

SOMMAIRE



RÉGION ROMANDIE
WEBINAIRE 23|06|2022

Switzerland
Chapter

IFMA Switzerland Chapter 23 juin 2022

2



CHOIX D'UN OUTIL
INFORMATIQUE ET SON
IMPLÉMENTATION

IFMA Switzerland Chapter 23 juin 2022

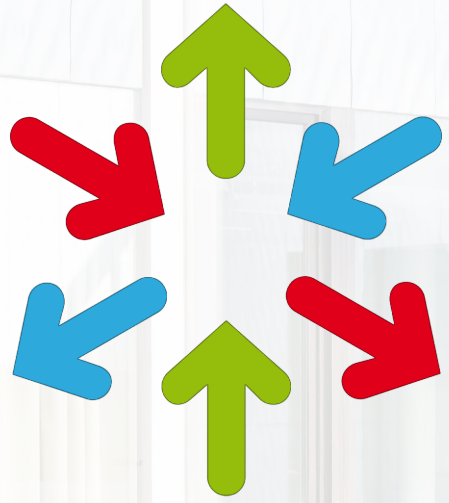
6



WEBINAR
ECHANGES - DÉBATS

IFMA Switzerland Chapter 23 juin 2022

7



RÉGION ROMANDIE WEBINAIRE 23 | 06 | 2022

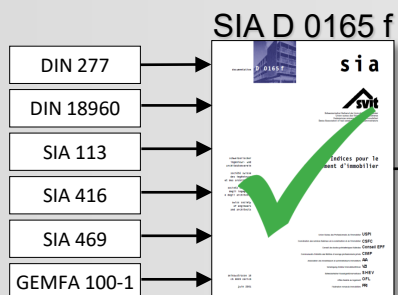
Switzerland
Chapter



- ← Konzertsaal 1
- ← Turm
- ← 7.K01–7.K10
- ← 7.A–7.F
- ←

ENVIRONNEMENT

Bases normatives



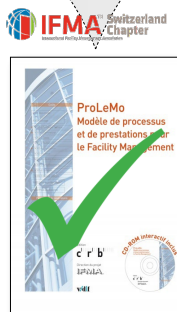
Webinaire
30.05.2022

Surfaces, charges

Bases normatives



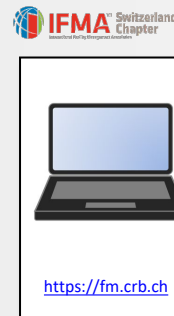
Processus



Webinaire
26.01.2022

Modèle de processus et
de prestations pour le
Facility Management

Modèle de soumissions



Catalogue d'articles
normalisés (CAN) pour
le Facility Management

Durabilité



Gestion immobilière durable
Guide pour la prise de décisions

Référentiel métier



Responsabilités



Responsabilités du
propriétaire et de
l'exploitant (ResPE)

Glossaire

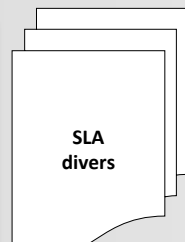
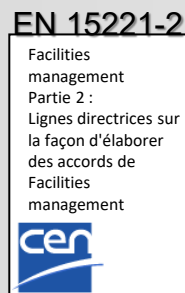


Base anticipative



Facility Management Anticipatif FM-A
Guide pour la mise en pratique de la
recommandation SIA 113

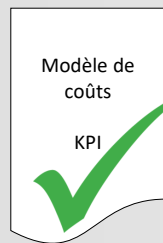
Bases qualitative Bases quantitatives (prestations)



Bases quantitatives (financière)



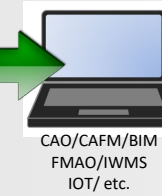
Détermination du coût du
cycle de vie d'un bien
immobilier



