

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA GENDARMERIE NATIONALE : *service des ressources humaines ; sous-direction du recrutement et de la formation, bureau de la formation.*

INSTRUCTION N° 164700/DEF/GEND/RH/RF/FORM relative à la formation des premier et deuxième degrés des sous-officiers des corps de soutien technique et administratif de la gendarmerie nationale spécialité « affaires immobilières ».

Du 8 novembre 2006

NOR D E F G 0 6 5 2 7 8 6 J

Référence :

INSTRUCTION N° 134000/DEF/GEND/RH/RF/FORM du 13 septembre 2006 (BOC N°6 du 19 avril 2007, texte n° 12 ; BOEM 651)

Pièce(s) Jointe(s) :

Six annexes.

Texte abrogé :

Instruction n° 32760/DEF/GEND/RH/RF/FORM du 26 novembre 2004 (BOC, 2005, p. 575) et son modificatif du 28 juillet 2005 (BOC, p. 6580).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 651.5.5.

Référence de publication : BOC N°14 du 19 juin 2007, texte 17.

Les évolutions récentes de la réglementation immobilière conduisent l'institution à prendre de nouvelles orientations en matière de politique immobilière : développement de l'initiative locale ou privée, recours à de nouvelles formules juridiques notamment l'autorisation d'occupation temporaire ou le bail emphytéotique-administratif sur le domaine public (État et collectivités territoriales) pour la réalisation de casernement.

Ces évolutions se traduisent par la nécessité de disposer, au sein de l'institution, de militaires dont le profil et la culture répondent aux nouvelles spécificités du secteur de la construction, aux variations de l'activité, aux formes modernes de gestion et de maintenance d'un parc immobilier.

Outre la maîtrise des connaissances techniques de base en matière de construction, les sous-officiers des corps de soutien technique et administratif de la gendarmerie nationale (CSTAGN) de la spécialité « affaires immobilières » (AI) doivent être des « managers » capables d'assurer la gestion administrative et financière d'un parc immobilier.

La présente instruction relative à la formation des premier et deuxième degrés, a pour objet de :

- recenser les compétences du technicien « AI » au sein des groupements de gendarmerie départementale et du chef d'une section « AI » à l'échelon des régions de gendarmerie ;
- définir son organisation générale.

1. LA FORMATION DU PREMIER DEGRÉ.

1.1. Formation militaire.

Dès leur incorporation, les élèves de la spécialité « affaires immobilières » suivent une formation militaire sanctionnée par l'unité de valeur n° 1 (UV1) du brevet élémentaire de spécialiste (BES), objet de l'instruction de référence.

1.2. Formation d'adaptation à la spécialité.

1.2.1. *Référentiel des activités et des compétences.*

Les activités exercées par le technicien « AI » ainsi que les compétences associées font l'objet de l'annexe I.

1.2.2. *Objectifs.*

La formation d'adaptation à la spécialité constitue l'unité de valeur n° 2 (UV2) du BES.

Elle a pour objet de permettre aux candidats d'acquérir les compétences nécessaires pour :

- assurer le suivi et l'évolution des opérations d'entretien ;
- assurer la gestion administrative des logements hors caserne et en caserne de la gendarmerie ;
- veiller à l'application des programmes de construction décidés par la gendarmerie et les services constructeurs ;
- mettre en oeuvre les règles « hygiène – sécurité – incendie - environnement » ;
- assurer le secrétariat d'une section « AI ».

1.2.3. *Organisation.*

La formation d'adaptation à la spécialité « AI » comprend deux modules :

- un premier module (UV21), « AI gendarmerie », d'une durée de dix semaines, organisé à l'école de gendarmerie de Rochefort sanctionné par un contrôle continu et un examen final ;
- un second module (UV22), « techniques AI », d'une durée de douze semaines, organisé à l'école supérieure et d'application du Génie (ESAG) à Angers sanctionné par un contrôle continu.

1.2.3.1. *Le premier module.*

Cet enseignement a pour objet l'acquisition de compétences spécifiques à l'institution en matière immobilière. Le commandement des écoles de la gendarmerie nationale (CEGN) est chargé de l'élaboration du programme de formation et de l'organisation du stage se déroulant à l'école de gendarmerie de Rochefort sur la base des savoirs et savoir-faire figurant en annexe II.

1.2.3.2. *Le second module.*

Cet enseignement est axé principalement sur l'acquisition de compétences dans les domaines des techniques du bâtiment, de l'urbanisme et de l'environnement. Les savoirs et savoir-faire à acquérir sont précisés en annexe II.

L'ESAG d'Angers est chargée de l'élaboration du programme ainsi que de l'organisation du stage dans le cadre du protocole relatif à cette formation.

1.2.3.3. Sanction.

La formation du premier degré est sanctionnée par le brevet élémentaire de spécialiste « BES-AI ».

L'annexe IV définit les épreuves et les coefficients applicables.

Le libellé du diplôme papier figure en annexe V.

2. LA FORMATION DU DEUXIÈME DEGRÉ.

2.1. Référentiel des activités et des compétences.

Les activités exercées par le chef de service ou section affaires immobilières ainsi que les compétences associées font l'objet de l'annexe I.

2.2. Objectifs.

La formation du deuxième degré « AI » a pour objectif de faire acquérir au stagiaire les compétences techniques nécessaires pour :

- organiser et suivre les opérations de construction en assurant l'interface entre la gendarmerie et le service constructeur ;
- organiser et programmer les opérations d'entretien ;
- gérer administrativement l'ensemble du domaine relevant des « AI » d'un groupement ou d'une région de gendarmerie ;
- veiller à l'application des règles « hygiène – sécurité – incendie - environnement » ;
- conseiller techniquement sa hiérarchie et ses interlocuteurs et manager une équipe de casernement.

Les compétences relatives au commandement et au management sont abordées dans le cadre de la formation au commandement et à l'expertise.

2.3. Organisation.

La formation du deuxième degré comprend deux phases successives :

- une préparation en unité de six mois conduite sous la responsabilité du chef du bureau infrastructure et équipements et sanctionnée par l'unité de valeur n° 1 (UV1). Cette phase intègre un stage d'expression écrite d'une durée de cinq jours organisé à l'école de gendarmerie de Rochefort ;
- un stage pratique organisé pour partie à l'école de gendarmerie de Rochefort de quatre semaines et à l'ESAG d'Angers de quatre semaines, abordant les mises en situations professionnelles relevant d'un chef de service ou d'une section « AI », sanctionné par l'unité de valeur n° 2 (UV2).

2.3.1. Stage d'expression écrite.

Le CEGN élabore le programme de ce stage qui a pour objectif de donner aux candidats les savoirs nécessaires à la rédaction d'une fiche ou d'un rapport.

2.3.2. Préparation en unité.

Elle vise l'acquisition des savoirs indispensables pour suivre le stage en école. Elle repose sur la connaissance par le candidat d'une liste de textes fondamentaux établie et actualisée annuellement par le conseiller

technique « AI ».

Le contrôle des connaissances est effectué au niveau des régions de gendarmerie ou autres formations.

Le chef du bureau infrastructure et équipements ou du bureau logistique de la région de gendarmerie organise et suit la préparation du ou des candidat(s) placé(s) sous sa responsabilité.

Pour ce faire, il :

- organise des contrôles mensuels notés axés sur les textes fondamentaux que doit maîtriser le candidat ;
- conduit l'enseignement sur le logiciel GEAUDE 2G ;
- réalise l'enseignement de l'expression écrite, dont les objectifs figurent en annexe II.

Le commandant de région ou autre autorité ⁽¹⁾ transmet un état récapitulatif des résultats au bureau de la formation de la direction générale de la gendarmerie nationale pour le 15 mai de chaque année, selon le modèle figurant en annexe III.

2.3.3. Stage de mise en situation professionnelle.

Le CEGN élabore le programme de formation et organise le stage à l'école de gendarmerie de Rochefort sur la base des objectifs et selon les modalités figurant en annexe II. La priorité est donnée aux mises en situations professionnelles et à la rédaction des écrits de service. Les apports théoriques sont réduits aux domaines très spécialisés nécessitant d'être explicités ou développés.

L'ESAG d'Angers est chargée de l'élaboration du programme, sur la base des objectifs et selon les modalités figurant en annexe II, ainsi que de l'organisation du stage en application du protocole relatif à cette formation.

2.4. Sanction.

La formation du deuxième degré est sanctionnée par le brevet supérieur de spécialiste « affaires immobilières » « BSS-AI ».

L'annexe IV définit les épreuves et les coefficients applicables.

Le libellé du diplôme papier figure en annexe VI.

3. DISPOSITIONS COMMUNES À TOUTES LES SPÉCIALITÉS.

Les modalités d'inscription, d'organisation, de sanction, d'attribution des titres ainsi que les dispositions administratives et financières font l'objet de l'instruction de référence.

Pour la ministre de la défense et par délégation :

Le colonel,
sous-directeur du recrutement et de la formation,

Aldo RUTANNI.

(1) Le commandant de la gendarmerie outre-mer, le commandant des écoles de la gendarmerie nationale, les commandants de gendarmerie spécialisée, les commandants d'organisme d'administration et de soutien, les commandants de groupement spécialisé, le commandant de la garde républicaine, le commandant de la force de gendarmerie mobile et d'intervention, les commandants d'école de formation, les commandants de gendarmerie situés au sein des départements et des régions d'outre-mer, de Mayotte, de Saint-Pierre et Miquelon, de la Polynésie française et de la Nouvelle Calédonie.

ANNEXE I.

