

## PROPOSITION DE CADRAGE :

### GROUPE DE TRAVAIL Patrimoine Immobilier Sécurité

#### Pilotes :

Philippe Avril, IFSTTAR

Philippe Demange, UPEM puis Cédric de Oliveira, UPEM

25 juillet 2019

## Les métiers de l'Immobilier et de la Prévention des Risques dans le projet d'Université Gustave Eiffel

### Rappel du périmètre du groupe de travail

---

Le comité de pilotage Université Gustave Eiffel nous a confié fin 2018 la mission d'animer un groupe de travail sur le périmètre des métiers de l'Immobilier (Maîtrise d'Ouvrage, Maîtrise d'Œuvre, construction, travaux, réhabilitation, maintenance, exploitation, logistique, évènementiel, gestion administrative et financière) mais également sécurité et sûreté (hygiène et sécurité, prévention des risques, protection des biens et des personnes).

Au printemps 2019, il a été décidé que ce sujet sécurité/sûreté devait faire l'objet d'un groupe de travail indépendant de celui sur le patrimoine. Il ne fait donc pas l'objet d'un retour dans ce présent rapport.

**A)** Dans un premier temps, cinq groupes de travail thématiques ont été mis en place, animés par des agents des deux structures :

1/ Stratégie immobilière, (SPSI, PPI, politique de maintenance, externalisation/internalisation, politique de valorisation, conduites d'opérations et de travaux, prise en compte du développement durable dans le domaine du bâtiment),

2/ Exploitation maintenance,

3/ Logistique (courrier, accueil, véhicules de service, reprographie, espaces verts, sécurité incendie, vigie-pirate, téléphonie et liaisons informatiques),

4/ Gestion administrative et financière (valorisation, baux, conventions, AOT, partenariat public privé, évaluation des bâtiments et fiabilisation de l'actif),

5/ Évènementiel (mise à disposition des services en charge de l'immobilier de moyens, en lien avec le groupe communication).

**B)** Ensuite, pour traiter l'ensemble de ces sujets, nous avons intégré quatre contraintes incontournables :

1. Le fonctionnement de la fonction immobilière et de la sécurité des établissements n'a pas d'obligation à se transformer et/ou s'unifier au 1<sup>er</sup> janvier 2020 (SI, procédures, etc.). De ce fait, suite à un état des lieux, nous avons cherché à identifier les domaines qui seraient tout de même impactés.
2. Des actions, procédures et autres mesures pourraient se coordonner avant le premier janvier 2020 ; nous avons commencé à explorer les possibles.

3. Certains sujets sont traités dans le cadre d'autres GT (vie étudiante, vie de campus, politique d'achat, communication, hygiène et sécurité au travail, ...). Nous avons eu le souci de pouvoir échanger et nous concerter pour nous assurer du traitement des sujets et de leur prise en compte.
4. Au-delà du 1<sup>er</sup> janvier 2020, il paraît important que l'ambition qui ressort des différentes réflexions lors des travaux du présent GT soit identifiée et intégrée dans les programmes de travaux à prévoir. Cela alimente nos futures réflexions en terme de besoins pour structurer notre activité pluriannuelle.

### La méthodologie de travail

Nous avons proposé de travailler en priorité sur les « fonctions indispensables au 1<sup>er</sup> janvier 2020 » et de décliner pour chaque groupe de travail thématique les activités qui seront impactées par la création de l'Université Gustave Eiffel, y compris si chaque établissement garde son fonctionnement actuel. Pour cela nous avons procédé comme suit :

1. Connaissance réciproque plus fine : chaque établissement a partagé son fonctionnement interne (fiches de données techniques administrative et financière par bâtiment (le Référentiel Technique de la DGFIIP), organigrammes, moyens humains avec compétences, marchés, contrats, conventions et AOT),
2. Travail prioritairement sur les sujets qui pourraient s'avérer bloquants pour la création de l'Université Gustave Eiffel au 1.1.2020 (en impliquant tout au long du processus les équipes locales, notamment les moyens généraux de tous les sites),
3. Elaboration de propositions/préconisations,
4. Elaboration, mise en œuvre et suivi d'un calendrier,
5. Repérage des actions de mutualisation potentielle pouvant intervenir avant 2020,
6. Partage des ambitions programmatiques, qualitatives, DDRS (développement durable et responsabilité sociale), pour commencer à élaborer une première ligne de stratégie commune.

