



OUTILLER LE PATRIMOINE IMMOBILIER NOUVEL ACCORD CADRE

22 septembre 2015

amue

MUTUALISATION + SOLUTIONS



Ouverture

+



Stephane Athanase, directeur, Amue

Florence Briand, chargée de domaine patrimoine, Amue





Présentation de l'accord cadre SI Patrimoine

+



Meryem Touati,
chef de projet « données patrimoniales » & membre du groupe de travail,
Université Claude Bernard Lyon 1

Florence Briand, chargée de domaine patrimoine, Amue

Philippe Fraise, consultant fonctionnel, Amue







Présentation des produits par les titulaires



Active 3D

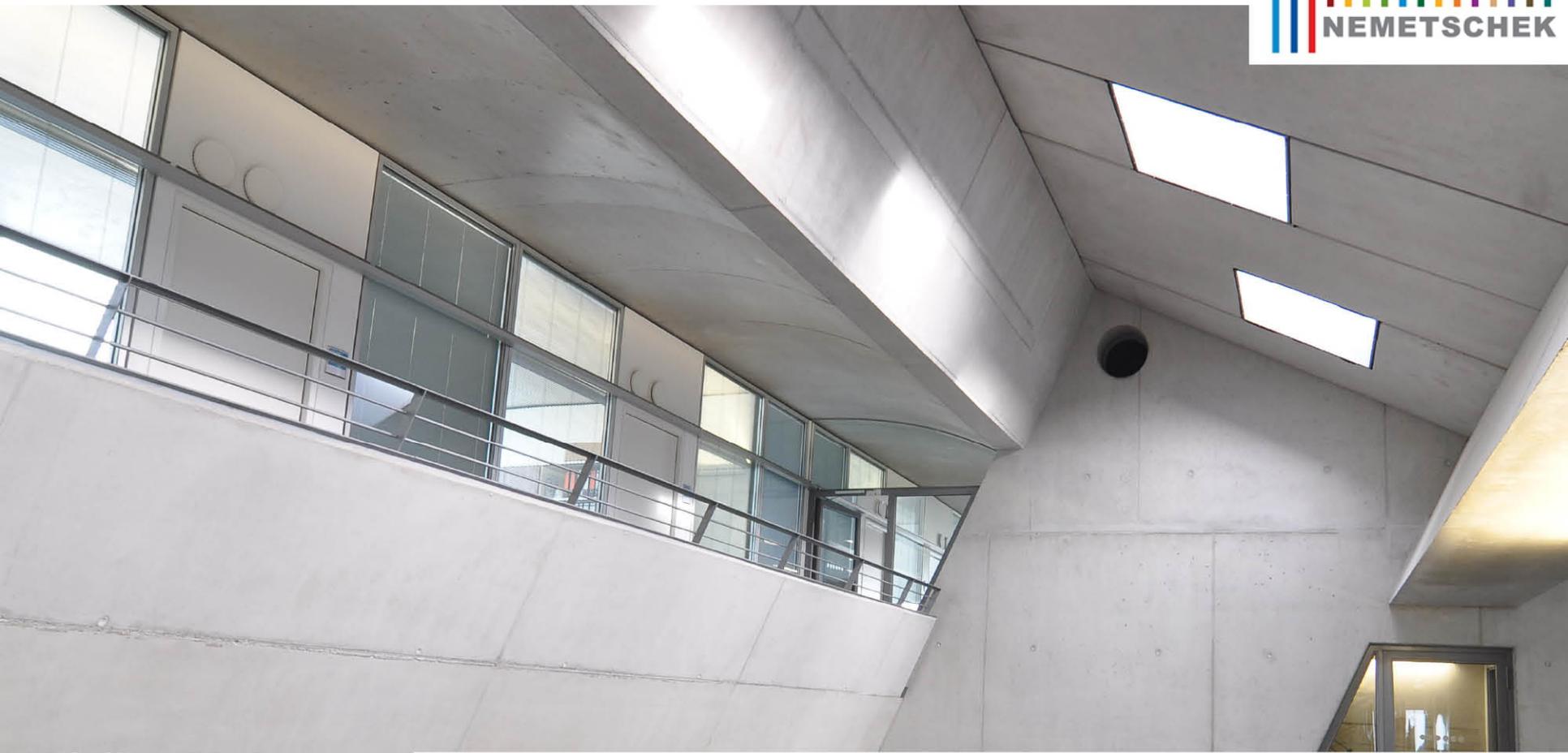
Capgemini Technology Services

Labeo

Nemestschek

Planon Site Alpha





11 juillet 2016

Lancement Accord Cadre

Groupe Nemetschek



Le groupe Nemetschek est l'un des premiers fournisseurs mondiaux de solutions informatiques pour :

- **la conception,**
- **la construction**
- **la gestion de biens mobiliers et immobiliers.**

Dans **142 pays** répartis sur tous les continents, **1,2 millions d'utilisateurs** travaillent en **16 langues** avec les solutions logicielles Nemetschek.

Groupe Nemetschek

Chiffre d'Affaires 2014 : 218 M€

Effectif Mondial : 1 100 personnes

Service R&D : 250 personnes



Filiales & Partenariats

NEMETSCHek
GROUP

ALLPLAN
A NEMETSCHek COMPANY

 **buildingSMART**
International home of openBIM

GRAPHISOFT

 **Trimble**


NEMETSCHek
Vectorworks

 **AUTODESK**

SAP


NEMETSCHek
Scia

 **Adobe**

Focus : Université Numérique d'Aquitaine



Universités concernées :

Bordeaux 1, Bordeaux 2 Segalen, Bordeaux 3, Bordeaux 4, IEP, IPB, Bordeaux Sciences Agro, ENSAP, UPPA

Patrimoine concerné :

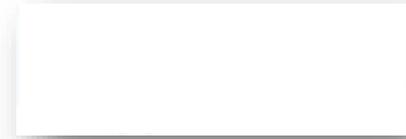
- 348 bâtiments
- 853 000 m²

OBJECTIFS :

- *Référentiel patrimonial*
- *Gestion données en conformité avec France Domaine*
- *Gestion des surfaces SPSI*
- *Energies / fluides*
- *Exploitation & maintenance*
- *Hygiène & sécurité*
- *Pilotage*
- *Opérations*
- *Gestion locative*
- *Assurances / sinistres*
- *Connecteur Shibboleth*



Région PACA



Patrimoine concerné :

- 174 lycées
- 2 600 000 m² bâti – 3 800 000 m² non bâti

OBJECTIFS :

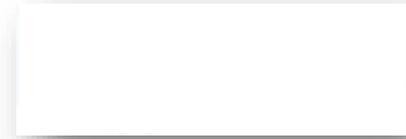
- Remplacer logiciel Vizelia acquis en 2011
- Maquettes IFC

Exploitation:

- Gestion des surfaces SPSI
- Gestion des équipements enseignement, sanitaires, sécurité, chauffage
- Gestion des baux
- Gestion des énergies
- Gestion de l'occupation
- Programmation pluri annuelle de travaux



Moyens mis en œuvre



Directeur de projet

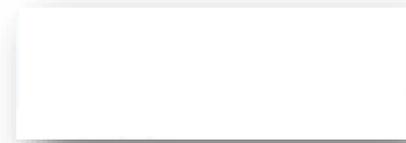
Chef de projet

**Consultant(e)
technique**

**Consultant(e)
Analyse &
Déploiement**

**Consultant(e)
Interface**

**Techniciens
Reprise de
Données**



Technologie



Interopérabilité



Données

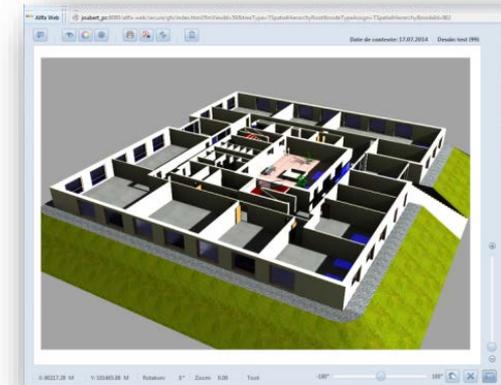




Photo: marowinkel.de

Questions



Mode opératoire de l'accord cadre

+



Emmanuel Cousseran, juriste, Amue

Julien Perichon, chargée de domaine achats, Amue





- + L'accord-cadre SAJ-PAM 15-09 relatif à « l'acquisition d'un logiciel de patrimoine » a pour objet:**
 - l'acquisition d'un outil de gestion du patrimoine immobilier
 - des prestations de formation, sur les sujets techniques, d'utilisation ou d'expertise
 - des prestations d'assistance au déploiement

- + Cet accord-cadre est prévu pour une durée de 5 ans (un an renouvelable 4 fois)**

- + Les marchés subséquents seront passés pour une durée ne pouvant pas excéder la durée de l'accord-cadre**





+ A l'issue de l'analyse des offres, les attributaires sont les suivants :

- NEMETSCHEK
- LABEO
- PLANON SITE ALPHA
- CAPGEMINI TECHNOLOGY SERVICES
- ACTIVE 3D





- + Procédure d'Appel d'Offres
- + Envoi de l'AAPC 19 mars 2015
- + DLRO 5 mai 2015
- + Commission interne d'ouverture des plis 7 mai 2015
- + Analyse des offres 18 juin 2015
- + Commission consultative des Marchés
sélection des 5 titulaires 2 septembre 2015
- + Envoi des lettres de rejet 4 septembre 2015
- + Notification de l'accord cadre aux titulaires Au cours de la
Semaine 39