1. TABLEAU DE RECENSEMENT DES ACTIVITÉS ET DES SOUS-ACTIVITÉS.

1.1. Technicien affaires immobilières.

Activités	Sous-activités
1. Assurer la gestion administrative des logements hors caserne et en caserne de la gendarmerie	1.1. Assurer le suivi et la gestion des baux.
	1.2. Assurer le suivi des charges.
	1.3. Gérer les dotations financières des unités.
	1.4. Assurer la gestion des logements en respectant la réglementation interne.
	1.5. Faire ou assurer la mise à jour des bases GESFI, GEAUDE 2G, GESTCHAR.
	1.6. Traiter des situations conflictuelles avec les propriétaires ou les occupants.
	1.7. Traiter les dossiers de sinistre.
2. Assurer le suivi et l'évolution des opérations d'entretien	2.1. Assurer le suivi des opérations d'entretien.
	2.2. Organiser et assurer la gestion du menu entretien et des travaux d'adaptation dont le financement est assuré par la gendarmerie.
3. Veiller à l'application des programmes de construction décidés par la gendarmerie et les services constructeurs	3.1. Assurer le bon déroulement des programmes de construction.
	3.2. Déceler les anomalies dans la réalisation des programmes de construction et en informer son supérieur hiérarchique.
4. Mettre en œuvre la réglementation HSIE	4.1. Assister le sous-officier incendie dans l'exécution des opérations relatives à la prévention incendie.
	4.2. Assister le chef du service affaire immobilière dans ses fonctions d'agent de prévention.
5. Assurer le secrétariat	5.1. Assurer le classement au niveau du service.
	5.2. Saisir et mettre en forme les courriers et documents divers.

1.2. Chef de service ou section « affaires immobilières ».

Activités	Sous-activités
1. Organiser et suivre les programmes de construction en assurant l'interface entre la gendarmerie et le service constructeur	1.1. Faire connaître les besoins et les possibilités de la gendarmerie auprès du service constructeur.
	1.2. Faire connaître les besoins et les possibilités de la gendarmerie auprès des collectivités territoriales et autres (particuliers, privés, sociétés d'investissement...).
	1.3. Faire connaître les besoins de la gendarmerie auprès du maître d'ouvrage et du maître d'œuvre.
	1.4. Conseiller le commandement et donner son avis sur le choix du terrain.
	1.5. Élaborer les dossiers des différentes phases d'une opération de construction sur la base des données techniques et selon une stricte procédure administrative (procédures différenciées suivant la qualité du service constructeur).
	1.6. Assister aux réunions ponctuant le déroulement de l'opération de construction et formuler le cas échéant les observations nécessaires.
2. Gérer administrativement l'ensemble du domaine relevant des AI d'un groupement ou d'une région de gendarmerie	2.1. Contrôler le suivi des charges et de loyers.
	2.2. Établir, suivre et contrôler son budget.
	2.3. Assurer une gestion performante du domaine relevant des « AI » et dialoguer de manière efficace avec le contrôle de gestion.
	2.4. Contrôler la mise à jour des logiciels de gestion (GEAUDE, GESFI, GESLOYERS, GESTCHAR...).
3. Organisation et programmation des opérations d'entretien	3.1. Identifier et évaluer les besoins en matière d'entretien immobilier (visite de casernes, contacts avec les commandants d'unité...).
	3.2. Assurer les contacts avec les propriétaires dans le secteur locatif afin d'élaborer les programmes d'entretien.
	3.3. Assurer les contacts avec le service constructeur afin d'élaborer les programmes d'entretien dans le domanial.
	3.4. Déclencher la procédure relative aux travaux imprévisibles et urgents.
	3.5. Réaliser des travaux en sites occupés.
4. Conseiller techniquement sa hiérarchie et ses interlocuteurs, manager une équipe de casernement	4.1. Communiquer avec ses autorités hiérarchiques et en particulier son commandant de groupement dans le cadre des affaires immobilières groupements en qualité de conseiller technique.
	4.2. Établir et entretenir des relations de confiance avec les différents interlocuteurs au sein des unités de la gendarmerie (commandants de brigades...) et avec les représentants des services constructeurs (génie, collectivités territoriales...).
	4.3. Assurer le management de l'équipe constituant le service des AI du groupement, et éventuellement l'équipe casernement.
	4.4. Communiquer avec les collectivités territoriales, les offices HLM, etc....

	4.5. Établir des relations de confiance avec les occupants.
5. Veiller à l'application des règles hygiène sécurité incendie environnement (HSIE)	5.1. Assurer les fonctions d'agent de prévention, en représentant et en conseillant le commandant de groupement dans le domaine de l'HSIE/HSCT en terme de mesures de prévention dans le domaine de l'immobilier et dans le cadre de travaux conduits au sein du casernement.
	5.2. Assurer les fonctions et la responsabilité de sous-officier incendie.

2. TABLEAU DE RECENSEMENT DES COMPÉTENCES REQUISES.

2.1. Compétences du technicien « AI ».

Compétences (1)	Sous-activités concernées	Niveau requis	Fréquence (2)	Caractère bloquant (3)	Degré de priorité	Traitement
Maîtrise d'ouvrage.	3.1	S	PF	TB	1	À faire acquérir
Gestion des baux et des loyers.	1.1, 1.2	A	F	TB	1	À faire acquérir
Gestion des logements en gendarmerie.	1.4, 2.2	S	F	B	1	À faire acquérir
Opérations entretien d'immeuble.	1.7, 2.1	A	F	B	1	À faire acquérir
Réglementation ICPE.	2.1, 4.1	A	F	B	1	À faire acquérir
Réalisation d'une opération de construction.	2.2, 3.1	A	PF	TB	1	À faire acquérir
Techniques et technologies du bâtiment.	3.1	S	F	B	1	À faire acquérir
Réglementation HSIE.	2.2, 4.1, 4.2	A	F	TB	1	À faire acquérir
Bureautique (tableur, grapheur).	5.2	A	F	B	1	À faire acquérir
Finances publiques.	1.3	S	PF	TB	1	À faire acquérir
Économie de la construction.	2.2	A	PF	TB	1	À faire acquérir
Protection incendie dans les techniques du bâtiment.	4.1	S	PF	TB	1	À faire acquérir
Bureautique (traitement de texte).	5.2	A	F	TB	1	À faire acquérir
Rédaction administrative (écrit de service).	3.1	A	TF	B	1	À faire acquérir
Réglementation incendie.	4.1	S	PF	B	2	À faire acquérir
Management d'équipe.	1.1, 1.2; 1.6	S	F	PB	2	À faire acquérir

_____ Bulletin officiel des armées _____

Réglementation des marchés publics.	2.2	S	PF	B	2	À faire acquérir
-------------------------------------	-----	---	----	---	---	------------------

Compétences (1)	Sous-activités concernées	Niveau requis	Fréquence (2)	Caractère bloquant (3)	Degré de priorité	Traitement
Technique du métré.	3.1	S	R	B	2	À faire acquérir
Droit de l'urbanisme et du domaine de l'État.	3.1	S	PF	B	2	À faire acquérir
Techniques documentaires.	5.1	S	R	B	2	À faire acquérir
Droit administratif.	1.4	S	R	B	2	À faire acquérir
Droit des contrats de droit privé.	2.1	S	PF	B	2	À faire acquérir
Conduite de réunion.	3.1	S	PF	B	2	À faire acquérir
Organisation du travail.	2.2	S	PF	B	2	À faire acquérir
Gestion des conflits.	1.6	S	PF	B	2	À faire acquérir
Expression orale.	1.6, 3.1	S	PF	B	2	À faire acquérir
Bureautique (messagerie et agenda électronique).	5.2	A	PF	PB	3	À faire acquérir

Compétences hors dictionnaire							
Mise à jour des logiciels de gestion (GEAUDE 2G, GESFI, GESTCHAR, GESLOYER).	1.5	A	F	TB	1	À faire acquérir	

2.2. Compétences du chef de service ou de section « affaires immobilières ».

Compétences	Sous-activités concernées	Niveau acquis	Niveau requis	Fréquence	Caractère bloquant	Degré de priorité	Traitement
Contrôle de gestion	2.3	NC	A	PF	TB	1	À faire acquérir
Économie de la construction	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	A	M	F	TB	1	À faire acquérir
Finances publiques	2.2	S	A	PF	TB	1	À faire acquérir
Gestion des baux et des loyers	2.1	A	M	F	TB	1	À faire acquérir
Maîtrise d'ouvrage	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	S	A	F	TB	1	À faire acquérir
Management d'équipe	4.3	S	A	F	B	1	Hors stage (BCS)
Opération entretien d'immeuble	3.1, 3.2, 3.3, 3.4	A	M	F	TB	1	À faire acquérir
Organisation du travail	3.1, 3.2	S	M	F	B	1	Hors stage (BCS)
Protection incendie dans les techniques du bâtiment	5.2	S	A	F	TB	1	À faire acquérir
Réalisation d'une opération de construction	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	A	M	PF	TB	1	À faire acquérir
Rédaction administrative (écrit de service)	4.1, 4.2	A	M	F	TB	1	À faire acquérir
Réglementation HSIE	5.1	A	M	TF	TB	1	À faire acquérir
Réglementation ICPE	5.1	A	M	F	TB	1	À faire acquérir
Réglementation incendie	5.2	S	M	F	TB	1	À faire acquérir
Techniques et technologies du bâtiment	1.1, 1.2, 1.3, 1.5, 1.6	S	M	F	TB	1	À faire acquérir
Bureautique (tableur, grapheur)	2.1, 2.2	A	A	PF	B	2	Déjà acquis
Bureautique (traitement de texte)	1.3, 1.5, 3.2, 4.1, 4.2	A	A	PF	B	2	Déjà acquis
Conduite de réunion	4.2, 1.6	S	A	F	PB	2	Hors stage (BCS)
Gestion des logements en gendarmerie	2.1, 2.2, 2.3, 2.4	S	A	PF	B	2	À faire acquérir
Droit de l'urbanisme et du domaine de l'Etat	1.4	S	A	PF	B	2	À faire acquérir
Droit des contrats de droit privé	2.1, 3.2	S	A	PF	B	2	À faire acquérir