Webinaire
24.11.2021



Outils FM



Données / Digitalisation



Téléchargement

Webinaire
23.02.2022

Reporting - Benchmarking

Webinaire
14.04.2022



FM, CHOIX D'UN OUTIL INFORMATIQUE ET SON IMPLÉMENTATION

Dans le domaine du Facility management, vous souhaitez mettre en place un, ou des outils informatiques voire changer votre solution existante ? Le choix d'un outil traitant du domaine du FM est complexe et ne doit en aucun cas être négligé. Dans un premier temps, vous devrez définir et formuler précisément vos besoins, et même devoir mettre à jour ou créer vos processus, car il est bien nécessaire de déterminer les processus à digitaliser, avant d'entamer une comparaison des solutions existantes sur le marché. Il est bien possible que vous soyez amenés à choisir plusieurs outils informatiques qui devront être amenés à dialoguer à l'aide d'interfaces.

Quelle est l'intégration des outils informatiques dans l'environnement FM de votre portefeuille immobilier ? Quels sont les exemples d'une utilisation réussie ?

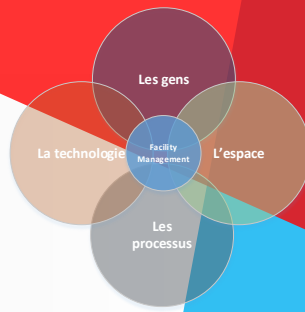
- ➔ Voici quelques uns des thèmes abordés par ce webinaire.
- ➔ La présentation sera suivie d'un débat et d'un échange d'expériences.



CHOIX D'UN OUTIL INFORMATIQUE ET SON IMPLÉMENTATION



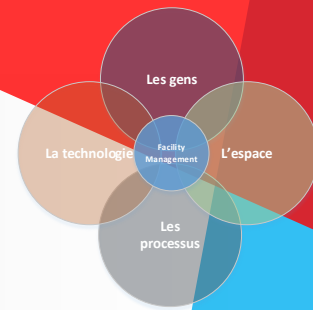
LES PRINCIPAUX AVANTAGES D'UN SYSTÈME DE GESTION FM



- Une centralisation des données et des échanges fluides
- La rationalisation des coûts d'exploitation
- La gestion du cycle de vie des patrimoines immobiliers, mobiliers et technique
- Une efficacité accrue dans la gestion des contrats
- La dématérialisation des processus d'achats généraux
- Une gestion des stocks liée au processus achat
- La réduction des coûts d'exploitation grâce à une optimisation des ressources humaines et matérielles
- L'anticipation des pics de charges par l'optimisation de la maintenance préventive et curative
- L'instauration de la culture du service en simplifiant la vie des équipes pour les orienter vers le client
- Des rapports normés et percutants pour une gestion optimale et permettant un benchmark efficient avec le marché



BÉNÉFICES ATTENDU D'UN OUTILS INFORMATIQUES POUR LE FM



Tangibles

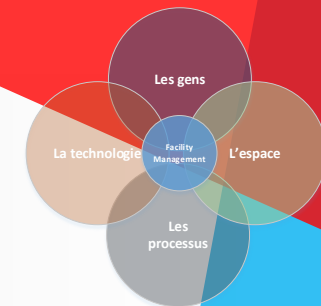
- Réduction du temps de recherche d'informations et documentations
- Réduction du temps de création d'édition et de mise à jour des plans et schémas
- Réduction du temps de transmission d'informations vers d'autres systèmes informatiques
- Réduction du temps de création de variantes (projets)
- Réduction de surfaces/locaux due à la transparence des coûts et à une prise de conscience
- Réduction des frais de déménagement (meilleure planification et soutien à la mise en œuvre)
- Réduction des coûts grâce à une meilleures documentation
- Réduction des coûts de nettoyage (surface exacte à nettoyer)
- Réduction des travaux et du taux d'erreur (données pertinentes)