Mode opérateur détaillé





+ Afin de procéder au choix de titulaire par le biais de l'Accord-cadre, l'établissement suit les étapes suivantes :

- Etape 1 : Préparer le projet de marché
- Etape 2 : Rassembler les informations pour la définition du besoin
- Etape 3 : Préparer la consultation en personnalisant son règlement
- Etape 4 : Consulter les 5 titulaires
- Etape 5 : Désigner le ou les titulaire(s)





+ PRESENTATION DE LA REMISE EN CONCURRENCE

Les remises en compétition sont basées sur un dossier de consultation type composé des documents suivants :

- Un règlement de la consultation type (RC-type)
- Un marché subséquent type (MS-type)
- Un cadre de réponse financier type
- Chacun d'eux servant la personnalisation du besoin de l'adhérent

+ L' Amue a retenu 5 titulaires afin que chaque Adhérent choisisse, le moment venu, celui qui correspond le mieux à ses besoins et à ses spécificités





Les pièces des marchés subséquents

+



+ Le RC-type vise à :

- Personnaliser les délais de remise des offres : **délai minimum de 22 jours**
- Personnaliser les critères d'attribution du MS-type exprimés au stade de l'Accord-Cadre sous forme de fourchettes
- Uniformiser la présentation des offres
(pour faciliter les comparaisons ainsi que la tâche des titulaires)

+ Le MS-type vise à :

- Permettre la personnalisation du besoin et des offres correspondantes
- (Taille structure/organisation ; référentiel patrimoine ;)
- Autres particularités (fondations universitaires, outils de gestion du patrimoine existant ...)

+ Le cadre financier type vise à :

- Encadrer Les prix proposés par les titulaires au stade des marchés subséquents. Ces prix pourront être inférieurs ou égaux aux prix plafonds de l'accord-cadre.





Les marchés subséquents (MS) seront conclus par les adhérents de l'Amue, celle-ci intervenant alors comme centrale d'achats en application de l'article 9 du code des marchés publics.

- + Les MS sont conclus, suite à remise en compétition **des 5 titulaires**
- + La durée des MS sera précisé par chaque pouvoir adjudicateur au moment de la passation de son MS. La durée du MS ne pourra pas excéder un an après la fin de la validité de l'Accord-Cadre





+ Chaque établissement adhérent souhaitant disposer de cet accord-cadre se verra communiquer les documents suivants :

- Cahier des clauses administratives particulières de l'accord-cadre Amue n°15-09 et ses annexes :
 - Annexe n°1 : Liste des adhérents de l'Amue
 - Annexe n°2 : Schéma de montage contractuel
 - Annexe n°3 : Règlement de la consultation-type pour les remises en concurrence
 - Annexe n°4 : Marché Subséquent type
 - Annexe n°5 : Le cadre de réponse financier type (MS)
- Offres des titulaires retenus

+ Via un accès réservé sur le site de l'Amue en utilisant des codes qui vous seront communiqués ultérieurement





Le marché subséquent comprendra un article relatif à la description du besoin spécifique à l'adhérent intégrant des données relatives à son environnement patrimonial.

Ci-dessous la liste non exhaustive des mentions à remplir :

+ Caractéristiques du parc immobilier

- Surfaces SHON bâties
- Surfaces foncières
- Nb de sites et localisation
- Nb de bâtiments
- Nb de plans à traiter
- Nature de l'occupation (surfaces d'enseignement/recherche/administration...)





L'environnement de l'établissement

+



+ Caractéristiques de l'environnement informatique

- Éléments techniques
(à préciser : matériels ? serveurs... ? technologie à décrire)
- Logiciel de dessin utilisé, version
- Autres logiciels principaux utilisés et « souche » informatique (SAP...)
(utile pour l'interopérabilité)

+ Caractéristiques de l'organisation

- Organisation de l'équipe projet interne à l'établissement / spécifique au groupement s'il y a lieu (schéma, nombre, compétences...)
- Comitologie (COFIL...) et nombre de réunion prévisionnelles de suivi/ou durée ?
- Précision sur les prestations réalisées en interne ESR et les prestations demandées au titulaire
- **Point d'attention** : vérifier ce qui est inclus dans l'installation de l'outil et ce qui viendrait en +, pas forcément facile à délimiter...
- Localisation des prestations





L'environnement de l'établissement

+



+ Quantitatif des besoins, en lien avec le bordereau de simulation des prix (voir infra)

- A préciser sur chacun des postes de prix
- Nb de licences individuelles souhaitées/de site ?
- Nb d'utilisateurs par profil
- Nb de sessions de formation demandées par type et localisation
- Nature et quantitatif des données à reprendre (descriptif)





L'environnement de l'établissement

+



- + La simulation financière est un document non contractuel qui permet de comparer les offres**
- + Chaque établissement complètera la simulation financière au regard des données relatives à son environnement telles que décrites dans le marché subséquent**
- + Les titulaires complèteront cette simulation en fonction des prix plafonds qu'ils ont renseignés dans l'accord-cadre**





+ Délai de remise des offres :

Le RC-type : L'AC fixe à 22 jours le minimum pour le délai de réception des offres (contre 40 jours pour une procédure d'appel d'offres menée en dehors)

- La date limite de remise des offres doit donc respecter ce délai à minima
- Prolonger ce délai en conséquence :
 - dans le cadre d'une procédure groupée (cf. focus infra),
 - en fonction de la complexité de la réponse attendue

+ Ce délai s'entend à compter de la réception, par tous les titulaires de l'accord, du dossier complet





+ Pondération des critères de sélection

L'article 7-2 du CCAP de l'accord-cadre mentionne des fourchettes, qui peuvent être affinées par les établissements

+ La pondération des critères de sélection des Marchés subséquents est énoncée à la section 9 du RC-Type.

- Critère 1 : Valeur technique de l'offre (45% à 55%)
- Critère 2 : Prix (45% à 55%)

+ Il est impossible :

- De sortir de ces fourchettes
- D'aboutir à un total des pondérations ne totalisant pas 100%
- D'ajouter ou de supprimer des critères à ceux annoncés dans l'accord-cadre





MODE OPERATOIRE (préparer la consultation)

+



Les sous-critères du critère 1 sont également à pondérer en fonction des fourchettes suivantes :

- + **Sous-Critère 1** : Compréhension du contexte et connaissance de l'environnement du projet de l'établissement d'enseignement supérieur et de recherche (10 à 20%).
- + **Sous-critère 2** : Equipe dédiée au projet et conduite du projet de l'établissement (profils missionnés, démarche projet, calendrier d'intervention type, livrables, personnels de l'établissement à mobiliser,...) (20 à 30%)
- + **Sous-critère 3** : Qualité technique du logiciel/ de la solution proposée (20 à 30%)
- + **Sous-critère 4** : Méthodologie de la reprise et l'intégration des données (démarche proposée, calendrier type, présentation technique,...) (10 à 30%)





MODE OPERATOIRE (préparer la consultation)

+



+ Les sous-critères du critère 2 sont également à pondérer en fonction des fourchettes suivantes :

- Sous-critère 1 : Prix des licences (25 à 40%)
- Sous-critère 2 : Coût annuel du support et de la maintenance (25 à 40%)
- Sous-critère 3 : Prix jour / homme pour la reprise et l'intégration des données (10 à 30%)





Focus : Procédure groupée

+



+ Intéressant pour les établissements Adhérents de l'Amue qui sont inscrits dans une dynamique de fusion ou de rapprochement étroit :

- Projet de fusion d'établissements (notamment à moins de 6 ans), COMUE, Université et établissement(s) rattaché(s)
- Groupe d'écoles

+ Particularités de cette consultation :

- Etablir, chacun, un marché subséquent (et ses annexes)
- Etablir en commun une convention de groupement de commande pour :
 - Désigner le coordonnateur ainsi que la composition exacte du groupement
 - Déterminer les modalités de choix du titulaire (comité d'expert, commission de choix, CAO ?)
- Un seul règlement de la consultation





+ **Vérification de l'exhaustivité du dossier de consultation du marché subséquent.**

Dernière étape avant la remise en concurrence, vérification du dossier

+ **Le dossier complet comporte, à minima :**

- Le projet de Marché subséquent, c'est-à-dire le cahier des charges particulières valant acte d'engagement dûment renseigné et complété
- Le règlement de la consultation du marché subséquent
- Un cadre de réponse financier

+ **Si dossier incomplet le ou les titulaire(s) le signale(nt) à l'établissement.**





Déroulement de la consultation

+



Lancement de la consultation : Saisie électronique des titulaires obligatoires

+ Adresses dédiées des titulaires :

- NEMETSCHEK :
- LABEO :
- PLANON SITE ALPHA :
- CAPGEMINI TECHNOLOGY SERVICES :
- ACTIVE 3D :

+ Adresse de sécurité (en copie)

- Tous les titulaires : SIPAT@listes.amue.fr

Obligatoires lors de la mise en concurrence relative aux marchés subséquents. Attention en cas demande de complément de candidature (article 52 du CMP) de demandes de précisions (art 59 du CMP) ou d'envoi des lettres de rejets et notification, veuillez ne pas utiliser cette adresse.