Compétences	Sous-activités concernées	Niveau acquis	Niveau requis	Fréquence	Caractère bloquant	Degré de priorité	Traitement
Expression orale	1.6, 4.1, 4.2, 4.3	S	A	PF	B	2	Hors stage (BCS)
Gestion des conflits	4.3, 4.4, 4.5	S	A	PF	B	2	Hors stage (BCS)
Pédagogie	4.3	NC	A	PF	B	2	Hors stage (BCS)
Gestion et développement des compétences des collaborateurs	4.3	NC	A	PF	B	2	Hors stage (BCS)
Réglementation des marchés publics	3.1	S	A	PF	B	2	À faire acquérir
Technique du métré	1.5	S	A	R	B	2	À faire acquérir
Techniques documentaires	4.1, 4.2	S	A	PF	B	2	À faire acquérir
Bureautique (messagerie et agenda électronique)	4.1, 4.2	A	A	PF	PB	3	Déjà acquis
Droit administratif	1.5	S	S	PF	PB	3	Déjà acquis

Compétences hors dictionnaire							
Mise à jour des logiciels de gestion (GEAUDE 2G, GESFI, GESTCHAR, GESLOYER)	2.4	A	A	F	TB	1	À faire acquérir

2.3. Synthèse des compétences d'un technicien et d'un chef de service ou de section « affaires immobilières ».

Compétences	Technicien « AI »			Chef « AI »		
	Niveau requis	Priorité	Compétences à acquérir au 1er degré	Niveau requis	Priorité	Compétences à acquérir au 2e degré
Maîtrise d'ouvrage	S	1	OUI	A	1	OUI
Gestion des baux et des loyers	A	1	OUI	M	1	OUI
Gestion des logements en gendarmerie	S	1	OUI	A	2	OUI
Opérations entretien d'immeuble	A	1	OUI	M	1	OUI
Réglementation ICPE	A	1	OUI	M	1	OUI
Réalisation d'une opération de construction	A	1	OUI	M	1	OUI
Techniques et technologies du bâtiment	S	1	OUI	M	1	OUI
Réglementation HSIE	A	1	OUI	M	1	OUI
Bureautique (tableur, grapheur)	A	1	OUI	A	2	NON
Finances publiques	S	1	OUI	A	1	OUI
Économie de la construction	A	1	OUI	M	1	OUI
Protection incendie dans les techniques du bâtiment	S	1	OUI	A	1	OUI
Bureautique (traitement de texte)	A	1	OUI	A	2	NON
Rédaction administrative (écrit de service)	A	1	OUI	M	1	OUI
Réglementation incendie	S	2	OUI	M	1	OUI
Management d'équipe	S	2	OUI	A	1	NON
Réglementation des marchés publics	S	2	OUI	A	2	OUI
Technique du métré	S	2	OUI	A	2	OUI
Droit de l'urbanisme et du domaine de l'État	S	2	OUI	A	2	OUI
Techniques documentaires	S	2	OUI	A	2	OUI
Droit administratif	S	2	OUI	S	3	NON

Compétences	Technicien « AI »			Chef « AI »		
	Niveau requis	Priorité	Compétences à acquérir au 1er degré	Niveau requis	Priorité	Compétences à acquérir au 2e degré
Droit des contrats de droit privé	S	2	OUI	A	2	OUI
Conduite de réunion	S	2	OUI	A	2	NON
Organisation du travail	S	2	OUI	M	1	NON
Gestion des conflits	S	2	OUI	A	2	NON
Expression orale	S	2	OUI	A	2	NON
Bureautique (messagerie et agenda électronique)	A	3	OUI	A	3	NON
Contrôle de gestion				A	1	OUI
Pédagogie				A	2	NON
Gestion et développement des compétences des collaborateurs				A	2	NON

Compétences hors dictionnaire						
	Niveau requis	Priorité	Compétences à acquérir au 1er degré	Niveau requis	Priorité	Compétences à acquérir en au 2e degré
Mise à jour des logiciels de gestion (GEAUDE 2G, GESFI, GESTCHAR, GESLOYER)	A	1	OUI	A	1	OUI

2.3.1. Compétences non abordées dans le cadre de la formation du deuxième degré « AI ».

Bureautique (tableur, grapheur) (application).

Bureautique (traitement de texte) (application).

Bureautique (messagerie et agenda électronique) (application).

Droit administratif (sensibilisation).

Ces compétences ne sont pas enseignées au cours de la formation du deuxième degré. Elles sont réputées acquises dans le cadre de la formation du premier degré.

2.3.2. Compétences abordées au cours de la formation au commandement et à l'expertise.

Les compétences managariales suivantes, nécessaires à l'exercice de l'activité de chef de service ou de section « AI » sont abordées à l'occasion de la formation au commandement et à l'expertise :

- **pédagogie** (application) ;
- **management d'équipe** (application) ;
- **conduite de réunion** (application) ;
- **organisation du travail** (maîtrise) ;
- **gestion et développement des compétences des collaborateurs** (application) ;
- **gestion des conflits** (application) ;
- **expression orale** (application).

(1) Les compétences sont définies et déclinées en quatre niveaux :

- le niveau de sensibilisation : compréhension des principaux enjeux et des problématiques, connaissance des grandes notions et du vocabulaire utilisé. Les mots clés résumant ce niveau de compétence sont : identifier, reconnaître, comprendre ;
- le niveau d'application : capacité à mettre en oeuvre des méthodes, techniques, outils ou procédures simple en vue d'obtenir des résultats déterminés. Les mots-clés résumant ce niveau de compétence sont appliquer, reproduire ;
- le niveau de maîtrise : capacité à mettre en oeuvre des méthodes, techniques, outils ou procédures complexes en vue d'obtenir des résultats déterminés. Les mots clés associés à ce niveau de compétence sont maîtriser, transférer ;
- le niveau d'expertise ; capacité à concevoir ou mettre au point de nouvelles méthodes, techniques , procédures ou outils ou y apporter des innovations substantielles. Les mots clés associés à ce niveau de compétence sont : concevoir, innover.

(2) Les compétences sont hiérarchisées en fonction de la fréquence de mise en oeuvre : Fréquent (F) , Peu Fréquent (PF) , Rare (R).

(3) Les compétences sont hiérarchisées en fonction de leur capacité bloquant : Très bloquant (TB), Bloquant (B), Peu Bloquant (PB).

**ANNEXE II.
DÉFINITION DES OBJECTIFS DE FORMATION.**

1. OBJECTIFS DE LA FORMATION D'ADAPTATION À LA SPÉCIALITÉ.

Domaine.	Maîtrise d'ouvrage.
Compétence concernée.	MAÎTRISE D'OUVRAGE.
Enseignants.	École de gendarmerie Rochefort – ESAG Angers.
Objectif général.	Permettre au nouveau venu dans le secteur immobilier d’avoir une connaissance synthétique des principaux acteurs professionnels intervenant sur le marché immobilier de la gendarmerie et de se situer dans son environnement professionnel.
Savoirs.	<p>À l’issue de la formation, le stagiaire doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - distinguer la notion de maîtrise d’ouvrage et de maîtrise d’œuvre ; - connaître les différents modes de construction de la gendarmerie ; - connaître les documents relatifs à l’expression des besoins élaborés par les services AI de la direction générale de la gendarmerie nationale (DGGN) ; - connaître les possibilités de construction de la gendarmerie auprès des collectivités territoriales et autres (investisseurs privés, particuliers...) ; - connaître l’historique du casernement de la gendarmerie ; - connaître les caractéristiques du parc immobilier ; - connaître les acteurs internes de la chaîne fonctionnelle AI et leurs missions respectives ; - connaître les acteurs externes de la chaîne fonctionnelle (services constructeurs, collectivité territoriales, privés, services fiscaux....) et leurs missions respectives ; - connaître les liens entre ces différents acteurs.
Savoir-faire.	<p>À l’issue de la formation, le stagiaire doit être capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - présenter sommairement les grandes étapes d’un projet de maîtrise d’ouvrage et leurs enchaînements ; - décrire sommairement l’historique de la gendarmerie ; - situer le rôle du maître d’ouvrage au sein de la chaîne immobilière ; - présenter les caractéristiques du parc immobilier (surface, répartition...) ; - se positionner au sein de cette chaîne et définir les missions qui relèvent de son domaine d’intervention ; - définir les acteurs internes et externes de la chaîne fonctionnelle AI, leurs missions respectives ainsi que les différentes relations qui existent entre-eux ; - identifier le ou les service(s) susceptible(s) de fournir l’information.
Niveau de compétence à acquérir.	Sensibilisation.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Cours magistraux – étude de cas.