Il a été proposé de créer les 5 sous-groupes susvisés qui ont été directement supervisés par les deux co-pilotes du groupe. En ce qui concerne le sous-groupe 5 « évènementiel », il avait été proposé de le rattacher au groupe communication en sachant que des échanges devaient être organisés avec notre groupe. Il a été convenu au printemps de le réunir hors du groupe communication pour ébaucher de premières réflexions.

Tous les organismes appelés à fusionner ont été invités à participer. Suivant les sujets, il a été constaté que peu de personnes appartenant à des organismes autres que l'UPEM et l'IFSTTAR participaient.

Pour chacun des 5 sous-groupes, une lettre de mission déclinée de celle du groupe a été formalisée et un agent d'un des établissements s'est positionné en tant qu'animateur. Ces sous-groupes ont travaillé sans les pilotes du groupe.

L'on a pu constater une forte mobilisation des agents de l'UPEM et de l'IFSTTAR dans les sous-groupes. Le tableau des participants est joint au présent rapport (cf site web et cartographie).

De même, un tableau de toutes les réunions du groupe plénier ou des sous-groupes est joint au présent rapport (cf calendrier général et cartographie).

### **SOUS-GROUPE 1 : STRATEGIE**

- Logiciel Chorus DT/application Portail immobilier de l'Etat de la direction de l'immobilier de l'Etat (concerne le SPSI/RT-OAD) : complétude des informations, droits et méthodologie d'alimentation des données. Droits d'accès à l'outil à évoquer (nombre de connexions et agents référents). A préparer pour 2020.
- PPI : inscription des opérations pluriannuelles dans un cadre validé, budgété. Stratégie à adopter dès 2021.
- Politique de maintenance (budgéter les travaux, internaliser ou externaliser les prestations, compétences en terme de montage d'opération et de conduite d'opération (Mou). A préparer pour 2020.
- Etat de connaissance du bâti (diagnostics effectués – accessibilité, énergétique, GTB/GTC, analyses des consommations, et contrat fluides). Poursuite des réunions/atelier de connaissance réciproque en 2019.
- Basé de données des locaux (DOE, PLANS, PC, DTA). Fonctionnement des droits/partages sur les différents sites (accès réseaux ?).
- Type d'occupation et conventions d'utilisations.
- Politique d'achat actuelle – future. Ne concerne pas que la DPIL et/ou moyens généraux. Le retour et/ou une mise en relation avec l'atelier « Achats » est nécessaire. Poursuite des réunions/atelier de connaissance réciproque en 2019 en relation avec les services achats/marchés.

### **SOUS-GROUPE 2 : EXPLOITATION – MAINTENANCE - TRAVAUX**

- Typologie des sites (ERP-EPST) et problématiques associées en terme d'exploitation-maintenance. Poursuite des réunions/atelier de connaissance réciproque en 2019.
- Effectifs et compétences dédiés à l'exploitation sur chaque site : organigramme à adapter ou structure commune aux différents sites ? Urgence identifiée sur le site de Marne.