+ Echanges avec les titulaires

- Lancement de la consultation :
 - Les établissements devront saisir obligatoirement les titulaires par voie électronique en utilisant l'adresse de la liste de diffusion ci-dessus
- Lors de la réception du dossier, les titulaires devront accuser réception du DCE (par mail)
- Durant la période de consultation, les titulaires doivent pouvoir poser des questions aux établissements qui seront chargés d'y répondre.
 - A titre d'exemples, les questions des titulaires pourront porter sur l'absence de documents dans le DCE, sur la nature exacte de la mission etc...





- + En cours d'analyse, les adhérents pourront demander des précisions aux titulaires**
- + Attention, les réponses à ces demandes de précision ne doivent pas porter atteinte au principe de l'intangibilité des offres**
- + Après validation de l'analyse, les candidats évincés seront informés**
- + Les marchés subséquents n'étant pas soumis au délai de Stand Still, la notification pourra être émise après envoi des rejets**



Merci de votre attention

Contact



pam@amue.fr

dag.saj@amue.fr



Retours d'expérience Etablissements

Quelle démarche interne mettre en place pour réussir son projet?



Annie Cohen, directrice du programme patrimoine, Université de Bordeaux

Thierry Decadt, responsable du service des données patrimoniales, Université de Bordeaux

Meryem Touati, chef de projet « données patrimoniales, Université Claude Bernard Lyon 1

Yann Praz, chef de projet, INSA Lyon

Nicolas Laumont, responsable technique en maintenance, travaux et gestion des données patrimoniales, Université Toulouse Jean Jaurès Toulouse II

Robert Ayala, responsable de la division du patrimoine immobilier et du développement durable, Université Toulouse Jean Jaurès Toulouse II





TÉMOIGNAGE DE L'UNIVERSITÉ DE BORDEAUX

amue^o

MUTUALISATION + SOLUTIONS



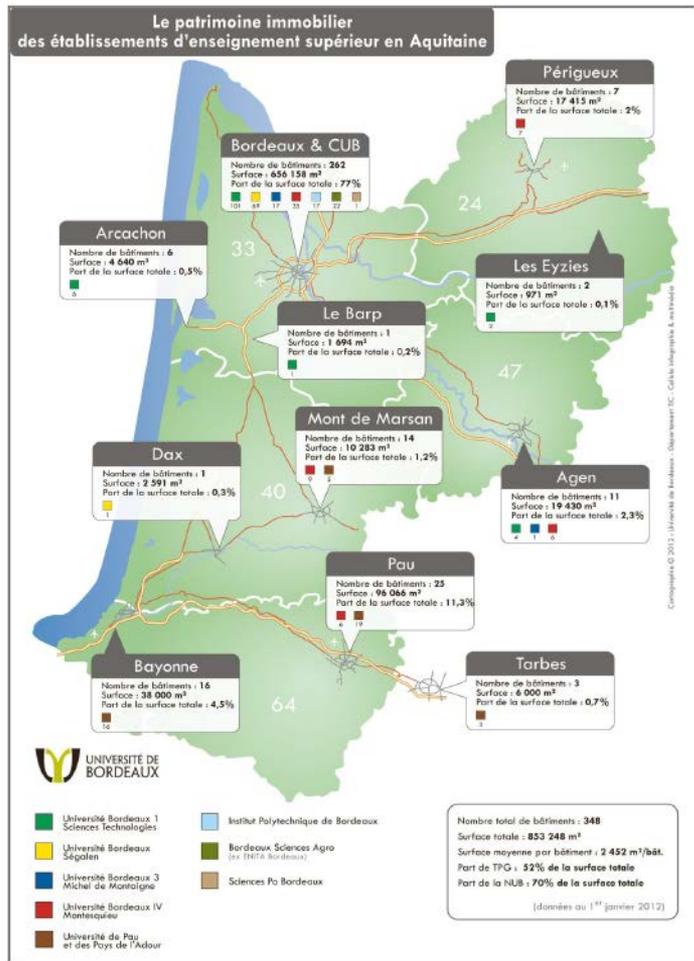
Contexte général

Périmètre projet SDNA 3.1: projet aquitain

+



Périmètre géographique



Contexte : des outils très disparates au sein des établissements (Excel, Autocad, SI Pythagoras), souvent **cloisonnés**.

Superficie totale 83.3248 m2 : 413 bâtiments
UB 70 % Surface avec 284 bâtiments

6 ETABLISSEMENTS CONCERNES EN AQUITAINE

Université de Bordeaux

Université Bordeaux Montaigne

Université de Pau Pays de l'Adour

Institut polytechnique de Bordeaux

Sciences PO Bordeaux

Bordeaux Sciences Agro





Enjeux initiaux du projet

+



+ Enjeux stratégiques

- Répondre aux objectifs nationaux clairement affichés aux Projets Annuels de Performance (PAP) et aux Documents de Politique Transversale (DPT) relatif à la politique immobilière de l'Etat et de ses opérateurs: « mise en place SI patrimonial : priorité de gestion publique »
- Aider à la construction et alimentation du SPSI > rationalisation du patrimoine

+ Enjeux économiques et financiers

- Se doter d'une vraie administration du parc domanial
- Valoriser le patrimoine immobilier
- Optimiser la maintenance et l'exploitation
- Développer la performance énergétique et environnementale

+ Enjeux de pilotage opérationnel

- Nécessité de se doter d'un outil permettant une meilleure connaissance du patrimoine et d'optimiser la gestion immobilière