Intangibles

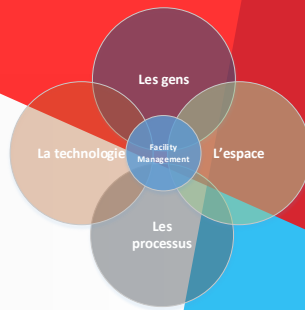
- Soutien à la gestion de décisions
- Augmentation de la disponibilité des bâtiments
- Identification et élimination des points faibles dans la gestion et l'exploitation
- Meilleure gestion des risques et des situations de crise (temps de réaction en cas de catastrophe (Capacité de réaction rapide, plans catastrophe))
- Précision sur les coûts et volumes
- Facturation/Imputation équitable des coûts
- Evaluation précise de l'actif immobilisé
- Meilleure exploitation et utilisation des locaux
- Planification efficace de l'occupation des locaux et des déménagements
- Amélioration des processus et de la gestion du FM et du service TIC
- Diminution des coûts dans de nombreux domaines
- Adéquation de l'informatique (besoins)

LES CHALLENGES SONT NOMBREUX

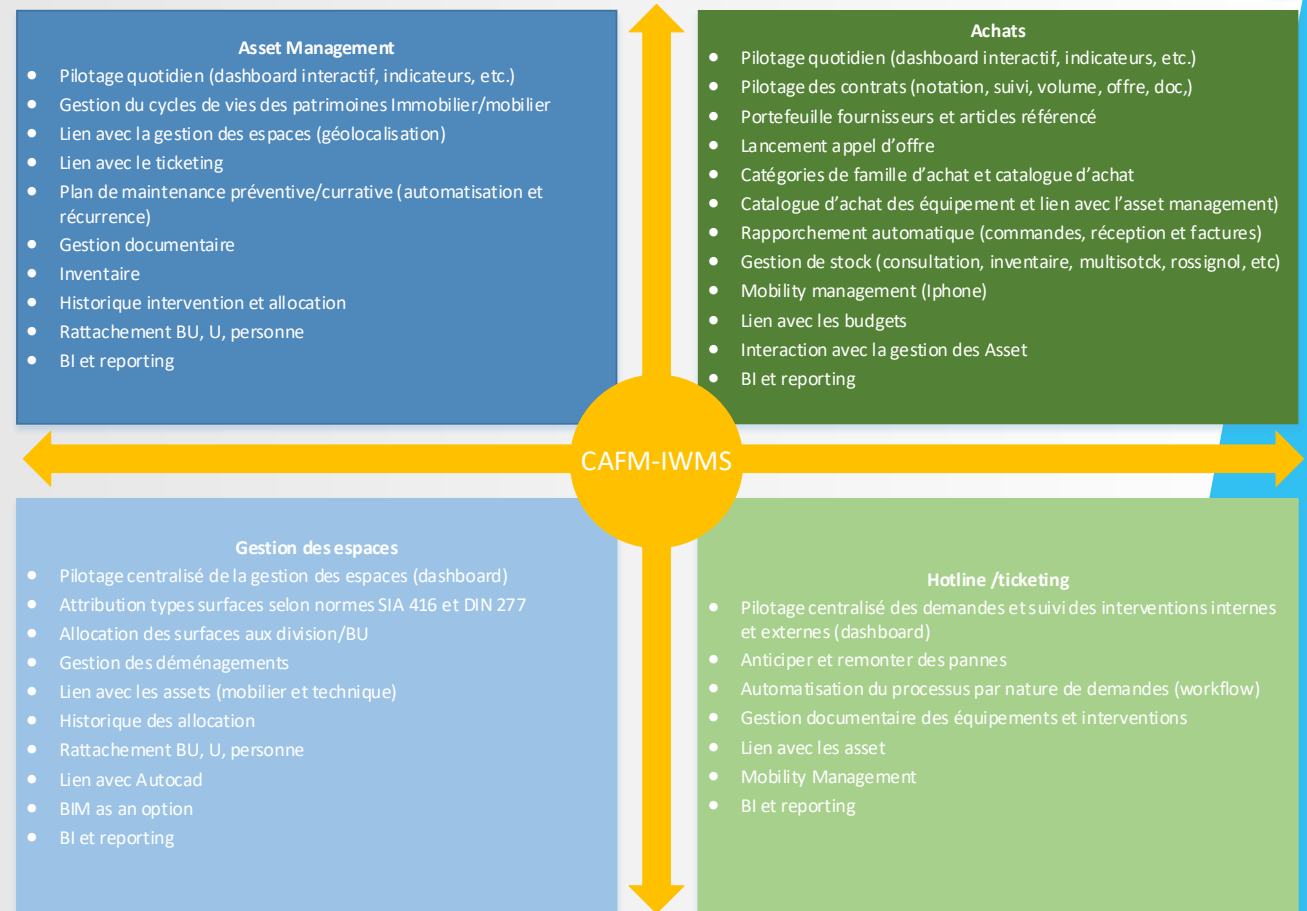
- Analyser les processus existants, digitaliser, nécessaire?
- Analyse des besoins et préparation du cahier des charges
- Techniques avec les intégrations aux systèmes existants
- Vendre le projet à la direction
- Collection et normalisation des données
- Humains « change management »
- Groupe de projet avec incorporation des usagers
- Suivi projet et maintenir la vision macro pour ne pas se perdre dans les détails