- horaires d'ouvertures/d'activités par site et périodes de fermetures (Congés, RH, intervention récurrente lors des fermeture...).
- niveau d'astreinte par site et encadrement (technique, juridique, financier). Elaboration d'une formalisation des interventions à l'UPEM.
- Outils de gestion informatisés de la maintenance et des contrôles réglementaires (GMAO-SAM-TICKETS-DT).
- Gestion des travaux d'entretien-maintenance et modalités administratives d'exécution.
- Gestion budgétaire des travaux d'entretien-maintenance.
- Principe du montage d'une opération de travaux (besoin, inscription budgétaire, plan de charge...).
- Gestion de la base de plans.
- Modalité de suivi des maintenances préventives, correctives et réglementaires.
- Etat des lieux et audits existants.
- Gestion des alarmes incendie des sites (marché de gardiennage).
- Gestion des modalités de gardiennage des sites et des systèmes anti-intrusion et vidéosurveillance, contrôle d'accès (pôle sûreté-sécurité à l'UPEM).

Une nouvelle rencontre du sous-groupe devrait avoir lieu prochainement entre l'IFSTTAR (MLV) et l'UPEM (démonstration logiciel entre autres sujets). Un compte rendu pourrait s'ajouter à celui-ci (octobre/novembre 2019).

Marché en cours : avenants Université Gustave Eiffel à faire fin 2019 et à préparer pour 2020 ?

Marché à venir : mise en concurrence en 2019 (IFSTTAR, Université Gustave Eiffel ?), quid du 1er janvier 2020 ? Nom, siège, quel service marché...

Problème : de moins en moins de personnel pour mettre à jour la base de données des logiciels, mettre à jour les plans, la base matrimoniale... Possibilités de recrutement ?

Etudier la possibilité de s'accrocher aux marchés existants à l'UPEM et à l'IFSTTAR (MLV) pour les travaux, la maintenance, AMO...

Pour les travaux, UPEM : marché à bon de commande sur 7 domaines (différents lots et différents prestataires) et IFSTTAR (MLV) : marché avec différents lots.

Pour AMO, Maître d'œuvre, MAPA, économiste... L'UPEM a un marché.

L'UPEM a un groupe de travail sur le développement durable. Nous laisserons ce volet au groupe de Clémence Garnier, chargée de mission Développement Durable à l'IFSTTAR. Des correspondants DD sont présents sur chaque site.

Il serait judicieux de prévoir un audit externe énergétique, accessibilité et au niveau qualité des bâtiments (évoqué lors du sous-groupe A1).

Ce qu'il est possible de mutualiser :

- Certains contrats.
- Contrôles réglementaires.
- Toutes les vérifications réglementaires sont mutualisables car par définition réglementaires mais il faut un logiciel unique : gros travail également de recensement, et différencier ERP des autres ERT.
- Demande de tickets : SAMFM préférable/Contrôle d'accès : gros investissement et consultation lourde à mettre en place.

### SOUS-GROUPE 3 : LOGISTIQUE

12 thématiques dans le domaine de la logistique ont été évoquées :

- Courrier
- Accueil
- Salles de réunion
- Véhicules
- Reprographie
- Nettoyage
- Prévention incendie
- Espaces verts
- Restauration
- Vigipirate
- Téléphonie
- Liaison informatique

La situation actuelle pour ces 12 thématiques fait l'objet de l'annexe « tableaux logistique » jointe.

I- **Le courrier** :

a- **Arrivée du courrier** :

Préconisations

Les préconisations suivantes n'évoquent pas le retour de l'étude DOCAPOST. Elles seront réactualisées en septembre suivant les retours de l'étude.

Concernant le site de Marne-la-Vallée : que le courrier arrive à l'UPEM uniquement. Créer une navette interne véhiculée entre l'UPEM, l'IFSTTAR et ESIEE. Dépôt du courrier au poste de garde de l'IFSTTAR (mise en place d'une boîte aux lettres ?). Dépôt du courrier à l'ESIEE. Mettre en place des enveloppes centralisées entre l'UPEM et les sites en province (y compris SATORY) pour ne pas multiplier les envois. Exemple : Si l'UPEM doit envoyer 15 courriers vers le site de Bron de l'IFSTTAR, on les regroupe dans 1 seule enveloppe à faire partir en tarif « lettre verte ».