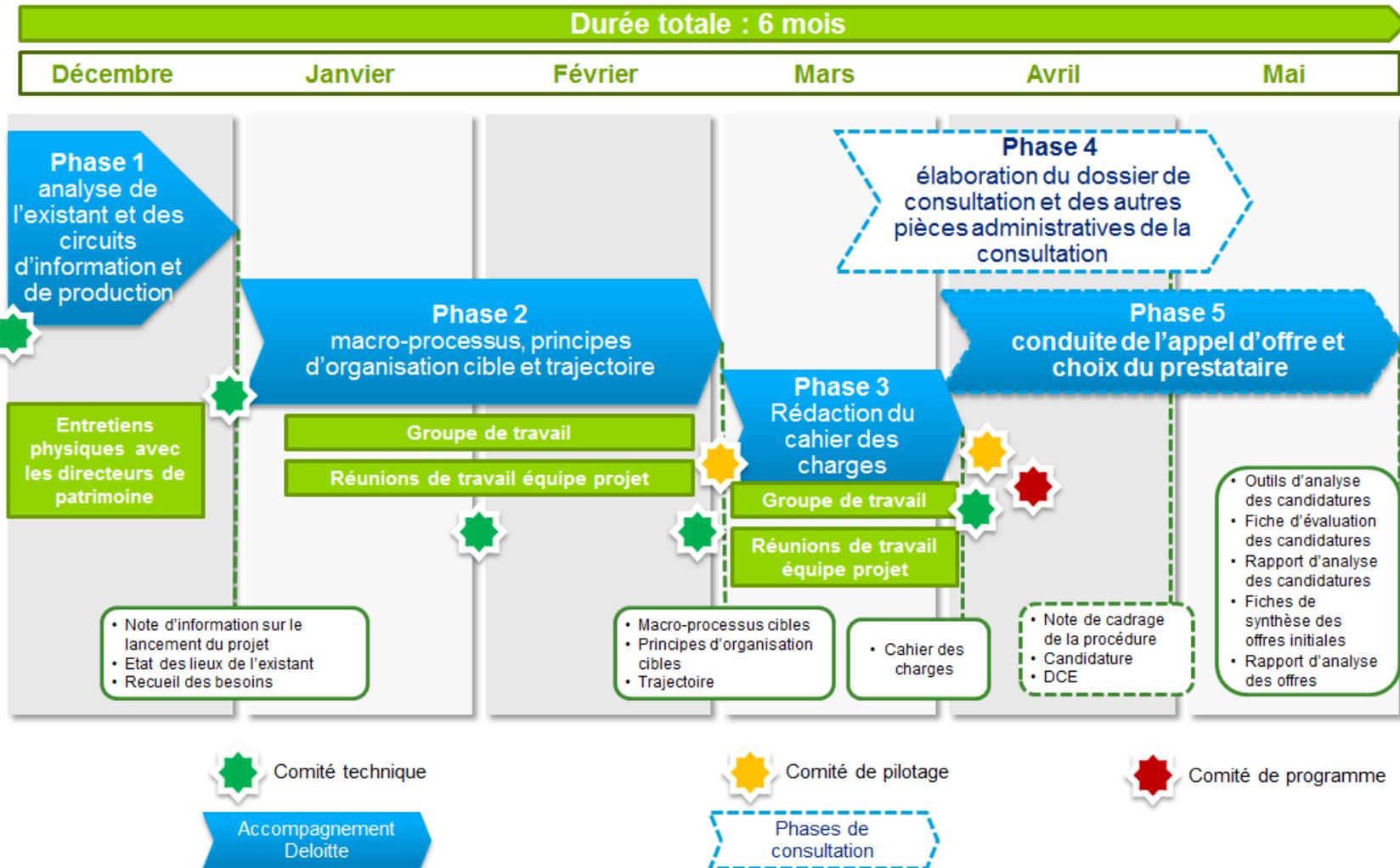


Démarche adoptée, déroulement et délais

Articulation du travail avec le prestataire

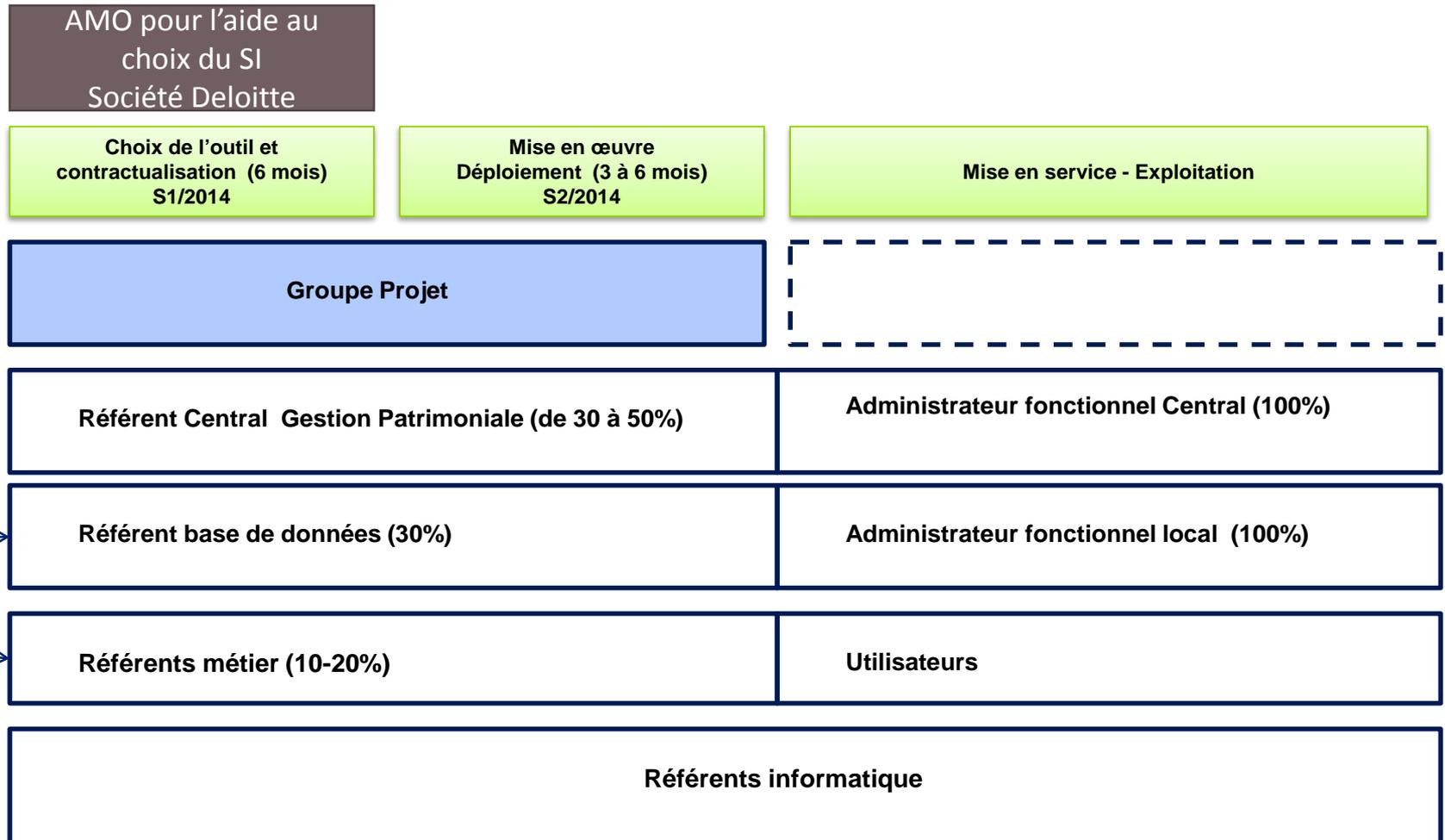
calendrier 2013-2014

+





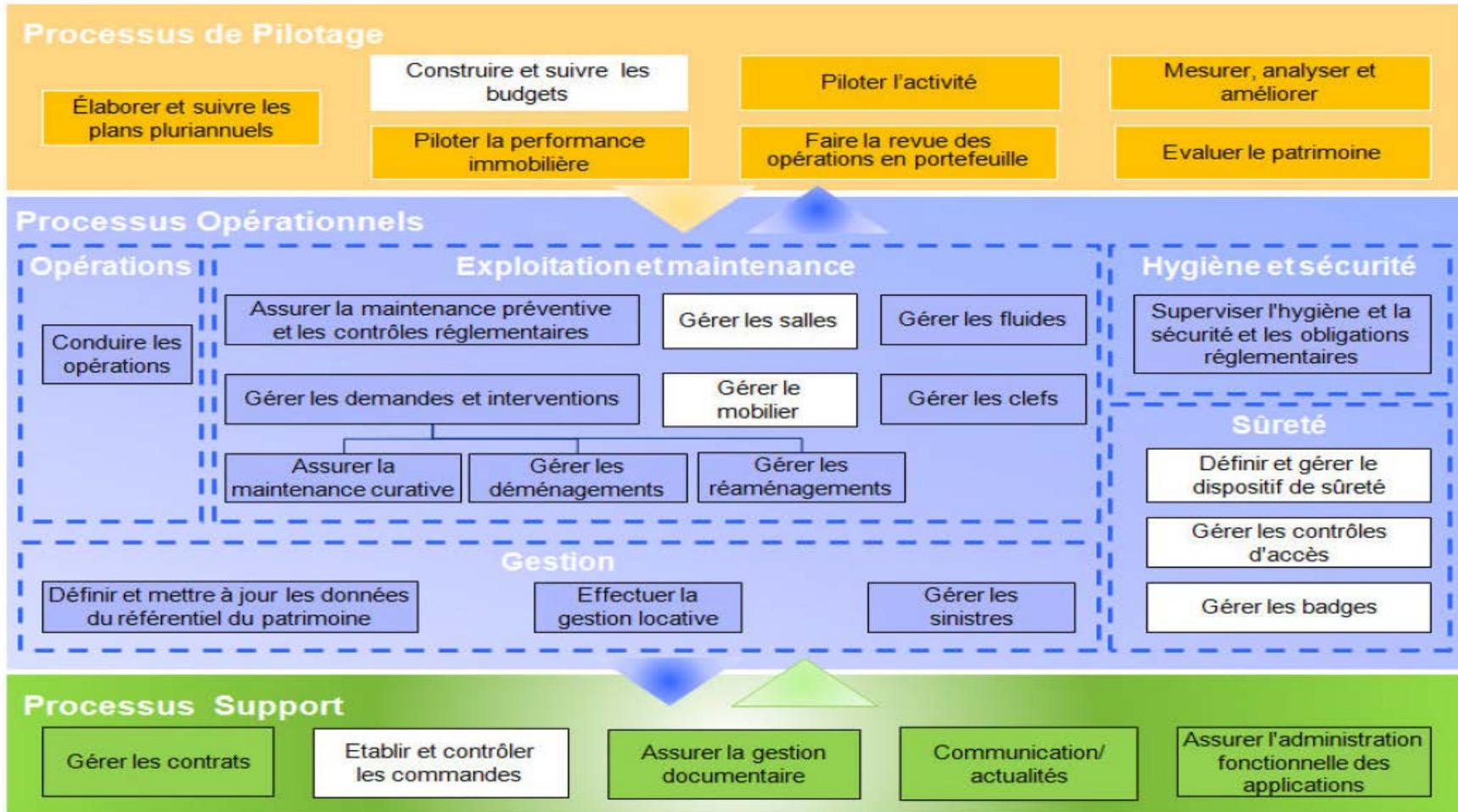
Les moyens : organisation interne et AMO