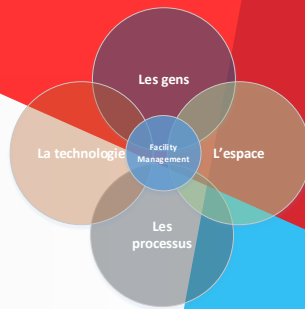
LES PRINCIPALES FONCTIONNALITÉS DU CAFM-IWMS



- Base de données centralisée
- Pilotage centralisé avec dashboard
- Gestion des assets (immeuble, technique, etc.)
- Gestion des fournisseurs
- Gestion de la maintenance
- Gestion des contrats
- Gestion des stocks et transport
- Gestion des demandes (portail et ticketing)
- Gestion des dotations
- Gestion documentaire
- Gestion des achats
- Gestion des commandes internes
- Gestion des budgets
- Gestion et réservation des ressources
- Gestion des surfaces, plans, énergie
- Mobilité technicien interventions
- Rapports & BI



DÉFINITION DU CAHIER DES CHARGES

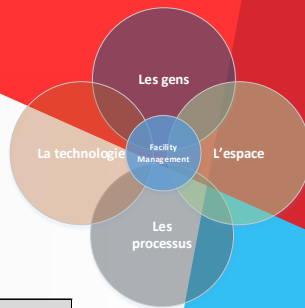


| | Weight |
|---|----------|
| 1 Introduction | |
| 2 Gestion du patrimoine immobilier | 5 |
| 2.1. Données de base | 5 |
| 2.1.1. Gestion des parcelles | 4 |
| 2.1.2. Gestion des bâtiments | 5 |
| 2.1.3. Gestion des baux | 5 |
| 2.1.4. Reports, indicateurs et benchmarks | 5 |
| 3 Gestion des surfaces | 5 |
| 3.1.1. Gestion des plans | 5 |
| 3.1.2. Gestion des sites | 4 |
| 3.1.3. Gestion des bâtiments | 5 |
| 3.1.4. Gestion des places de travail | 4 |
| 3.1.5. Gestion des collaborateurs | 5 |
| 3.1.6. Gestion des déménagements | 4 |
| 3.1.7. Gestion des ressources | 5 |
| 3.1.8. Données de base | |
| 4 Gestion des actifs | 5 |
| 4.1. Gestion du mobilier | 5 |
| 4.2. Gestion des équipements | 5 |
| 4.3. Gestion des œuvres d'art (coupes) | 4 |
| 4.4. Gestion des fournisseurs | 5 |
| 4.5. Gestion des contrats | 5 |
| 5 Gestion de la maintenance | 5 |
| 5.1. Maintenance préventive | 5 |
| 5.2. Maintenance curative | 5 |
| 5.3. Maintenance conditionnelle | 5 |
| 5.4. Veille réglementaire | 4 |
| 5.5. Analyses | 5 |
| 5.6. Main courante | 5 |
| 5.7. Application mobile | 5 |
| 6 Gestion du service desk | 5 |
| 6.1. Catégorisation | 5 |
| 6.2. Workflows | 5 |