Domaine.	Gestion administrative du parc immobilier.
Compétence concernée.	GESTION DES BAUX ET DES LOYERS.
Enseignant.	École de gendarmerie Rochefort.
Objectif général.	Permettre au stagiaire de gérer efficacement, tout en respectant la réglementation en vigueur, les baux et les loyers dont il a la charge.
Savoirs.	<p>À l'issue de la formation, le stagiaire doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - connaître la législation relative aux baux et à leur renouvellement ; - connaître la législation relative aux révisions des loyers ; - connaître les critères de recherche de logement en secteur civil ; - connaître la procédure de règlement des loyers ; - connaître les démarches administratives à effectuer auprès des services concessionnaires (Électricité, eau,...) ; - connaître les charges, leur ventilation entre locataire et occupant ; - connaître le mode de recouvrement des charges auprès des parties prenantes.
Savoir-faire.	<p>À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - monter un dossier de prise à bail et rédiger toutes les pièces afférentes en respectant les règles imposées par le droit au bail ; - rédiger un état des lieux d'entrée et de sortie ; - mettre en œuvre les règles de calcul et de paiement des charges et des loyers, les règles d'apurement des charges dans des cas simples et usuels ; - respecter les règles courantes et connues imposées par le droit au bail ; - ventiler les charges entre locataire et occupant ; - appliquer la procédure de paiement des loyers aux propriétaires ; - rédiger un rapport de déclassement de logement aux propriétaires ; - constituer les dossiers de changement de résidence ; - établir et mettre à jour les procès-verbaux de répartition des charges des casernes ; - échanger les informations sur les comptes d'ordres de charges locatives avec le service financier ; - saisir les services fiscaux, les services concessionnaires ; - utiliser les logiciels de gestion des baux et des loyers.
Niveau de compétence à acquérir.	Application.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Cours magistraux – étude de cas.

Compétence concernée.	FINANCES PUBLIQUES.
Enseignant.	École de gendarmerie Rochefort.
Objectif général.	Permettre au stagiaire de gérer efficacement les dotations de fonctionnement courant (DFC) dans le respect de la réglementation applicable aux dépenses publiques.
Savoirs.	<p>À l'issue de la formation, le stagiaire doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - connaître le vocabulaire et les principales notions des finances publiques ; - connaître les grandes notions et le vocabulaire utilisés en comptabilité budgétaire ; - connaître les règles d'exécution de la dépense au sein du ministère de la défense ; - connaître les différents acteurs de la dépense publique ainsi que leurs interactions et situer son action au sein de la chaîne de dépenses ; - connaître les étapes de la dépense publique ; - connaître la DFC et les différents financements des travaux pilotés par le service des AI de la direction générale de la gendarmerie nationale (DGGN) ; - connaître l'application des taux de TVA réduits dans le bâtiment au sein de la gendarmerie.
Savoir-faire.	<p>À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - suivre les engagements et les paiements ; - veiller au respect des règles de dépense au niveau des DFC ; - établir une expression de besoins et une estimation financière ; - utiliser les logiciels de gestion des budgets.
Niveau de compétence à acquérir.	Sensibilisation.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Cours magistraux – étude de cas.
Compétence concernée.	GESTION DES LOGEMENTS EN GENDARMERIE.
Enseignants.	École de gendarmerie Rochefort.
Objectif général.	Permettre au stagiaire d'assurer la gestion liée à l'entretien et à l'occupation des logements.

Savoirs.	<p>À l'issue de la formation, le stagiaire doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - connaître les textes relatifs à l'occupation des logements par les militaires de l'arme [corps de soutien technique et administratif de la gendarmerie nationale (CSTAGN), gendarmes adjoints volontaires, sous-officiers de la gendarmerie...] - connaître les règles relatives à la concession de logement par nécessité absolue de service ou par utilité de service ; - connaître les organismes assurant la gestion des logements familiaux de la défense ; - connaître le cadre de la procédure de traitement des dossiers de sinistre (dégâts des eaux,...).
Savoir-faire.	<p>À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - faire un état des lieux contradictoire en connaissance des responsabilités de l'occupant et du propriétaire ; - mettre en œuvre la procédure de mise en compétition des logements ; - mettre en œuvre la procédure au recouvrement des frais de remise en état à la charge des occupants ; - assurer le suivi et la réception des travaux dans un logement ; - traiter un dossier de sursis d'évacuation.
Niveau de compétence à acquérir.	Sensibilisation.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Cours magistraux.
Compétence concernée.	DROIT ADMINISTRATIF.
Enseignant.	ESAG Angers.
Objectif général.	Permettre au stagiaire de gérer efficacement, tout en respectant les règles du droit administratif, des baux et des loyers dont il a la charge.
Savoirs.	<p>À l'issue de la formation, le stagiaire doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - avoir des notions élémentaires en droit administratif ; - connaître les différents types de recours administratifs ; - connaître les actes administratifs et leurs conditions de validité.
Savoir-faire.	<p>À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - apprécier la légalité d'un acte administratif.
Niveau de compétence à acquérir.	Sensibilisation.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Cours magistraux – étude de cas.

Domaine.	Maintenance et entretien du parc immobilier.
Compétence concernée	OPÉRATIONS D'ENTRETIEN D'IMMEUBLE.
Enseignants	École de gendarmerie Rochefort – ESAG Angers.
Objectif général	Permettre au stagiaire d'organiser et d'assurer le suivi du menu entretien et des travaux d'adaptation dont le financement est assuré par la gendarmerie.
Savoirs	À l'issue de la formation, le stagiaire doit : <ul style="list-style-type: none"> - connaître le droit des contrats (contrats d'entretien, sous-traitance,...) ; - connaître les différentes étapes de réalisation d'une opération d'entretien ; - connaître les étapes et les grands principes régissant une procédure de sinistre.
Savoir-faire	À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de : <ul style="list-style-type: none"> - réaliser une opération d'entretien nécessitant la mise en œuvre de procédures usuelles et clairement établies ; - identifier les besoins, les hiérarchiser et programmer les opérations d'entretien dans les situations simples et courantes ; - adapter les modalités juridiques et financières en fonction du caractère domanial ou locatif de l'immeuble ; - initier une procédure de sinistre ; - participer à l'élaboration d'un schéma directeur immobilier.
Niveau de compétence à acquérir	Application.
Moyens pédagogiques mis en œuvre	Cours magistraux – étude de cas.
Compétence concernée	RÉGLEMENTATION DES MARCHÉS PUBLICS.
Enseignant	ESAG Angers.
Objectif général	Permettre au stagiaire d'organiser et d'assurer le suivi du menu entretien et des travaux d'adaptation dans le respect de la réglementation des marchés publics.
Savoirs	À l'issue de la formation, le stagiaire doit : <ul style="list-style-type: none"> - connaître les grands principes et la terminologie en matière de réglementation relative aux marchés publics ; - comprendre les processus d'élaboration et de passation des marchés publics ; - connaître les modes de dévolution des marchés de travaux.

Savoir-faire.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de : - intégrer les contraintes des marchés publics de travaux dans son activité ; - situer un marché public dans son environnement et par rapport aux principaux acteurs : maître d'ouvrage, maître d'œuvre ; - expliquer les différents délais réglementaires des appels d'offre.
Niveau de compétence à acquérir.	Sensibilisation.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Cours magistraux – étude de cas.
Compétence concernée.	DROIT DES CONTRATS DE DROIT PRIVÉ.
Enseignants.	ESAG Angers.
Objectif général.	Permettre au stagiaire d'organiser et d'assurer le suivi du menu entretien et des travaux d'adaptation dans le respect du droit contractuel.
Savoirs.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit : - connaître les principes fondamentaux qui régissent la vie des contrats ; - connaître les responsabilités des constructeurs : contractuelle, délictuelle, dommage et réparation . - connaître l'assurance des risques de la construction : assurance dommage ouvrage, sinistres ; - connaître les différentes garanties applicables dans le domaine de la construction.
Savoir-faire.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de : - lire et d'appliquer les clauses contractuelles d'un contrat d'entretien.
Niveau de compétence à acquérir.	Sensibilisation.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Cours magistraux – étude de cas.

Domaine.	Techniques du bâtiment.
Compétence concernée.	RÉALISATION D'UNE OPÉRATION DE CONSTRUCTION.
Enseignants.	École de gendarmerie Rochefort – ESAG Angers.
Objectif général.	Permettre au stagiaire d'acquérir les connaissances techniques du bâtiment afin de s'assurer de la bonne application des programmes de construction décidés par la gendarmerie et les services constructeurs.
Savoirs.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit : - connaître les différentes phases d'un projet de construction et en énumérer les différentes phases et procédures ; - connaître les différents acteurs intervenant dans une opération de construction (maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre, bureau d'étude technique, corps d'état architectural, corps d'état technique...).
Savoir-faire.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de : - rédiger les dossiers des différentes phases de constructions locatives ; - formaliser les besoins de base d'une unité élémentaire ; - lire un plan de construction ; - comprendre les principes de programmation et de planification des opérations dans des situations simples et usuelles.
Niveau de compétence à acquérir.	Application.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Cours magistraux – étude de cas.
Compétence concernée.	TECHNIQUES ET TECHNOLOGIES DU BÂTIMENT.
Enseignant.	ESAG Angers.
Objectif général.	Permettre au stagiaire d'acquérir les connaissances relatives aux technologies et aux techniques liées à la construction de bâtiments et à la résistance au feu des matériaux.
Savoirs.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit : - connaître les principes et la terminologie en matière d'acoustique, de thermique, de plomberie, d'électricité ; - connaître le vocabulaire de base de la construction et les notions de procédés de réalisation associés (les espaces du bâtiment, les sols, les structures, toiture, couverture, les façades, les partitions intérieures et leurs finitions); - connaître les différents niveaux de classification d'un matériau entrant dans la construction ou la rénovation d'un bâtiment ; - connaître les différents procédés constructifs du gros et du second œuvre ; - connaître les normes appliquées aux plans de construction.