Couverture fonctionnelle de l'outil retenu

+



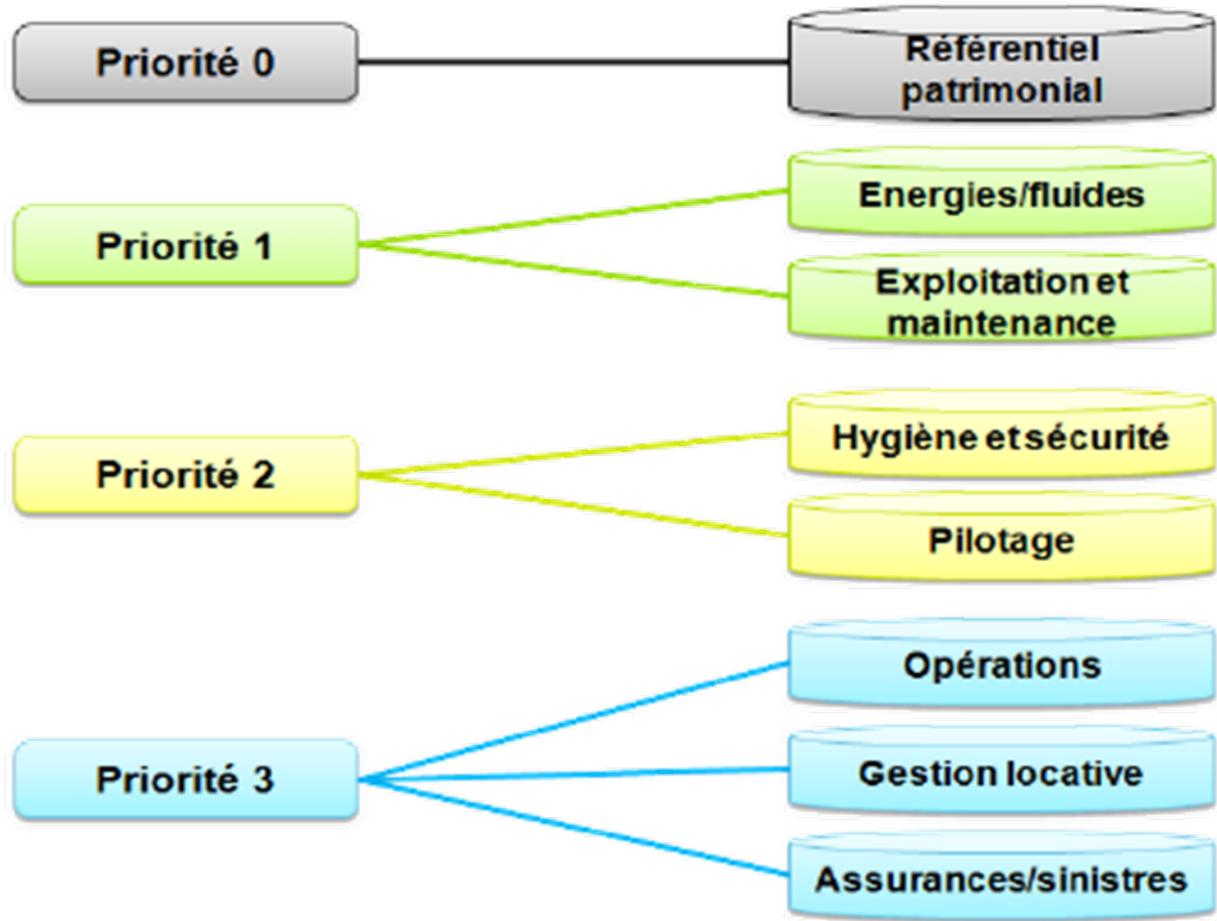
Légende :

Processus non supporté par la solution de gestion patrimoniale

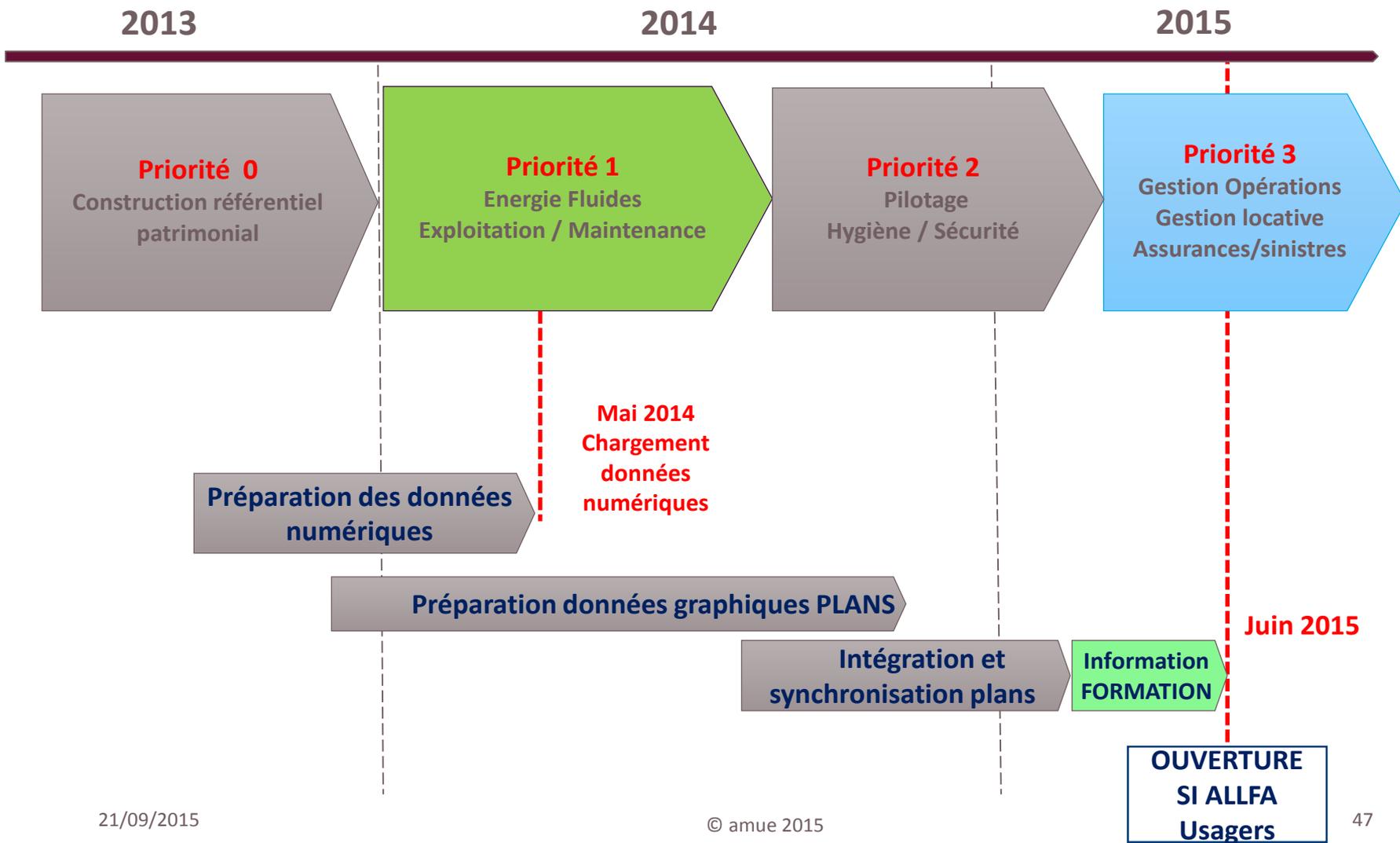




Trajectoire de mise en œuvre des modules



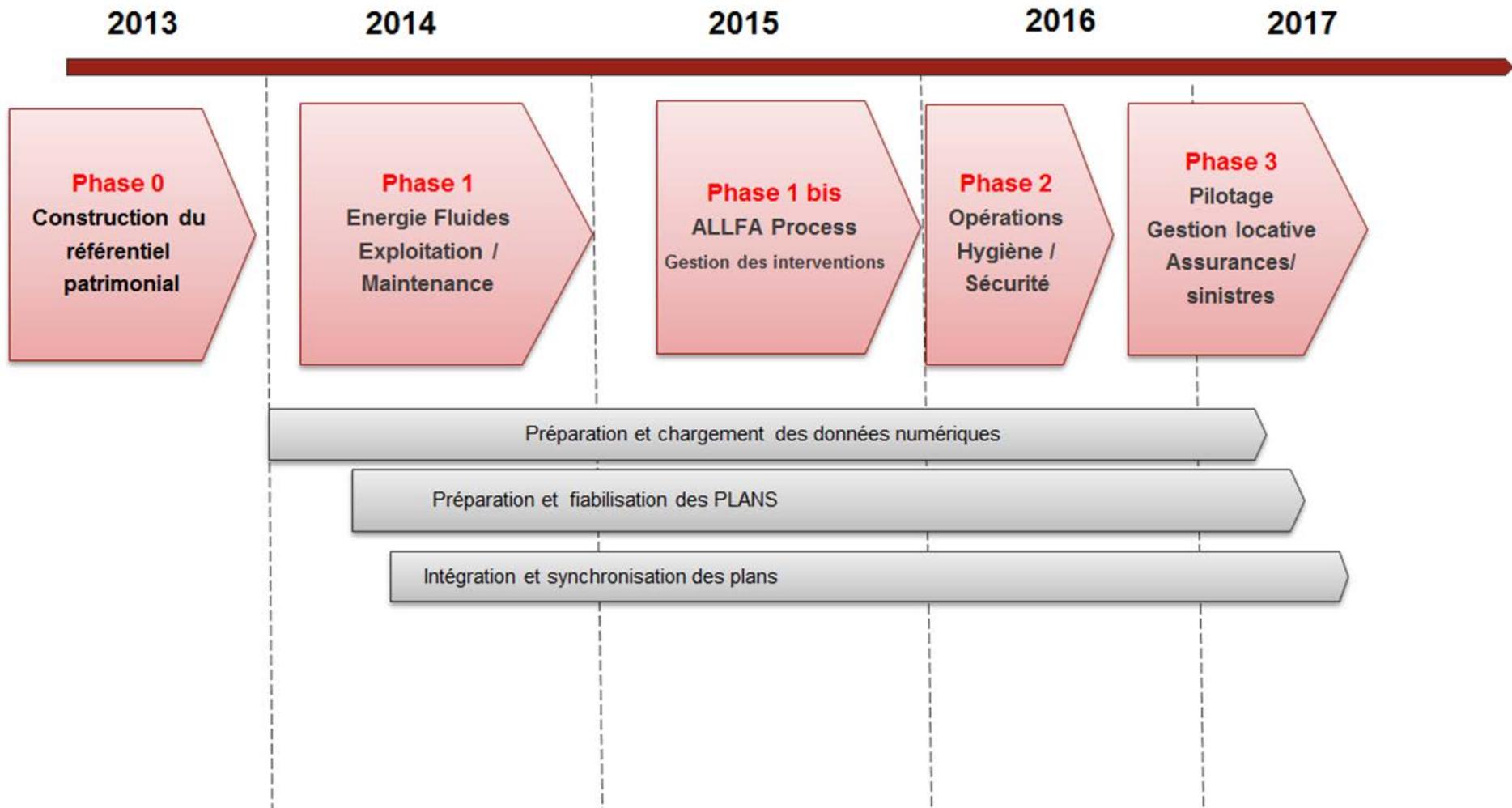
Calendrier de initial: développement et déploiement