| 6.3. SLA | 5 |
| 6.4. Techniciens et groupes | 5 |
| 6.5. Application mobile | 5 |
| 6.6. Planification | 5 |
| 6.7. Reporting | 5 |
| 6.8. Autres fonctionnalités | 1 |
| 7 Services aux employés | 5 |
| 7.1. Gestion des clefs / contrôle d'accès | 5 |
| 7.2. Gestion des véhicules | 5 |
| 7.3. Gestion du courrier (3) | 2 |
| 7.4. Restauration | 2 |
| 7.5. Reprographie | 5 |
| 7.6. Accueil | 2 |
| 7.7. Gestion des archives | 2 |
| 7.8. Gestion des dotations | 5 |
| 7.9. Onboarding – offboarding | 5 |
| 7.10. Gifts shop | 5 |

| | |
|--|----------|
| 8 Hygiène, sécurité et environnement | 5 |
| 8.1. Gestion des énergies | 5 |
| 8.2. Gestion des déchets | 5 |
| 8.3. Gestion des incidents | 5 |
| 8.4. Gestion des risques | 4 |
| 8.5. Gestion des permis | 5 |
| 8.6. Empreinte écologique | 4 |
| 8.7. Procédures d'urgence | 5 |
| 8.8. Gestion des rondes | 2 |
| 8.9. Gestion des EPI (équipements de protection individuels) | 5 |
| 8.10. Main courante | 4 |
| 9 Gestion de l'informatique | 3 |
| 9.1. Câblage | 4 |
| 9.2. Imprimantes | 4 |
| 9.3. CMDB | 2 |
| 9.4. Service Desk | 4 |
| 10 Gestion de la logistique | 5 |
| 10.1. Achats | 5 |
| 10.2. Stocks / économat | 5 |
| 10.3. Facturation | 4 |
| 11 Gestion des achats | 5 |
| 11.1. Tableau de bord | 5 |
| 11.2. Analyse des dépenses | 5 |
| 11.3. Analyse des clients internes | 4 |
| 11.4. Analyse des budgets | 4 |
| 11.5. Analyse des fournisseurs | 5 |
| 11.6. Analyse des risques fournisseurs | 4 |
| 12 Gestion des accès à l'outil | 5 |
| 12.1. Profils d'utilisateurs | 5 |
| 12.2. Accès aux données | 5 |
| 13 Reports, indicateurs, alertes et benchmarks | 5 |
| 14 Intégration | 5 |
| 14.1. ERP | 5 |
| 14.2. Interface Excel | 5 |
| 14.3. Scheduler | 5 |
| 15 Gestion de projets / tâches | 2 |
| 15.1. Gestion de projets | 2 |
| 15.2. Gestion de portefeuille de projets | 2 |
| 15.3. Gestion de PV | 2 |