Savoir-faire.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de : - nommer les différents niveaux de classification d'un matériau entrant dans la construction ou la rénovation d'un bâtiment ; - expliquer les différentes phases de construction d'une maison individuelle.
Niveau de compétence à acquérir.	Sensibilisation.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Cours magistraux - étude de cas.
Compétence concernée.	ÉCONOMIE DE LA CONSTRUCTION.
Enseignant.	ESAG Angers.
Objectif général.	Permettre au stagiaire d'acquérir les connaissances techniques du bâtiment afin de s'assurer de la bonne application des programmes de construction décidés par la gendarmerie et les services constructeurs.
Savoirs.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit : - connaître les règles élémentaires d'établissement des descriptifs quantitatifs et estimatifs.
Savoir-faire.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de : - utiliser des ratios simples pour connaître le coût d'une opération.
Niveau de compétence à acquérir.	Application.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Cours magistraux – étude de cas.
Compétence concernée.	TECHNIQUE DU MÉTRÉ.
Enseignant.	ESAG Angers.
Objectif général.	Acquérir les principes de base du dessin technique ainsi que le langage associé afin de s'assurer de la bonne application des programmes de construction décidés par la gendarmerie et les services constructeurs.
Savoirs.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit : - connaître les outils et les méthodes utilisées pour réaliser des métrés ; - connaître le langage, la représentation graphique et les principes de base du dessin technique ; - connaître les différentes définitions de surface en construction.

Savoir-faire.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de : - calculer des quantités à partir d'un plan.
Niveau de compétence à acquérir.	Sensibilisation.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Travaux pratiques - étude de cas.

Domaine.	Sécurité et protection de la santé.
Compétence concernée.	RÉGLEMENTATION INSTALLATIONS CLASSÉES POUR LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT
Enseignant.	École de gendarmerie Rochefort.
Objectif général.	Permettre au stagiaire d'acquérir les connaissances relatives à la réglementation en matière d'installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE).
Savoirs.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit : - connaître les règles et principes de base en matière de réglementation ICPE ; - connaître les installations faisant l'objet d'une réglementation classée en gendarmerie ; - connaître la chaîne fonctionnelle propre au ministère de la défense intervenant dans le domaine des ICPE.
Savoir-faire.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de : - assurer un suivi administratif des dossiers ICPE ; - appliquer les procédures d'autorisation d'une ICPE.
Niveau de compétence à acquérir.	Application.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Cours magistraux – étude de cas.
Compétence concernée.	RÉGLEMENTATION HSIE.
Enseignant.	École de gendarmerie Rochefort.
Objectif général.	Permettre au stagiaire de veiller à la mise en œuvre des textes régissant l'activité de prévention des risques professionnels dans le domaine immobilier.

_____ Bulletin officiel des armées _____

Savoirs.	<p>À l'issue de la formation, le stagiaire doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - connaître les notions élémentaires en HSIE ainsi que les sources potentielles d'information et les textes de références ; - connaître les conditions d'intervention d'une entreprise BTP dans une enceinte militaire et les responsabilités du commandement (rédaction d'un plan particulier de sécurité et de protection de la santé, permis feu...) ; - connaître la réglementation relative aux établissements recevant du public (ERP) et aux immeubles de grande hauteur (IGH) ; - connaître les dangers et les protections électriques et la consignation des installations ; - connaître la réglementation sur les habilitations électriques.
Savoir-faire.	<p>À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - expliquer les principaux termes et les concepts de la prévention HSIE ; - rédiger les documents de prévention (fiche matériel, produits, de tâche...) ; - appliquer les règles de sécurité en matière de stockage de produits chimiques ; - identifier et remédier aux différentes situations de risques.
Niveau de compétence à acquérir.	Application.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Cours magistraux – étude de cas.
Compétence concernée.	PROTECTION INCENDIE DANS LES TECHNIQUES DU BÂTIMENT.
Enseignant.	École de gendarmerie Rochefort.
Objectif général.	Permettre au stagiaire d'assister le sous-officier incendie dans l'exécution des missions relatives à la prévention incendie ainsi que le chef du service des AI dans ses fonctions d'agent de prévention.
Savoirs.	<p>À l'issue de la formation, le stagiaire doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - connaître les principes fondamentaux du feu et les principes d'extinction ; - connaître les effets des incendies sur les immeubles ; - connaître la réglementation et les textes normatifs applicables aux infrastructures ; - connaître le comportement au feu de matériaux et les classer en fonction de leur résistance au feu.
Savoir-faire.	<p>À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - nommer les installations spécifiques à la protection incendie ; - utiliser les différents types d'extincteurs.
Niveau de compétence à acquérir.	Sensibilisation.

Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Cours magistraux – étude de cas.
Compétence concernée.	RÉGLEMENTATION INCENDIE.
Enseignant.	École de gendarmerie Rochefort.
Objectif général.	Permettre au stagiaire d’assister le sous-officier incendie dans l’exécution des missions relatives à la prévention incendie.
Savoirs.	À l’issue de la formation, le stagiaire doit : - connaître les principes fondamentaux régissant la protection incendie en gendarmerie ; - connaître le rôle des différents acteurs intervenant dans la procédure incendie.
Savoir-faire.	À l’issue de la formation, le stagiaire doit être capable de : - identifier les sources potentielles de départ d’incendie et de difficultés d’évacuation ; - énumérer les sources potentielles d’information et les textes de références.
Niveau de compétence à acquérir.	Sensibilisation.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Cours magistraux – étude de cas.
Domaine.	URBANISME ET ENVIRONNEMENT.
Compétence concernée.	DROIT DE L'URBANISME DE L'ÉTAT.
Enseignants.	École de gendarmerie Rochefort – ESAG Angers.
Objectif général.	Permettre au stagiaire d’acquérir les connaissances générales relative à la réglementation en matière d’urbanisme et de construction.
Savoirs.	À l’issue de la formation, le stagiaire doit : - connaître les notions de bail emphytéotique, d’autorisation d’occupation temporaire du domaine public et aux mises à disposition ; - connaître la réglementation relative à l’urbanisme, à la gestion du patrimoine immobilier du domaine de l’État et à la protection de l’environnement.
Savoir-faire.	À l’issue de la formation, le stagiaire doit être capable de : - énumérer les sources potentielles d’information et les textes de référence relatifs à l’urbanisme, à la gestion du patrimoine immobilier du domaine de l’État et à la protection de l’environnement ; - tenir compte dans son activité des principes de base régissant le domaine public de l’État ; - lire un document d’urbanisme.

Niveau de compétence à acquérir.	Sensibilisation.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Cours magistraux – étude de cas.

Domaine.	Techniques de secrétariat.
Compétence concernée.	BUREAUTIQUE (TABLEUR, GRAPHEUR).
Enseignant.	École de gendarmerie Rochefort.
Objectif général.	Permettre au stagiaire d'acquérir les savoir-faire indispensables en matière de secrétariat.
Savoir.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit : - connaître les principales possibilités existantes en matière de calcul, de représentation graphique des données et d'utilisation de tableau.
Savoir-faire.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de : - concevoir et gérer un classeur ; - créer, utiliser, modifier et imprimer des tableaux (contenant, chiffres, calculs ou textes) ; - créer des liens simples entre ces tableaux ; - représenter graphiquement sous une forme standard les données d'un tableau.
Niveau de compétence à acquérir.	Application.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Cours magistraux - exercices pratiques.
Compétence concernée.	BUREAUTIQUE (TRAITEMENT DE TEXTE).
Enseignant.	École de gendarmerie Rochefort.
Objectif général.	Permettre au stagiaire de maîtriser les logiciels de traitement de texte utilisés au sein de l'institution.
Savoir.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit : - connaître les possibilités pratiques d'utilisation en matière de mise en page de documents et d'informations.

Savoir-faire.	<p>À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - utiliser les fonctions usuelles de mise en page de document afin d'élaborer et de présenter des dossiers ; - gérer des fichiers ; - saisir et modifier du texte ; - mettre en forme un document ; - utiliser les tabulations et les différents styles ; - créer et utiliser un tableau.
Niveau de compétence à acquérir.	Application.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Cours magistraux - exercices pratiques.
Compétence concernée.	BUREAUTIQUE (MESSAGERIE ET AGENDA ÉLECTRONIQUE).
Enseignant.	École de gendarmerie Rochefort.
Objectif général.	Permettre au stagiaire d'utiliser les différentes messageries et agendas électroniques utilisés au sein de l'institution.
Savoir.	<p>À l'issue de la formation, le stagiaire doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - connaître les possibilités offertes par les messageries et agendas électroniques.
Savoir-faire.	<p>À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - créer, envoyer, recevoir, transférer et classer un message électronique ; - consulter et noter des rendez-vous sur un agenda électronique de l'unité.
Niveau de compétence à acquérir.	Application.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Cours magistraux - travaux pratiques.
Compétence concernée.	RÉDACTION ADMINISTRATIVE (ÉCRIT DE SERVICE).
Enseignant.	École de gendarmerie Rochefort.
Objectif général.	Permettre au stagiaire d'acquérir les connaissances relatives à la rédaction administrative.

