimination des défauts à titre de garantie.

15 Remise des documents de gestion à la DGOB
Remet les dossiers de gestion du bâtiment à la DGOB, en associant l'OU à l'opération.

17 Fin du projet
Exécute les travaux finals conformément aux processus applicables au sein de l'OFCL, établit la documentation finale et le décompte des travaux.

Organisation d'utilisateurs
Participe à l'ensemble du projet et reçoit régulièrement des informations sur ce dernier

1a Besoins / Demande
L'OU présente au SG ou à l'unité dont elle dépend sa demande concernant la couverture de ses besoins en matière d'immobilier.

9a Accord de l'OU
Signe la documentation de projet et reconnaît que ses besoins en matière d'immobilier sont couverts.

16 Remise de l'ouvrage à l'OU
Prend possession de l'ouvrage et signe le procès-verbal relatif à la remise de l'ouvrage, donne son avis sur le déroulement du projet à la DGP.

Etude du projet → **Exécution**

Chers clients,

La construction est un processus. Afin que notre collaboration dans le cadre du projet qui nous réunit soit fructueuse, certains points doivent être réglés, expliqués et respectés. Les spécialistes de l'Office fédéral des constructions et de la logistique (OFCL) sont là pour vous conseiller et vous soutenir.

Le présent dépliant est destiné à vous fournir les principales informations concernant le déroulement d'un projet de construction et à garantir ainsi la qualité de la réponse apportée à vos besoins.

Le travail de l'OFCL est régi par des processus. Nous veillons à mettre en place une organisation de projet dans laquelle les différents acteurs concernés soient représentés. Une définition claire des rôles garantit l'efficacité des processus et, partant, assure le bon déroulement des projets et réduit le risque d'erreurs.

La connaissance des processus complexes en cause favorise la compréhension et la confiance mutuelles, qui elles-mêmes créent les conditions d'une communication ouverte.

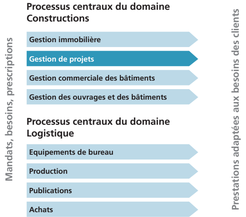
Attaquons notre projet de construction!

Organigramme de l'OFCL

Les divisions suivantes sont responsables des processus centraux du domaine Constructions, tels qu'ils sont définis dans l'OILC:

La **division Gestion immobilière élabore des stratégies**, planifie les investissements, détermine les besoins, définit les projets et les mandats et dirige le contrôle des mandats.
La **division Gestion de projets** fournit des prestations de maître d'ouvrage, acquiert les prestations de mandataires et d' entrepreneurs de construction, réalise des projets de construction et établit les documents de projet et de gestion des bâtiments.
La **division Gestion commerciale des bâtiments** gère les baux à loyer, les baux à ferme et les contrats de vente. Par ailleurs, elle est chargée de la gestion et de l'archivage des données relatives aux surfaces, des plans ainsi que des dossiers de gestion des bâtiments.
La **division Gestion des ouvrages et des bâtiments** est responsable de l'exploitation, de l'entretien et du nettoyage des bâtiments, organise les réceptions officielles et gère l'Etablissement horticole de la Confédération.

Processus



Les activités de l'OFCL sont régies par des processus. La division Gestion de projets pilote les mandats concernant l'étude et la réalisation des projets de construction ou de transformation de l'administration fédérale.

Organisation de projet

Bienvenue dans l'équipe de projet!

En tant que représentant de l'organisation d'utilisateurs et exploitant du bâtiment, vous faites partie des acteurs principaux des projets de construction de l'OFCL. C'est pourquoi nous collaborons avec vous dès le lancement des projets. Avec le planificateur, vous constituez le noyau de l'équipe, placée sous la direction du maître de l'ouvrage, à savoir l'OFCL. Selon le projet, la composition de l'équipe peut être élargie. La direction de projet de l'OFCL analyse les chances et les risques liés au projet et pilote celui-ci sur le plan des prestations, des coûts et des délais.
Ainsi, en tant qu'utilisateur ou exploitant du bâtiment, vous participez au processus d'étude et de réalisation des projets de construction. Afin que ce processus se déroule le mieux possible, une organisation stricte est nécessaire, quelle que soit la taille des ouvrages concernés. Parmi les éléments fondamentaux de cette organisation, on compte des comités, un calendrier et une périodicité prédéfinie des séances, une répartition claire des rôles et une description détaillée des fonctions.

Fonctions et tâches

Le **responsable du pilotage** du mandat assume le pilotage stratégique.

Le **chef de projet** représente les intérêts du maître de l'ouvrage dans le cadre des projets de construction de la Confédération. Il est chargé du pilotage opérationnel, tâche comprenant les études préliminaires, l'étude du projet, l'appel d'offres, la réalisation et la mise en service. Il assume également la gestion de la qualité du projet du point de vue des prestations, des coûts et des délais. Enfin, il est responsable de l'établissement de rapports périodiques.

Le **chef de projet côté utilisateurs** représente l'organisation d'utilisateurs et défend ses intérêts dans le cadre des projets de construction. Il détermine et coordonne les besoins en matière de construction et d'équipements et réunit les données de base pour les programmes des locaux. Par ailleurs, il veille à ce que les risques auxquels sont exposés les utilisateurs soient évalués, fait élaborer des plans d'exploitation, contribue à la détermination des besoins en matière de mobilier ainsi qu'à la coordination et à l'organisation de l'aménagement des places de travail et des déménagements. Il assure également l'information interne sur les projets de construction.

Le chef de projet côté exploitation représente la division Gestion des ouvrages et des bâtiments et est responsable de l'application du facility management aux phases d'étude et de réalisation des projets de construction.

Abréviations et symboles

OILC	Ordonnance concernant la gestion de l'immobilier et la logistique de la Confédération
OU	Organisation d'utilisateurs
SG	Secrétariat général
PM	Pilotage du mandat
DGI	Division Gestion immobilière
DGP	Division Gestion de projets
DGCB	Division Gestion commerciale des bâtiments
DGOB	Division Gestion des ouvrages et des bâtiments
CP	Chef de projet
MO	Maître de l'ouvrage

Geschäftsblatt — Formulaire «Geschäftsblatt»: doit être signé par l'OU

Informe

Est informé/e

Pour des raisons de clarté et de concision, seule la forme masculine des fonctions est utilisée. Celle-ci vaut également pour les femmes.

Notes

Adresse

Office fédéral des constructions
et de la logistique (OFCL)
Gestion de projets
Fellerstrasse 21
3003 Berne
Tél. +41 (0)31 325 50 21
www.ofcl.admin.ch

Accès:
Train ou tram
Gare CFF de Berne – Fellerstrasse:

Trains régionaux S5, S51, S52
jusqu'à la gare de Bümpliz Nord

Tram no 8, direction Brünnen Westside
Bahnhof, jusqu'à l'arrêt Tscharnergut

2011 | www.ofcl.admin.ch
Office fédéral des constructions et de la logistique

Déroulement d'un projet de construction

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Département fédéral des finances DFF
**Office fédéral des constructions
et de la logistique OFCL**