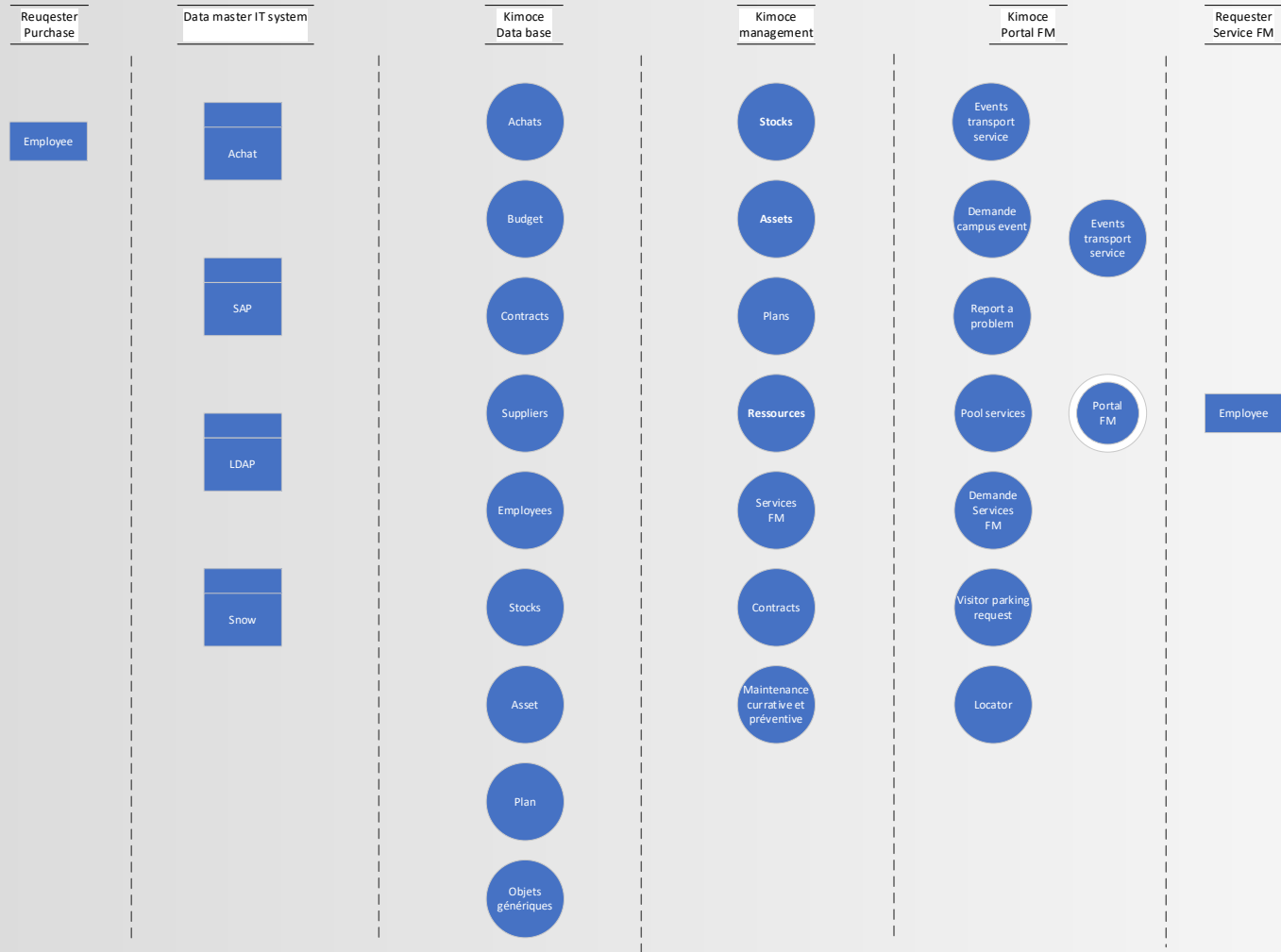
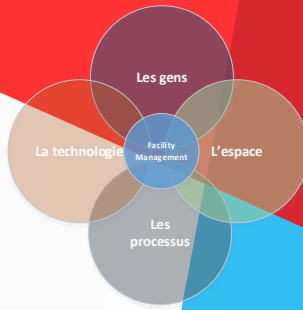
EXEMPLE DE DETAILS DES ATTRIBUTS DU CATALOGUE DES BESOINS