Savoirs.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit : - connaître la charte graphique ; - connaître les principes de rédaction des écrits de service ; - connaître les différents types d'écrits de service (bordereau d'envoi, note, lettre, fiche de préparation de correspondance etc.) et leurs contextes d'utilisation.
Savoir-faire.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de : - respecter les règles élémentaires de présentation (charte graphique notamment), de rédaction et de transmission de la correspondance officielle ; - rédiger un écrit de service portant sur une problématique simple et proposer des solutions destinées à y remédier.
Niveau de compétence à acquérir.	Application.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Cours magistraux – exercices pratiques.
Compétence concernée.	TECHNIQUES DOCUMENTAIRES.
Enseignant.	École de gendarmerie Rochefort.
Objectif général.	Permettre d'acquérir les compétences indispensables dans le secrétariat.
Savoirs.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit : - connaître les règles de classement ; - connaître le mémorial ; - connaître les différents documents et leur contexture et comprendre leurs règles d'utilisation (documents techniques du dossier de location.....) ; - connaître les règles de rédaction des documents contractuels.
Savoir-faire.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de : - classer, archiver, diffuser la documentation en respectant la réglementation.
Niveau de compétence à acquérir.	Sensibilisation.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Cours magistraux - travaux pratiques.

Compétence concernée.	MISE À JOUR DES LOGICIELS DE GESTION (GÉAUDE 2G, GESFI, GESTCHAR, GESLOYER).
Enseignant.	École de gendarmerie Rochefort.
Objectif général.	Permettre au stagiaire de maîtriser les logiciels de gestion du parc immobilier utilisés en gendarmerie.
Savoir.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit : - connaître les fonctionnalités des logiciels de gestion : GEAUDE 2G, GESFI, GESTCHAR, GESLOYER, ESTGPE (internet)
Savoir-faire.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de : - saisir et mettre à jour un dossier « casernement » ; - saisir et réceptionner une commande dans GESFI ; - éditer les différents états (états détaillés d'engagement, de paiement ...).
Niveau de compétence à acquérir.	Application.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Exercices pratiques.

Domaine.	Techniques de management.
Compétence concernée.	MANAGEMENT D'ÉQUIPE.
Enseignant.	Consultant externe en management.
Objectif général.	Connaître la fonction et le rôle du manager face à ses collaborateurs.
Savoir.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit : - connaître les grands principes du management.
Savoir-faire.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de : - identifier son style de management et en mesurer les forces et les faiblesses ; - identifier la fonction et le rôle du manager.
Niveau de compétence à acquérir.	Sensibilisation.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Jeux de rôle.

Compétence concernée.	CONDUITE DE RÉUNION.
Enseignant.	Consultant externe en management.
Objectif général.	Connaître les méthodes et techniques d'organisation et d'animation de réunions permettant de traiter un ou plusieurs sujets, selon un ordre du jour pré-établi et dans un temps imparti.
Savoir.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit : - connaître les différents types de réunion, la fonction des différents acteurs et les principes essentiels pour participer de manière active à des réunions de travail ou de service.
Savoir-faire.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de : - savoir intervenir au cours d'une réunion de travail.
Niveau de compétence à acquérir.	Sensibilisation.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Jeux de rôle.
Compétence concernée.	ORGANISATION DU TRAVAIL.
Enseignant.	Consultant externe en management.
Objectif général.	Avoir une approche de la structuration et de l'organisation des tâches pour réaliser les missions et les objectifs du poste.
Savoir.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit : - connaître les grands principes de l'organisation du travail.
Savoir-faire.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de : - réaliser des tâches selon un enchaînement prévu à l'avance et des modalités clairement définies.
Niveau de compétence à acquérir.	Sensibilisation.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Jeux de rôle.
Compétence concernée.	GESTION DES CONFLITS.
Enseignants.	École de gendarmerie Rochefort – Consultant externe en management.

Objectif général.	Être en mesure de résoudre les conflits interpersonnels et collectifs.
Savoir.	/
Savoir-faire.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de : - prendre conscience du caractère naturel de l'existence de conflits ; - mesurer la nécessité de prévenir et d'anticiper la survenance de conflits.
Niveau de compétence à acquérir.	Sensibilisation.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Jeux de rôle.
Compétence concernée.	EXPRESSION ORALE.
Enseignant.	Consultant externe en management.
Objectif général.	Être en mesure de transmettre une information orale, de relater oralement des faits ou exprimer des idées quel que soit l'auditoire et dans le cadre de situations variées.
Savoir.	/
Savoir-faire.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de : - transmettre une information orale, relater oralement des faits ou exprimer des idées quel que soit l'auditoire et dans le cadre de situations variées.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Jeux de rôle.
Niveau de compétence à acquérir.	Sensibilisation.

2. OBJECTIFS DE LA FORMATION DU DEUXIÈME DEGRÉ.

Compétence concernée.	MAÎTRISE D'OUVRAGE.
Enseignants.	École de gendarmerie Rochefort – ESAG Angers.
Objectif général.	Permettre au responsable d'un service immobilier d'organiser et de suivre les programmes de construction en assurant l'interface entre la gendarmerie et le service constructeur.
Savoirs.	<p>À l'issue de la formation, le stagiaire doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - connaître les différents modes de construction de la gendarmerie ; - connaître les services constructeurs du ministère de la défense et techniques - SEA (service des essences des armées) ; - connaître la loi MOP (Maîtrise d'ouvrage privée) ; - connaître le montage d'une opération de construction immobilière ; - connaître les différentes phases et les procédures de construction ; - connaître les spécificités techniques de la gendarmerie en terme de construction ; - connaître la procédure d'inauguration des casernes ; - connaître la réglementation administrative propre à la gendarmerie relative au suivi, au déroulement et à la fin des travaux (compte-rendu...) ; - connaître les procédures de garantie.
Savoir-faire.	<p>À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - rédiger les différents rapports de phases, compte-rendus, courriers et correspondances diverses ; - expliquer l'expression de besoins élaborée par le service des affaires immobilières et validée par la DGGN ; - faire une déclaration de travaux ; - recueillir l'assistance technique du SEA, du service du génie, du bureau infrastructure immobilière de la DGGN ; - mettre en œuvre les différentes phases et la procédure de construction ; - appliquer les procédures de garantie et d'alerte du maître d'ouvrage.
Niveau de compétence à acquérir.	Application.
Niveau de compétence déjà acquis.	Sensibilisation.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Cours magistraux – étude de cas.

Domaine.	Gestion administrative du parc immobilier.
Compétence concernée.	GESTION DES LOGEMENTS EN GENDARMERIE.
Enseignant.	École de gendarmerie Rochefort.
Objectif général.	Permettre au responsable d'un service immobilier d'assurer la gestion liée à l'entretien et à l'occupation des logements.
Savoirs.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit : <ul style="list-style-type: none"> - connaître les textes relatifs à l'occupation des logements par les militaires de l'arme (CSTAGN, gendarmes adjoints volontaires, sous-officiers de la gendarmerie...); - connaître les règles relatives à la concession de logement par nécessité absolue de service ou par utilité de service ; - connaître les organismes assurant la gestion des logements familiaux de la défense ; - connaître le cadre de la procédure de traitement des dossiers de sinistre (dégâts des eaux,...).
Savoir-faire.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de : <ul style="list-style-type: none"> - faire un état des lieux contradictoire en connaissance des responsabilités de l'occupant et du propriétaire ; - mettre en œuvre la procédure de mise en compétition des logements ; - mettre en œuvre la procédure au recouvrement des frais de remise en état à la charge des occupants ; - assurer le suivi et la réception de travaux dans un logement ; - traiter un dossier de sursis d'évacuation.
Niveau de compétence à acquérir.	Application.
Niveau de compétence déjà acquis.	Sensibilisation.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Cours magistraux – étude de cas.
Compétence concernée.	GESTION DES BAUX ET DES LOYERS.
Enseignant.	École de gendarmerie Rochefort.
Objectif général.	Permettre au responsable d'un service immobilier d'assurer une gestion administrative du parc immobilier d'un groupement ou d'une région de gendarmerie en assurant un contrôle efficace du suivi des charges et des loyers.

Savoirs.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit : - connaître la réglementation relative aux charges et aux loyers ; - connaître les règles de la concession de logement par nécessité absolue de service et les règles d'occupation du domaine public ; - connaître le rôle des services fiscaux en matière de gestion immobilière.
Savoir-faire.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de : - vérifier et garantir la régularité des calculs et des paiements ; - contrôler la bonne rédaction des baux locatifs ; - se prononcer sur toutes questions relatives au droit au bail nécessitant une analyse juridique poussée.
Niveau de compétence à acquérir.	Maîtrise.
Niveau de compétence déjà acquis.	Application.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Cours magistraux – étude de cas.
Compétence concernée.	FINANCES PUBLIQUES.
Enseignant.	École de gendarmerie Rochefort.
Objectif général.	Permettre au responsable d'un service immobilier d'assurer la maîtrise du budget qui lui est alloué.
Savoirs.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit : - connaître les principes fondamentaux des finances publiques ; - connaître les règles d'exécution de la dépense au sein du ministère de la défense (crédits budgétaires et dérogatoires) ; - connaître les différents acteurs de la dépense publique ainsi que leurs interactions et situer son action au sein de la chaîne des dépenses ; - connaître les étapes de la dépense publique.
Savoir-faire.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de : - préparer un projet de budget ; - réaliser les actes d'engagement des dépenses ; - alerter sur les risques de dérives budgétaires et proposer des mesures correctives ; - assurer le suivi de ses lignes budgétaires à l'aide de l'outil informatique GESFI.
Niveau de compétence à acquérir.	Application.