Avantages

Economique : 1 seul contrat de remise à domicile centraliser à l'UPEM.

Inconvénients

Risque de surcharge de travail pour les 4 agents de l'UPEM puisqu'ils auront en charge le tri du courrier entre les 3 composantes.

b- **Enregistrement des objets signalés (LR, Lettre Suivi, colis)** :

Préconisations

Rendre obligatoire l'enregistrement des objets signalés sur un registre. Vérifier que les agents qui réceptionnent ces objets possèdent une procuration auprès de La Poste.

Avantages

En cas de réclamation auprès d'un fournisseur ou d'un transporteur.

Mise en conformité en cas de litige juridique lors de réception notamment de LR/AR.

### **c- Affranchissement du courrier :**

Préconisations

Suppression des contrats AFFRANCHIGO et mise en place d'un marché local ou national.

Avantages

Maîtrise des coûts suivants les différentes tarifications possibles et l'urgence des envois : tarifs LETTRE, LETTRES VERTES, ECOPLI.

Gain économique possible à étudier entre les différents services de prestation (collecte et ramassage du courrier, location de la machine à affranchir et de ses consommables, ...).

Utilisation d'une flamme publicitaire Université Gustave Eiffel.

Inconvénients

Absorption de cette charge de travail supplémentaire pour les sites de MLV et NANTES de l'IFSTTAR.

### **d- Affranchissement Colissimo :**

Préconisations

Généraliser l'affranchissement en ligne avec le logiciel COLISSIMO ON LINE.

Avantages

5% de remise par rapport au prix grand public.

### **e- Affranchissement autres colis :**

Préconisations

Pour les Chronopost, étudier la mise en place d'un marché national. Pour les autres transporteurs : Aucune préconisation.

### **f- Collecte du courrier :**

Préconisations

Voir point a – Arrivée du courrier.

**g- Particularité :**

ESIEE            Utilisation des contrats postaux DESTINEO

IFSTTAR (BRON)    Utilisation des contrats postaux DESTINEO

Avantages

Economie de 50% environ pour les envois en nombre.

**II- Accueil :**

**a- Horaire d'ouverture des sites**

**b- Visiteurs :**

Cf annexe « logistique ».

**c- Téléphone :**

Situation actuelle

Préconisations

Au cas où le standard d'un site serait fermé, le basculement vers un autre standard poserait un problème de connaissances spécifiques de chacune des composantes.

Il faudrait qu'à minima, les standardistes connaissent les divers services afin de pouvoir réorienter un appel vers le bon destinataire.

Avantages

Connaissance des services variés de l'Université Gustave Eiffel.

**d- Sécurité :**

Cf annexe « logistique ».



## Préconisations

Uniformiser l'attribution de badges pour les visiteurs au sein des différents sites.

### Avantages

Savoir combien de personnes sont présentes dans les bâtiments en cas d'évacuation incendie. Sécurisation des accès dans le cadre du plan VIGIPIRATE.

### Inconvénients

Coût important pour équiper les accès. Coût d'achat du badge et de son imprimante. La gestion des badges risque d'être lourde et nécessiterait un ETP à plein temps.

#### **e- Gardiennage :**

Cf annexe « logistique ».

### **III- Salles de réunion :**

#### **a- Descriptif :**

Cf annexe « logistique ».

#### **b- Réservation :**

## Préconisations

Généraliser un outil commun à l'ensemble des sites (optimiser l'outil pour analyser l'usage des locaux).

### Avantages

Stopper les problèmes de fiabilité du logiciel de réservation ZIMBRA utilisé par l'IFSTTAR (Réservations qui disparaissent, doubles réservations sur une salle de réunion).

Inconvénients

Le logiciel ADE n'est pas un calendrier contrairement à ZIMBRA.