Calendrier actualisé: développement et déploiement

+





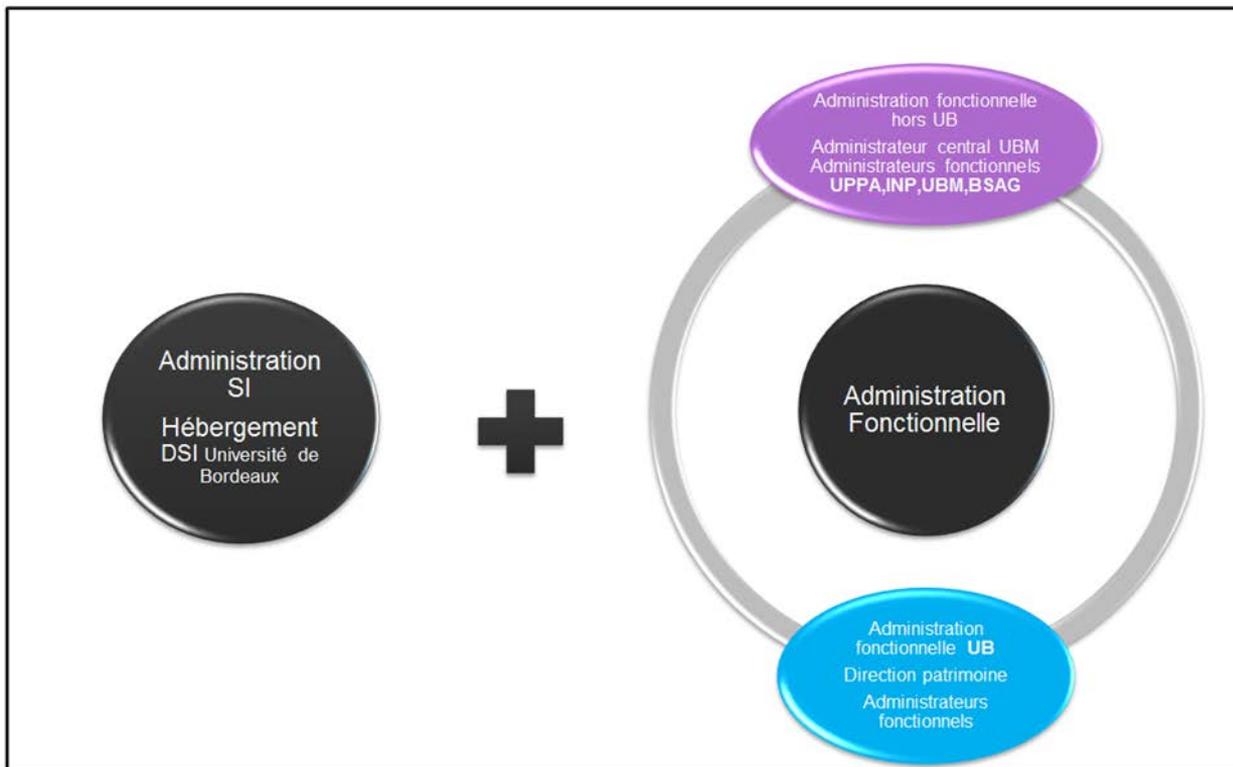
Le développement : organisation, + difficultés rencontrées et solutions apportées

+



+ Administration / Développement par équipe projet

- Administration/Hébergement par DSI UBx
- 2 Administrations fonctionnelles centrale UBx et hors UBx





+ Déploiement par DPI/Bureau des données patrimoniales

- 2 agents au sein du bureau, 3 référents dans les services immobiliers locaux, stagiaires Archi, Génie Civil
- Appui du service contrôle gestion et qualité intégré au pole immobilier (2ETP)

+ Difficultés rencontrées:

- Pb qualité des données initiales : plans, surfaces, occupation...
- Concordance entre le calendrier général de livraison du projet et le délai nécessaire à la fiabilisation des données





Les recommandations à postériori

+



- + Ne pas considérer le SI comme un outil « tout en un »**
- + Développer l'outil sous l'angle gestion de patrimoine plus que sous l'angle informations patrimoniales**
 - Privilégier les interactions avec les outils métiers « satellites » :
Outil de suivi de fluides, GMAO, Réservation de salles...
- + Différencier et associer en amont**
 - Les utilisateurs: pour que l'outil réponde à leur besoin métier du quotidien
 - Les usagers: pour un accès à l'information simple, ergonomique et fonctionnel





Les points de vigilance

+



- + **Maintenir le mode projet** au delà de la simple acquisition, sur les phases de déploiement et d'exploitation
- + **Ne pas négliger les délais de mise en œuvre**
 - Définition des processus en équipe projet
 - Initialisation en masse des données
- + **Anticiper les procédures de mise à jour** et fiabilisation des données avec l'ensemble des acteurs
 - Risque d'obsolescence à moyen terme, crédibilité...
- + **Anticiper les ressources adaptées** (moyens humain et matériel) à l'acquisition, l'initialisation et l'exploitation d'un outil de ce type
- + Prévoir de la **disponibilité dans le marché du prestataire pour l'accompagnement** dans l'appropriation du fonctionnement et des évolutions inévitables en phase de déploiement



Merci de votre attention



Contacts

annie.cohen@u-bordeaux.fr
thierry.decadt@u-bordeaux.fr



LE GROUPEMENT D'ÉTABLISSEMENTS LYONNAIS

Histoire, Structure, Enjeux

amue 

MUTUALISATION + SOLUTIONS



Les établissements lyonnais

+



+ Chiffres clés du groupement Lyonnais:

- 1 000 000 m²
- 293 bâtiments
- 24 sites



+ Nb d'étudiants : Plus de 100 000 étudiants





Contexte initial

+



- + **1994** : Acquisition du premier logiciel pour une gestion graphique et alphanumérique des plans (PC Bat et ActivPlan de la société Vizélia)
 - Création d'une base de données graphique : armoire à plans (Full Web)

+ **2004**: Deux établissements pilotes



Université Claude Bernard



Lyon 1

- Choix de la solution Facility Tech éditée par Vizelia pour Lyon1
- Acquisition du module Facility Service (GMAO) pour l'INSA de Lyon





Elargissement du groupement

+



+ 2008: Le besoin de faire un bilan sur l'action engagée

- Evolution des politiques universitaires et des demandes ministérielles
- Vers une autonomie des universités
- Volonté de fédérer et de globaliser les données, mettre en place des indicateurs
- Intégration de 3 établissements supplémentaires lorsque les deux premiers établissements ont voulu faire converger leurs solutions

UNIVERSITÉ
LUMIÈRE
LYON 2





+ 2009: Mise en place du projet

- Un établissement porteur du projet : INSA de Lyon qui assure la coordination du groupement de commande et l'hébergement du SI Patrimoine.
- Rédaction commune du cahier des charges avec description précise des besoins, en vue de la consultation groupée
- Investissement de plusieurs services au sein de chaque ESR (DSI, DIRPAT, Service des marchés)
- Un objectif : fédérer en conservant l'autonomie
- Le moyen : un acte d'engagement par éta





+ Mise en place de plusieurs structures

- Portage Politique du projet par les DGS
- Comité de pilotage inter établissement par Directeurs du Patrimoine des établissements
- Comité fonctionnel: Composé par les Directeurs du Patrimoine et leurs services, ainsi que les Directeurs des SI et leurs services.
- Un super administrateur: étude de faisabilité, validation et application des demandes du comité fonctionnel



+ Création d'une arborescence géographique et d'une nomenclature de typologie des locaux communes au groupement





Fonctionnement

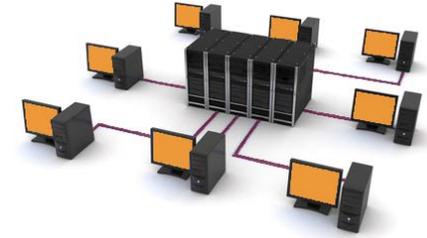
+



+ Déploiement de la solution

+ Fonctionnement quotidien de la solution

- Création de procédures communes ESR
- Implication du Comité Fonctionnel dans la validation des demandes de modification



+ Formation des agents

- Un administrateur local par établissement : Cat. A
- Formation des dessinateurs de chaque établissement (1 à 2 Cat. B)
- Formation des gestionnaires de bases de données patrimoniales: Cat. A pouvant former des collaborateurs





Calendrier du projet

+



+ Différentes phases, dates clés :