Niveau de compétence déjà acquis.	Sensibilisation.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Cours magistraux – étude de cas
Compétence concernée.	CONTRÔLE DE GESTION.
Enseignant.	École de gendarmerie Rochefort
Objectif général.	Faire connaître au responsable d'un service immobilier les outils et les méthodes permettant une gestion « réfléchie » d'un parc immobilier.
Savoir.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit : - comprendre l'intérêt et les objectifs d'un système de pilotage.
Savoir-faire.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de : - élaborer des indicateurs de performance, de pilotage et des leviers d'action destinés à atteindre des objectifs identifiés ; - contribuer à l'alimentation d'indicateurs prédéfinis.
Niveau de compétence à acquérir.	Application
Niveau de compétence déjà acquis.	Nouvelle compétence
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Cours magistraux - étude de cas

Domaine.	Maintenance et entretien du parc immobilier.
Compétence concernée.	OPÉRATIONS ENTRETIEN D'IMMEUBLE.
Enseignants.	École de gendarmerie Rochefort – ESAG Angers.
Objectif général.	Permettre au responsable d'un service immobilier d'assurer l'organisation et la programmation des opérations d'entretien du parc immobilier.

Savoirs.	<p>À l'issue de la formation, le stagiaire doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - connaître les distinctions relatives aux conditions d'entretien entre le domanial et le locatif ; - connaître la procédure relative aux travaux imprévisibles et urgents ; - connaître le diagnostic et la pathologie du bâtiment ; - connaître les méthodes de priorisation.
Savoir-faire.	<p>À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - réaliser une opération d'entretien nécessitant la mise en œuvre de procédures complexes ou non usuelles ; - établir le répertoire des opérations immobilières (ROI) ; - valider une opération d'entretien simple et en garantir la qualité ; - identifier les besoins, les hiérarchiser et programmer les opérations d'entretien dans des situations complexes ; - porter un diagnostic sur le patrimoine bâti ; - choisir la procédure de financement adaptée à la qualité juridique du propriétaire ; - programmer et organiser les opérations de remise aux normes et d'entretien des casernes (électricité, environnement, sécurité, incendie ...) en tenant compte des différentes contraintes et possibilités de programmation ; - déclencher la procédure relative aux travaux imprévisibles et urgents.
Niveau de compétence à acquérir.	Maîtrise.
Niveau de compétence déjà acquis.	Application.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Cours magistraux – travaux pratiques.
Compétence concernée.	RÉGLEMENTATION DES MARCHÉS PUBLICS.
Enseignant.	ESAG Angers.
Objectif général.	Permettre au responsable d'un service immobilier de comprendre les processus d'élaboration et de passation des marchés publics pour aider à la prise de décision dans le montage d'une opération.
Savoir.	<p>À l'issue de la formation, le stagiaire doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - connaître les évolutions des procédures des marchés publics pour mettre en sécurité juridique les acteurs de la construction.
Savoir-faire.	<p>À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - instruire ou gérer des marchés publics en matière d'entretien et de construction immobilière.

Niveau de compétence à acquérir.	Application.
Niveau de compétence déjà acquis.	Sensibilisation.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Cours magistraux – étude de cas.
Compétence concernée.	DROIT DES CONTRATS DE DROIT PRIVÉ.
Enseignant.	ESAG Angers.
Objectif général.	Permettre au responsable d'un service immobilier d'organiser et d'assurer le suivi du menu entretien et des travaux d'adaptation dont le financement est assuré par la gendarmerie.
Savoirs.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit : - connaître les principes fondamentaux qui régissent la vie des contrats ; - connaître les responsabilités des constructeurs : contractuelle, délictuelle, dommage et réparation ; - connaître l'assurance des risques de la construction : assurance dommage ouvrage, sinistres ; - connaître les différentes garanties applicables dans le domaine de la construction.
Savoir-faire.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de : - rédiger des clauses contractuelles simples et courantes en s'appuyant sur un modèle existant ; - interpréter le sens d'une disposition contractuelle dépourvue d'ambiguïté.
Niveau de compétence à acquérir.	Application.
Niveau de compétence déjà acquis.	Sensibilisation.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Cours magistraux – travaux pratiques.

Domaine.	Techniques du bâtiment.
Compétence concernée.	ÉCONOMIE DE LA CONSTRUCTION.
Enseignant.	ESAG Angers.
Objectif général.	Permettre au chef d'un service immobilier d'effectuer des estimations les plus justes de l'ouvrage et d'effectuer des calculs de quantités et de coûts.

Savoirs.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit : - connaître les règles élémentaires d'établissement des descriptifs qualitatifs, quantitatifs et estimatifs ; - utiliser des ratios simples pour connaître le coût d'une opération.
Savoir-faire.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de : - établir des descriptifs, quantitatifs et estimatifs pour des opérations d'infrastructure complexes ; - proposer des états comparatifs chiffrés des différentes solutions techniques élaborées (tous corps d'état) en vue d'obtenir une décision.
Niveau de compétence à acquérir.	Maîtrise.
Niveau de compétence déjà acquis.	Application.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Cours magistraux - travaux pratiques.
Compétence concernée.	TECHNIQUES ET TECHNOLOGIES BÂTIMENT.
Enseignant.	ESAG Angers.
Objectif général.	Permettre au chef d'un service immobilier de perfectionner ses connaissances en matière de techniques et technologies du bâtiment.
Savoir.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit : - connaître les technologies du bâtiment (gros œuvre, voies et réseaux divers, topographie, électricité haute tension, eau, chauffage collectif, résistance des matériaux, construction métallique...).
Savoir-faire.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de : - appliquer les principes constructifs des voies et réseaux divers ; - proposer les aménagements structurels tendant vers la réduction voire la suppression du risque incendie dans un établissement ; - analyser et émettre un avis sur des plans et des projets immobiliers.
Niveau de compétence à acquérir.	Maîtrise.
Niveau de compétence déjà acquis.	Sensibilisation.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Cours magistraux – études de cas.

Compétence concernée.	RÉALISATION D'UNE OPÉRATION DE CONSTRUCTION.
Enseignant.	ESAG Angers.
Objectif général.	Permettre au chef d'un service immobilier de maîtriser la qualité d'une opération de construction ou la réhabilitation d'un bâtiment.
Savoir.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit : - connaître les étapes sur les plans techniques, juridiques et financiers d'une opération immobilière.
Savoir-faire.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de : - mener des études de faisabilité et de programmation ; - arbitrer et opérer des choix techniques adaptés ; - prendre en compte les coûts prévisibles de maintenance et d'entretien pour arbitrer entre les différents choix techniques ; - vérifier la réalisation des différentes phases de construction.
Niveau de compétence à acquérir.	Maîtrise.
Niveau de compétence déjà acquis.	Application.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Cours magistraux – étude de cas.
Compétence concernée.	TECHNIQUE DU MÉTRÉ.
Enseignant.	ESAG Angers.
Objectif général.	Permettre au chef d'un service immobilier d'acquérir la méthodologie et le mode de mesurage.
Savoir.	/
Savoir-faire.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de : - calculer des surfaces et des volumes élémentaires ; - mettre en œuvre des outils simples de relevé ; - réaliser des relevés pour des structures élémentaires ; - formaliser le métré d'un ouvrage.
Niveau de compétence à acquérir.	Application.
Niveau de compétence déjà acquis.	Sensibilisation.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Exercices pratiques.

Domaine.	Sécurité et protection de la santé.
Compétence concernée.	PROTECTION INCENDIE DANS LES TECHNIQUES DU BÂTIMENT.
Enseignant.	École de gendarmerie Rochefort.
Objectif général.	Permettre au chef d'un service immobilier d'assurer les fonctions d'agent de prévention et de sous-officier incendie.
Savoir.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit : - connaître la réglementation et les textes normatifs applicables aux infrastructures.
Savoir-faire.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de : - mettre en œuvre la réglementation incendie et proposer des choix dans le cas des immeubles de 5 ^e catégorie ; - respecter la réglementation relative aux établissements recevant du public ; - prescrire la technique (matériaux et procédés de mise en œuvre) la plus adaptée au respect de la réglementation ; - porter une appréciation critique et fondée sur les solutions adoptées pour répondre à des exigences incendie (biens, personnes, environnement).
Niveau de compétence à acquérir.	Application.
Niveau de compétence déjà acquis.	Sensibilisation.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Cours magistraux – étude de cas.
Compétence concernée.	RÉGLEMENTATION INCENDIE.
Enseignant.	École de gendarmerie Rochefort.
Objectif général.	Permettre au chef d'un service affaires immobilières d'assurer les fonctions de sous-officier incendie.
Savoir.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit : - connaître les grands principes régissant la réglementation incendie en gendarmerie.

Savoir-faire.	<p>À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - rédiger des directives de prévention, d'alerte et de lutte contre l'incendie ; - établir des plans d'évacuation incendie ; - proposer les aménagements nécessaires sur un site en vue de le mettre en cohérence avec la réglementation ; - organiser une instruction incendie ; - rédiger un projet d'expression de besoins en matériel incendie ; - vérifier l'application sur un site de l'ensemble des dispositions incendie ; - répondre à toutes questions portant sur l'application de la réglementation incendie.
Niveau de compétence à acquérir.	Maîtrise.
Niveau de compétence déjà acquis.	Sensibilisation.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Cous magistraux – étude de cas.
Compétence concernée.	RÉGLEMENTATION HSIE.
Enseignant.	École de gendarmerie Rochefort.
Objectif général.	Permettre au chef d'un service « affaires immobilières » d'assurer les fonctions d'agent de prévention.
Savoirs.	<p>À l'issue de la formation, le stagiaire doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - connaître les règles relatives à l'HSCT relevant de son secteur d'intervention ; - connaître le rôle et les missions de l'agent de prévention ; - connaître les contrôles réglementaires (appareils de levages, installations incendie, portail automatique...) ; - connaître la réglementation relative aux matières dangereuses (amiante, plomb) et à certaines installations (aire de jeux...).
Savoir-faire.	<p>À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - évaluer les risques et mettre en place les mesures de prévention ; - émettre un avis sur un point de la réglementation HSIE fréquemment soulevé et ne nécessitant pas d'analyse et/ou de recherche approfondie ; - rédiger une note d'application à partir d'un texte réglementaire ; - constater l'application de la réglementation dans des cas courants et simples.
Niveau de compétence à acquérir.	Maîtrise.
Niveau de compétence déjà acquis.	Application.