#### **IV- Véhicules :**

##### **a- Descriptif :**

Cf annexe « logistique ».

Préconisations

Rajeunir et réduire le parc auto conformément à la circulaire du premier ministre (remplacement des véhicules de plus de 7 ans).

Achat de véhicules propres.

Favoriser l'utilisation des véhicules en libre-service AUTOLIB en mettant en place des abonnements.

Adapter les notes de service existantes (véhicules de fonction, de services, usages ...).

##### **b- Réservation :**

Préconisations

Uniformiser le système de réservation de véhicules.

Avantages

Le logiciel utilisé par l'IFSTTAR fonctionne parfaitement bien et il est gratuit car de fabrication « maison ».

##### **c- Réparation :**

Préconisations

L'IFSTTAR se demande qui va amener un véhicule au garage et gérer le quotidien (nettoyage des véhicules, pression des pneus, ...). L'emploi d'intérimaires pourrait être une solution, compte tenu de la baisse des effectifs sur certains sites.

#### Avantages

Economique.

#### Inconvénients

ALD pose des problèmes concernant la liste des prestataires proposés suivant le type de réparation à faire sur un véhicule.

#### **d- Essence :**

##### Préconisations

Fusionner le marché lors de la création de l'Université Gustave Eiffel.

#### Avantages

Le parc automobile devenant plus important, il y aura peut-être un avantage économique.

#### **e- Péage et parking :**

##### Préconisations

Fusionner le marché lors de la création de l'Université Gustave Eiffel

#### **f- Achat et réforme :**

##### Préconisations

Se conformer à la circulaire PM n°5767 SG du 16/02/2015 concernant la rationalisation de la gestion du parc automobile des opérateurs de l'Etat.

#### Avantages

Ecologiques.

Inconvénients

Economiques.

## **V- Reprographie :**

Préconisations

Pour l'UPEM : mettre en place un interlocuteur unique en charge des photocopieurs, imprimantes et consommables. Les reprographes étant généralement les plus qualifiés pour les besoins.

Avantages

Rationaliser les besoins réels entre les consommations d'impression et le type de photocopieurs.

Economiques.

### **a- Travaux de reprographie :**

Préconisations

Uniformiser les directives concernant les impressions de thèses.

Pour l'IFSTTAR : note administrative de la direction scientifique 2011-DS-doct-03.

Etudier une mutualisation des moyens de reprographie entre l'IFSTTAR (MLV), l'UPEM et ESIEE.

Procéder à un inventaire des prestations réalisables et des machines.

Avantages

Economique.

Continuité de service entre l'IFSTTAR (MLV), l'UPEM et ESIEE.

## **VI- Nettoyage :**

### **a- Descriptif :**

Cf annexe « logistique ».

**b- Horaire et effectifs :**

Cf annexe « logistique ».

**c- Recyclage :**

Préconisations

Etendre le recyclage sur d'autres thématiques comme le plastique, les piles, les cartouches d'encre, ...

Avantages

Ecologique.

**VII- Incendie :**

**a- Centrale incendie :**

Cf annexe « logistique ».

**b- Extincteurs :**

Cf annexe « logistique ».

Préconisations

Conserver des prestations localement pour chacun des sites.

**VIII- Espaces verts :**

**a- Contrats / marchés :**

Cf annexe « logistique ».

**b- Ecologie :**

Cf annexe « logistique ».

Préconisations

Mettre en place un budget spécifique au sein de l'Université Gustave Eiffel géré par un responsable développement durable national ou local pour l'achat de petits matériels.

Avantages

Praticité, écologique.

**IX- Restauration :**

**a- Contrats / marchés pour les repas,**

**b- Contrats / marchés pour les distributeurs**

**c- Contrats / marchés pour les fontaines à eau**

Cf annexe « logistique ».

**X- Vigipirate :**

**a- Sécurité :**

Cf annexe « logistique ».