Elaboration du Cahier des charges Déc 2008 à Fév 2009

Consultation

Paramétrage et déploiement de l'application pendant 6 MOIS

JUIN 2013 : Décision d'abandon du logiciel par la société Schneider

22 SEPTEMBRE 2015: lancement accord-cadre Amue

JUIN 2009 : Choix de l'Outil Facility On Line

JUIN 2014 : Arrêt de la Maintenance Sous contrat de l'application

Définition des nomenclatures et arborescences communes pendant 6 MOIS





Les moyens dédiés

+



+ Moyens Humains

- Groupement
 - Chef de projet politique
 - Chef de projet fonctionnel
 - Administrateur SI
 - Super administrateur
 - Administrateur locaux patrimoine
- Etablissement
 - Directeur du patrimoine
 - Administrateur fonctionnel
 - Correspondant informatique
 - Dessinateur



+ Moyens Techniques

- Mise en place de serveurs dédiés à l'application hébergés par l'INSA de Lyon
- Une application de gestion de ticket d'intervention sur le déploiement et en SAV
- Une équipe technique Schneider composée de :
 - Chargé d'affaire
 - Contact support
 - Spécialistes techniques





Bilan de la démarche en groupement

+



+ Avantages

- Mutualisation des coûts
- Fédérer la manière de travailler
- Retour d'expérience local
- Base de données commune permettant une vision globale et les échanges entre les établissements
- Transfert du savoir grâce au super administrateur





Bilan de la démarche en groupement

+



+ Axes de performance

- Renforcer l'implication du comité fonctionnel
- Renforcer l'implication de l'ensemble des partenaires
- Obtenir un niveau d'objectifs commun aux ESR
- Réussir à s'adapter aux cas particuliers de chaque établissement





+ Maintien du groupement Lyonnais dans sa configuration antérieure avec une solution commune à tous les établissements du groupement

+ Les nouveaux objectifs :

- Connaître et appréhender le patrimoine immobilier dans son intégralité et dans sa globalité
- Le SI Patrimoine, outil de pilotage au service de la stratégie immobilière elle-même au service de la stratégie de l'établissement





Perspectives

+



+ Les points communs de nos établissements orientent d'une manière contrainte le choix de la prochaine solution :

- Récupération facile des données 3D (pour Lyon1 et l'INSA qui ont les patrimoines les plus étendus) et 2D pour Lyon2 et Lyon3
- La solution devra être stable et pourra être « lourde » afin de répondre à nos besoins actuels et futurs. Nos équipes sont structurées pour cela en interne
- Nomenclature connue et validée, nécessitant juste une petite mise à jour
- Urgence (instabilité de la solution Facility)

+ Les spécificités

- Certains sont intéressés par une solution GMAO intégrée, voire d'autres modules
- L'INSA souhaiterait, si possible, que la solution soit utilisable pour le SIDD (Service Inter Universitaire INSA/LYON1/ENSSIB), gestionnaire du patrimoine non bâti du campus de la Doua (service rattaché à la dirpat de l'INSA)



Merci de votre attention



Contact

meryem.touati@univ-lyon1.fr

yann.praz@insa-lyon.fr



TÉMOIGNAGE DE L'UNIVERSITÉ DE TOULOUSE – JEAN JAURÈS

amue

MUTUALISATION + SOLUTIONS



Les chiffres :

- + 25 767 étudiants
- + 2115 personnels
- + 230 000 m² de surface réparties sur 15 sites universitaires
- + 1 Pôle Patrimoine Immobilier pour sur un total de 29 personnes

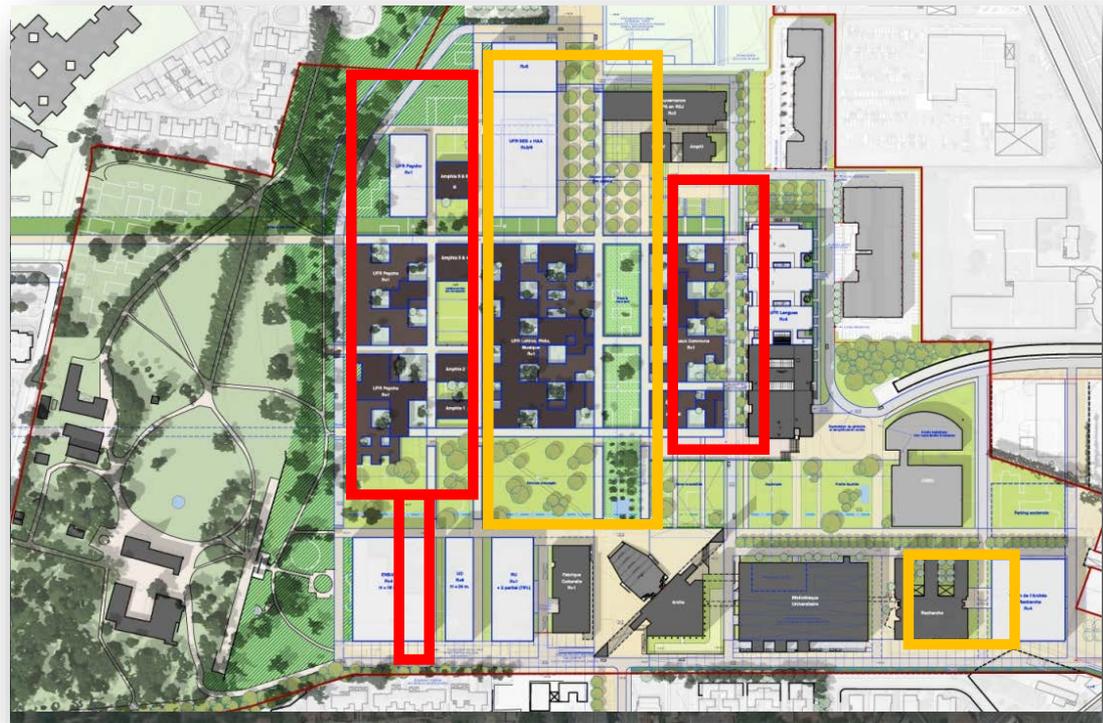




Opération Plan campus



- + Reconstruction de 70% de la surface du campus soit 75 000 m²
- + 175 millions d'euros **PPP** (Investissement)
- + 83 millions d'euros **CPER**
- + **CPER + PPP = 258 M€**
- + Fin de la reconstruction 2017





Historique du projet de SI PATRIMONIAL

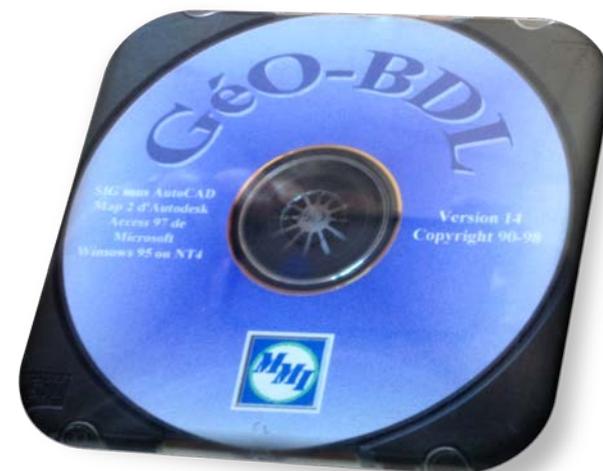
+



- + 1995 : 6 établissements d'enseignement supérieur sur Toulouse équipés du logiciel GEOBDL (base de données Access en liaison avec le logiciel de CAO Autocad)

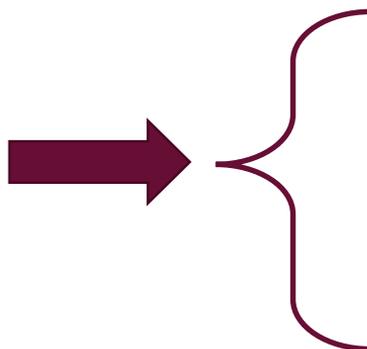
- + 2003 : abandon de GEOBDL

- + 2004 : groupe de réflexion au niveau des STI
 - État des lieux
 - Définition des besoins et des fonctionnalités
 - Présentation de logiciels de gestion de patrimoine





Objectif Principal :
Répondre aux
Enquêtes ministérielles



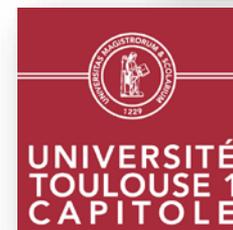
- + Connaissance des surfaces
- + Affectation et identification des locaux
- + Inventaire et gestion des éléments constructifs et des équipements
- + Carnet de santé du patrimoine
- + Outil de pilotage