_____ Bulletin officiel des armées _____

Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Cours magistraux – étude de cas.
Compétence concernée.	RÉGLEMENTATION DES INSTALLATIONS CLASSÉES POUR LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT (ICPE).
Enseignant.	École de gendarmerie Rochefort.
Objectif général.	Permettre au chef d'un service immobilier d'appliquer la réglementation relative aux installations classées pour la protection de l'environnement.
Savoir.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit : - connaître les installations faisant l'objet d'une réglementation classée ainsi que les règles et principes de base en matière de réglementation ICPE.
Savoir-faire.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de : - émettre un avis sur un point de réglementation nécessitant une analyse juridique poussée ; - appliquer les procédures de déclaration d'une ICPE ; - assurer les opérations de mise aux normes des ICPE.
Niveau de compétence à acquérir.	Maîtrise.
Niveau de compétence déjà acquis.	Application.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Cours magistraux – études de cas.

Domaine.	Urbanisme et environnement.
Compétence concernée.	DROIT DE L'URBANISME ET DU DOMAINE DE L'ÉTAT.
Enseignants.	École de gendarmerie Rochefort – ESAG Angers.
Objectif général.	Permettre au chef d'un service immobilier d'acquérir une connaissance approfondie de la réglementation en matière d'urbanisme et de construction.
Savoirs.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit : - connaître le droit de l'urbanisme et le code du domaine de l'État (servitudes civiles et construction, règles civiles du droit immobilier, règles d'urbanisme, police de conservation des immeubles, changement d'affectation et démolition des immeubles, le contentieux en matière d'urbanisme...) ; - connaître les différentes servitudes

Savoir-faire.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de : - appliquer les règles relatives au bail emphytéotique, règles d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public et aux mises à dispositions dans des situations simples et courantes ; - consulter et comprendre les documents d'urbanisme ; - répondre aux consultations d'urbanisme.
Niveau de compétence à acquérir.	Application.
Niveau de compétence déjà acquis.	Sensibilisation.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Cours magistraux – étude de cas.

Domaine.	Techniques de secrétariat.
Compétence concernée.	TECHNIQUES DOCUMENTAIRES.
Enseignant.	École de gendarmerie Rochefort.
Objectif général.	Permettre au chef d'un service immobilier d'acquérir et pratiquer une méthodologie pour organiser ses idées et structurer un message.
Savoir.	/
Savoir-faire.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de : - rédiger des documents relatifs à une opération complexe (multi corps d'état, interfaces délicates) ; - gérer et vérifier les interfaces techniques de son domaine ; - traduire l'ensemble des exigences de performances attendues ; - vérifier les documents rédigés relatifs à des opérations simples ; - conseiller en matière de rédaction de documents à caractère technique.
Niveau de compétence à acquérir.	Application.
Niveau de compétence déjà acquis.	Sensibilisation.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Travaux pratiques.

Compétence concernée.	RÉDACTION ADMINISTRATIVE (ÉCRITS DE SERVICE).
Enseignant.	École de gendarmerie Rochefort.
Objectif général.	Permettre au stagiaire d'un service immobilier de développer la qualité de ses communications écrites avec ses interlocuteurs habituels.
Savoir.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit : - connaître la méthode de composition.
Savoir-faire.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de : - rédiger une fiche ou un rapport en développant une argumentation claire, concise et de nature à emporter la conviction.
Niveau de compétence à acquérir.	Maîtrise.
Niveau de compétence déjà acquis.	Application.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Cours magistraux – exercices pratiques.
Compétence concernée.	UTILISATION DES LOGICIELS DE GESTION.
Enseignant.	École de gendarmerie Rochefort.
Objectif général.	Permettre au chef d'un service AI de maîtriser les logiciels de gestion afin de contrôler l'exploitation qui en est faite par les utilisateurs.
Savoir.	/
Savoir-faire.	À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de : - utiliser les logiciels de gestion dans le cadre de superviseur (GEAUDE, GESFI, GESLOYERS, GESTCHAR, ESTPGE).
Niveau de compétence à acquérir.	Application.
Niveau de compétence déjà acquis.	Sensibilisation.
Moyens pédagogiques mis en œuvre.	Travaux pratiques.

ANNEXE III.
BREVET SUPÉRIEUR DE SPÉCIALISTE « AI ».

ÉTAT RÉCAPITULATIF DES SÉANCES D'INSTRUCTION EN UNITÉ.
--

Corps / Unité :	Région de gendarmerie ou autre formation.
Cycle :	

Responsables préparation.	Officier :
Candidats (noms, affectations)	

Mois.	Date de la séance.	Contenu de la séance.	Nombre de candidats présents / nombre total.
Septembre			
Octobre			
Novembre			
Décembre			
Janvier			
Février			
Observations :			

**ANNEXE IV.
MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION.**

1. ÉVALUATION DE LA FORMATION DU PREMIER DEGRÉ.

1.1. Tableau récapitulatif des unités de valeur et des coefficients applicables pour l'attribution du BES.

Formation	Détails Unités de valeur	Coefficient
Formation militaire UV1		20 p. 100
Formation d'adaptation à la spécialité UV2	Premier module UV 21	50 p. 100
	Second module UV 22	30 p. 100
Total – Coefficient		100 p. 100

1.2. Détail des épreuves du premier module (UV 21).

Nature des épreuves.	Domaines.	Coefficient.
Contrôles continus	Maîtrise d'ouvrage	5
	Gestion administrative du parc immobilier	20
	Maintenance et entretien du parc immobilier	10
	Techniques du bâtiment	10
	Sécurité et protection de la santé	5
Sous-total - Coefficient		50
Examen final	Analyse et résolution d'un cas concret, avec ou sans documentation, donnant lieu à l'établissement d'un rapport ou d'une note.	50
Total		100
Moyenne générale		Sur 20

1.3. Détail des épreuves du second module (UV 22).

Nature des épreuves.	Domaines.	Coefficient.
Contrôles continus	Connaissance du milieu	7
	Lecture de plans	10
	Génie climatique	8
	Électricité	8
	Eau - Assainissement	8
	Technologies du bâtiment	13
	Technique du métré	8
	Réglementation des marchés publics	6
	Finances	6
	Hygiène, sécurité et conditions de travail	6
	Droit	6
	Domaine	6
	Urbanisme	8
	Totaux	100
Moyenne générale		sur 20

2. ÉVALUATION DE LA FORMATION DE SPÉCIALISTE DU DEUXIÈME DEGRÉ.

Intitulé de l'épreuve.		Nature des épreuves.	Note éliminatoire.	Durée.	Coeff.
UV1	Questions réponses.	10 questions à court développement portant sur les textes fondamentaux étudiés au cours de la préparation.	< 5 sur 20	2 heures	20
	Dossier technique.	Établissement d'une fiche d'information à partir d'un dossier technique.	< 5 sur 20	3 heures	20
TOTAL COEFFICIENTS UV1			40		

Intitulé de l'épreuve.		Nature des épreuves/Domaines.	Durée.	Coeff.	
UV2	UV 21	Étude de cas donnant lieu à la production d'une fiche ou d'un rapport.	Analyse et résolution d'un cas concret, avec ou sans documentation, donnant lieu à l'établissement d'une fiche de synthèse ou d'un rapport.	3 heures	25
	UV 22	Contrôles continus(1).	Connaissance du milieu.		3
			Construction métallique.		2
			Béton.		2
			Génie climatique.		3
			Électricité.		3
			Eau.		3
			Technologies du bâtiment.		4
			Réalisation d'une fiche descriptive et estimative à partir d'un cas concret suivie d'une soutenance devant un jury.		15
TOTAL COEFFICIENTS UV2			60		
TOTAL COEFFICIENTS (UV1 + UV2)			100		

(1) Contrôles organisés par l'ESAG d'Angers.

ANNEXE V.

BREVET ÉLÉMENTAIRE DE SPÉCIALISTE

SPÉCIALITÉ « affaires immobilières ».

Par _____ (nature du texte de référence d'attribution) n° _____

(Timbre - date)

Le (grade, nom, prénom, nigend)

Né(e) le _____

à _____

se voit attribuer le

Brevet élémentaire de spécialiste spécialité « affaires immobilières »

À

Code savoir : 108703

À _____ (lieu)

Le _____ (autorité militaire)

commandant

(unité)

ANNEXE VI.

BREVET SUPÉRIEUR DE SPÉCIALISTE

SPÉCIALITÉ « affaires immobilières ».

Par _____ (nature du texte de référence d'attribution) n° _____

(Timbre - date)

Le (grade, nom, prénom, nigend)

Né(e) le _____

à _____

se voit attribuer le

Brevet élémentaire de spécialiste spécialité « affaires immobilières »

À _____

Code savoir :

208703

À _____

(lieu)

Le _____

(autorité militaire)

commandant

(unité)