**b- Exercices :**

Situation actuelle

Préconisations

Une généralisation des exercices de confinement pourrait être envisagée en prenant en compte les retours d'expériences de l'UPEM et ESIEE.

#### Avantages

Sécurité et sensibiliser dans le domaine sur les bons réflexes.

#### Inconvénients

Trouver des responsables locaux pour organiser des exercices sur les sites de l'IFSTTAR (VDA, NANTES et BRON).

#### XI- Téléphonie :

##### a- Ligne fixe :

Cf annexe « logistique ».

##### b- Portable :

Situation actuelle

#### Préconisations

Etudier la mise en place d'un marché national Université Gustave Eiffel.

#### XII- Informatique :

Situation actuelle

Cf annexe « logistique ».

**A noter que pour les XI (ligne fixe) et XII, le sous-groupe Logistique n'est pas compétent techniquement pour ces sujets qui dépendent plus des services informatiques des différentes composantes de la future Université Gustave Eiffel.**

#### Conclusion :

Le sous-groupe 3 Logistique estime qu'il n'y a aucun point qui pourrait bloquer la mise en place de la création de l'Université Gustave Eiffel à partir du 01/01/2020.

Cependant, quelques réorganisations ponctuelles et la mise en place d'une homogénéisation des pratiques des composantes pourraient se faire dans le temps.

#### SOUS-GROUPE 4 : GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

##### *à développer :*

L'UPEM et l'IFSTTAR gèrent un parc immobilier de 49 bâtiments détaillés dans le tableau annexe « parc immobilier UPEM-IFSTTAR ».

Le sous-groupe n'est pas en capacité de faire des propositions de mutualisation mais plutôt un état des lieux des questionnements dont les réponses sont en lien avec d'autres groupes de travail.

##### - Taux de TVA :

Le taux de TVA récupérable est différent entre les deux établissements. Quelle gestion appliquer en matière de taux de récupération de TVA dans les PPP à l'UPEM qui est de 10 % ?

##### - Politique achat et budget immobilier :

L'organisation des deux établissements est opposée :

- une gestion des marchés centralisée à l'UPEM avec un seul service et un budget unique pour assurer la gestion de l'immobilier.

- une gestion des marchés décentralisée sous la responsabilité de chacun des sites de l'IFSTTAR avec une gestion budgétaire répartie dans le budget du service général et / ou des laboratoires du site.

Les contrats de maintenance sont multiples avec des délais d'échéance disparates. Un recensement exhaustif des contrats avec leurs coûts serait à réaliser. Comment s'y préparer-t-on ?

Quelle politique d'achat sera mise en œuvre (centralisé ou non) ? Comment la construction du budget 2020 est-elle prévue ?

##### - SIFAC :

La déclinaison de l'architecture de SIFAC utilisé actuellement à l'UPEM au niveau du suivi immobilier (centre financier, centre de coût...) est-elle généralisée à l'université ? Un travail sur l'arborescence pourrait-il être à envisager ?



- Bienvenüe :

Les modalités de refacturation des espaces partagés du bâtiment « Bienvenüe » sont à revoir, compte tenu qu'aujourd'hui, UPE refacture à l'UPEC et à l'UPEM.

## SOUS-GROUPE 5 : EVENEMENTIEL

### **Pistes envisageables à court et moyen termes**

A court terme :

- Avoir une interface/entrée unique propre à l'Université Gustave Eiffel faisant le lien avec chaque référent de chaque établissement (service événementiel commun ?).

A moyen terme :

- Pratiquer une tarification globale en fonction des différents sites (pour cela il faut recenser l'intégralité des locaux et voter de nouveaux tarifs).
- Uniformiser les procédures à la dimension Université Gustave Eiffel et pour l'ensemble des établissements y compris les partenaires.
- Disposer d'espaces dédiés propres à l'événementiel (reclassement des ERP et récupération de locaux dimensionnés) : identifier ces lieux.