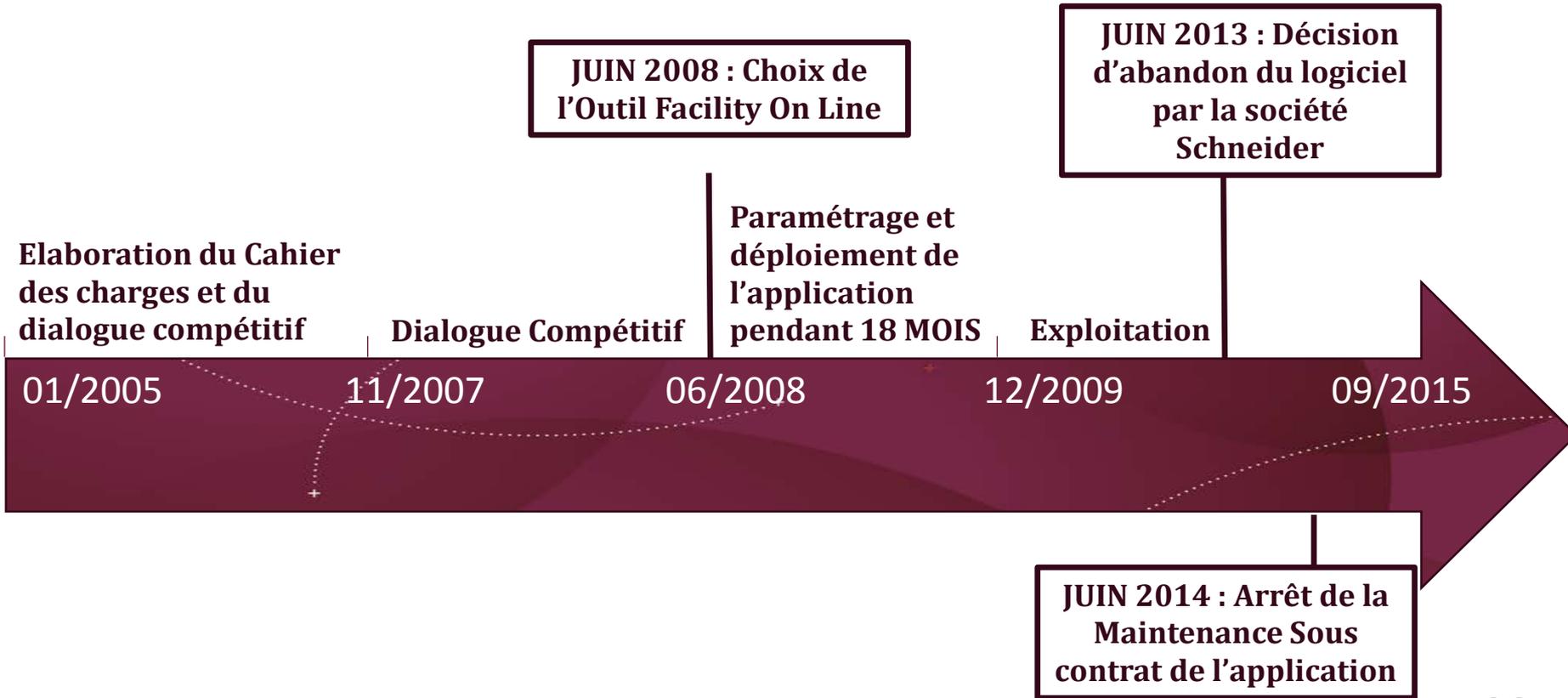
Mise en place d'un groupement de 8 membres pour un Projet Commun dès 2004

+





Historique de la mise en place de PEPITO





PEPITO avantages et contraintes du fonctionnement en Groupement

+



+ Les contraintes du groupement :

- Lourdeur dans la validation des démarches (difficile de mettre tout le monde d'accord)
- Manque de réactivité (inertie de groupe)
- Mobilisation inégale des acteurs

+ Les avantages du groupement :

- Nomenclatures communes
- Réflexion commune et riche sur la gestion du patrimoine
- Meilleurs tarifs lors de l'achat du logiciel

▪ Les points de vigilance :

- Communication au sein des établissements
- Implication des politiques
- Une équipe projet mobilisée
- Respect des délais





Moyen mis en œuvre pour assurer le déploiement du logiciel et son suivi.

+



Moyens Humains

+ Une équipe projet Groupement composée de douze fonctions :

- Chef de projet politique
- Chef de projet pilote
- Chef de projet fonctionnel
- Chef de projet technique
- Super administrateur
- Administrateur infocentre
- Appui à la stratégie immobilière
- Coordonateur groupe fonctionnel
- Coordinateur technique
- Secrétariat

+ Une équipe projet Etablissement composée de cinq fonctions :

- Chefs de projet établissement
- Administrateur fonctionnel
- Correspondant patrimoine
- Correspondant informatique
- Dessinateur

+ Une équipe technique Schneider composée de :

- Chargé d'affaire
- Contact support
- Spécialistes techniques

Moyens Techniques

- Une application de gestion de ticket d'intervention sur le déploiement et en SAV





Un logiciel Patrimoine pour qui à l'UT2 ?

+



+ Direction de Patrimoine immobilier : 7 personnes

- Intégrer les données graphiques et techniques
- Mettre à jour les plans, calculer les surfaces
- Modifier les données alphanumériques de la base
- Définir les structures administratives, les affectations, les occupants
- Faire des requêtes multicritères, éditer des états
- Etablir et suivre les tableaux de bord
- Former les personnels référents
- Fiabiliser les données alphanumériques



+ Les personnels référents : 47 personnes (1 à 2 personnes/service)

- Consultation de plan
- Edition des plans

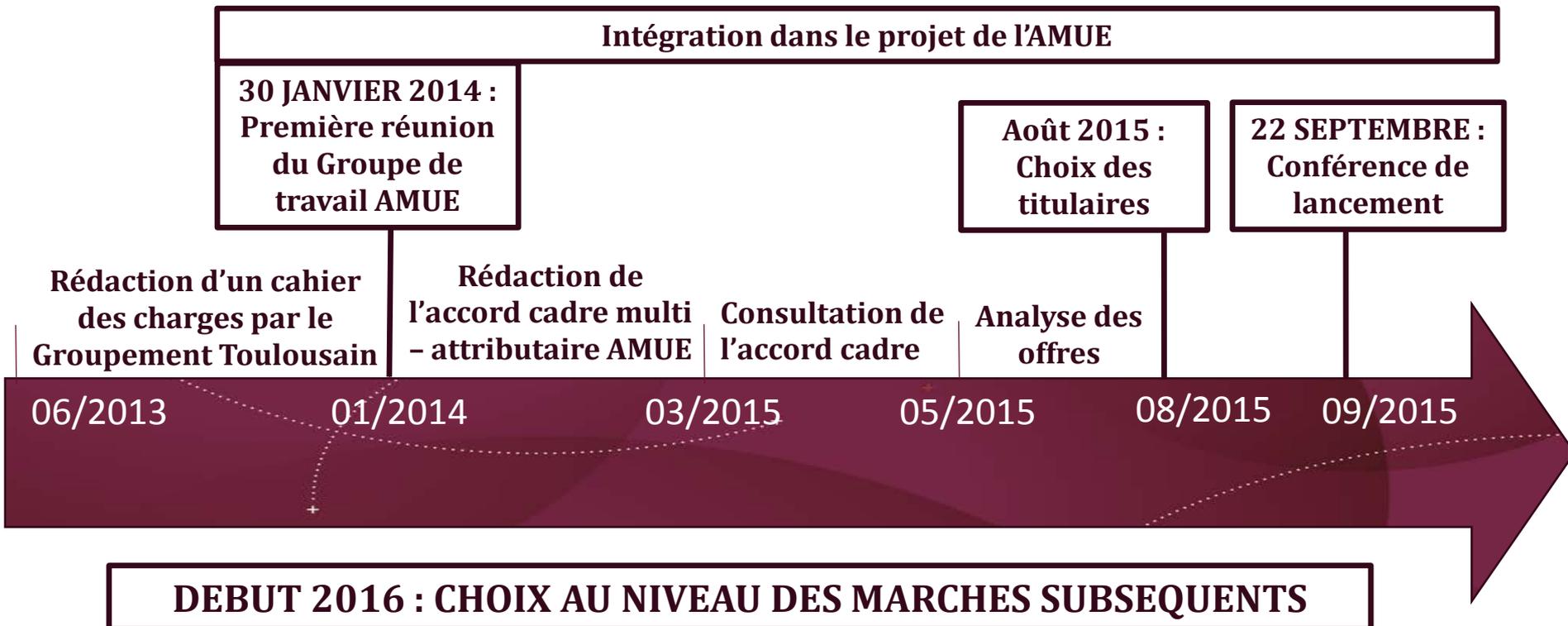


* L'administration technique de l'application été gérée jusqu'à présent par l'Université de Toulouse 3 – Paul Sabatier





Une nécessité de basculer sur un autre logiciel : Démarrage d'un nouveau projet





Un nouvel outil, de nouveaux objectifs

+



Les Objectifs

- Récupération et migration des données du précédents logiciel patrimoine
- Recentrage du périmètre d'étude uniquement à la gestion des données patrimoniale
- Aide à la gestion administrative du contrat.



Les Moyens

- Nouveau logiciel
- Gestion patrimoniale uniquement
- Recours à l'accord cadre mutualisé de l'Amue





Réflexion sur un élargissement du périmètre de l'accord cadre

- Gestion des demandes d'intervention
- Développement de la GMAO
- Gestion des énergies





Conseils et recommandations pour mener à bien le projet



- + **Dédier des moyens humains à toutes les phases du projet (consultation/déploiement/exploitation courante et mises à jour)**
- + **Impliquer la DSI dans la mise en place du projet**
- + **Impliquer les dessinateurs dans le choix du logiciel**
- + **Bien définir ses besoins et ses nomenclatures**



Merci de votre attention

Nous sommes à votre écoute



Contact



UNIVERSITÉ TOULOUSE
Jean Jaurès

Nicolas Laumont

06.32.10.45.92

laumont@univ-tlse2.fr

Robert Ayala

06.82.86.76.76

ayala@univ-tlse2.fr



Clôture

+



Florence Briand, chargée de domaine patrimoine, Amue



Merci de votre attention

Contact 

Florence.briand@amue.fr