### **Conclusion**

Plusieurs interrogations se posent :

Quel sera le périmètre de l'événementiel au sein de l'Université Gustave Eiffel ? Com, logistique ? Quels seront les acteurs concernés : Présidence, DPIL, COM, rattachement, effectifs, moyens... ?

Il se dessine une structuration d'un futur service ou pôle dédié à l'événementiel. Plusieurs sous-groupes liés à la même thématique existent (COM / Evénements campus) dont une coordination commune s'avère nécessaire pour avoir un axe commun et être force de propositions.

Néanmoins, la demande est bien réelle, la création de l'Université Gustave Eiffel va multiplier les sollicitations et les projets.

A la dimension patrimoine, il faut disposer d'espaces conséquents sur l'ensemble des établissements fondateurs et partenaires.

L'UPEM ayant le plus de locaux à mutualiser dispose déjà de ces espaces.

Une adaptation des ERP existants est donc nécessaire sur certains bâtiments de la Cité Descartes.

Dès la création de l'Université Gustave Eiffel, il faudrait mettre en place des procédures adaptées, au sein de la DGS, afin de gérer communément l'événementiel en mutualisant les espaces et les moyens humains et ce, jusqu'à la création d'une structure dédiée.

## Les conclusions des pilotes du groupe de travail

Au-delà de la production des sous-groupes de notre groupe de travail, nous tenons à saluer la grande implication de nos agents dans ce processus et les remercier. La liste qui figure dans un des tableaux joints démontre la motivation de nos équipes pour se connaître et préparer la fusion au mieux des intérêts de la future structure.

Les différentes productions sont donc transmises et relayées par nous à travers ce rapport auprès de la direction du projet. Une liste de demandes et questions y figure et celles-ci sont listées ci-dessous. Ensuite, nous proposons une série de thèmes ou idées que nous voudrions voir abordés d'ici à la fin d'année par les sous-groupes car nous ne voulons pas freiner cet élan constaté.

### 1/ Demandes et questions pour le niveau pilotage de la fusion :

- Il est important de connaître au plus tôt la politique d'achat future de l'Université Gustave Eiffel. En effet, un certain nombre de contrats vont être à renouveler dans le domaine bâtementaire d'ici à la fin 2020 et la ligne directrice des achats est déterminante ;
- Quelles organisations pour les domaines du développement durable, Hygiène et Sécurité, événementiel ? Ce sont des unités qui sont proches du patrimoine et de l'immobilier et il est demandé d'être associé aux réflexions ;
- Il ressort de nos travaux qu'il serait intéressant pour le quotidien des agents de l'Université Gustave Eiffel de pouvoir rapidement réserver des véhicules de service dans chacun des anciens établissements et également accéder aux applications de réservation de salles. Ce souhait a été exprimé lors de la réunion du COUSI du 26 juin.

### 2/ Propositions d'actions d'ici fin 2019 pour les sous-groupes :

- Organiser une séance plénière en septembre (prévue de 18 septembre matin) ;

- Organiser une rencontre en présentiel entre les équipes immobilières (UPEM et IFSTTAR) à l'automne (envisagée le 16 octobre après-midi) ;
- Organiser une visite de certains agents de l'UPEM à Nantes et Versailles/Satory (par exemple) avant la fin d'année ;
- Sujet du courrier à poursuivre ;
- Affiner les éventuelles possibilités de rapprochement (concerne Marne-la-Vallée) : reprographie, véhicules (y compris aspects juridiques) ;
- Liste des contrats et marchés en cours à établir avec leurs échéances, ceci en lien avec le thème de la politique d'achat de l'Université Gustave Eiffel ci-dessus évoquée ;
- Problématique des assurances (bâtiments et véhicules) en lien avec le service juridique ;
- Comment associer les équipes de l'UPEM aux préoccupations programmatiques de l'IFSTTAR, notamment à Nantes ?