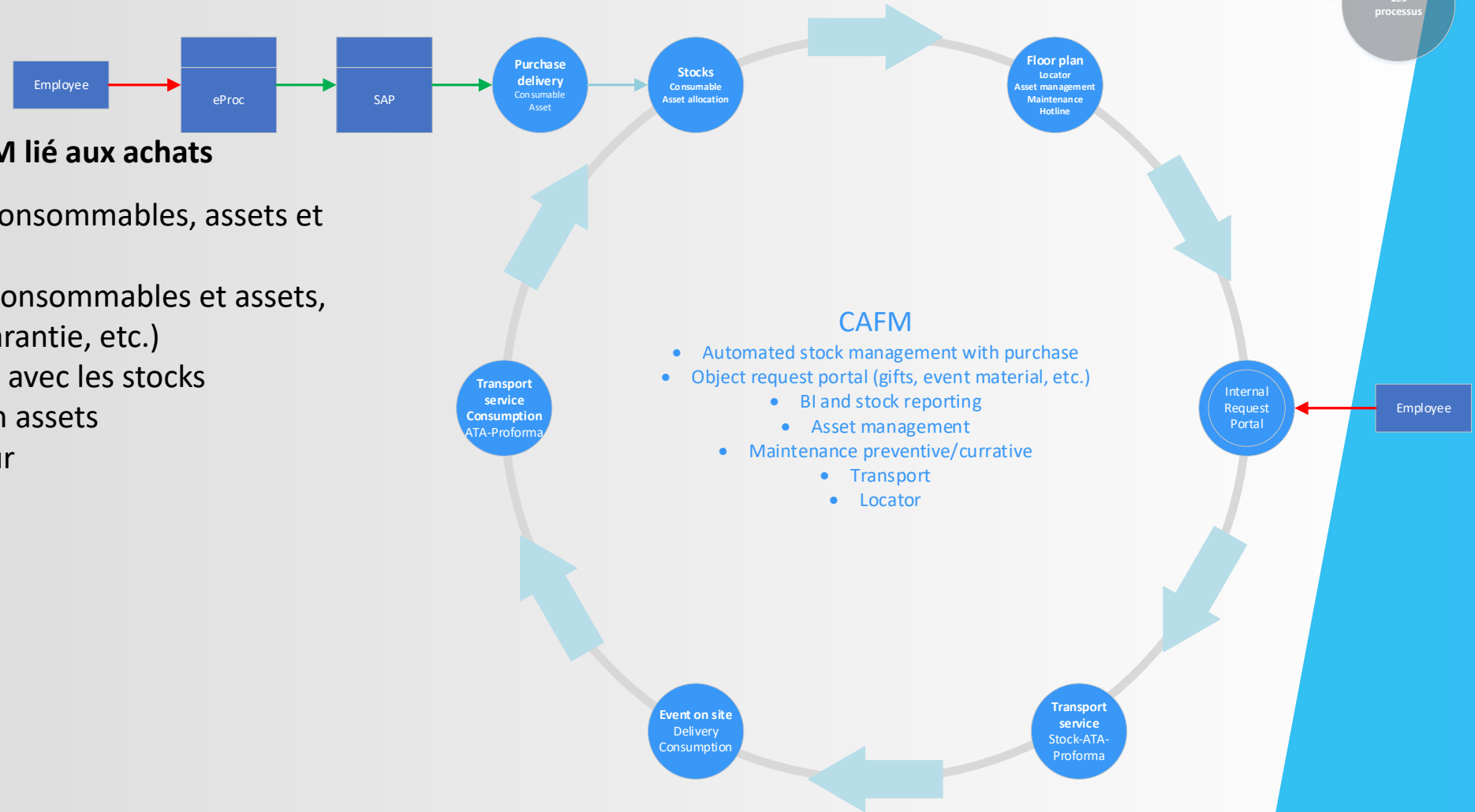
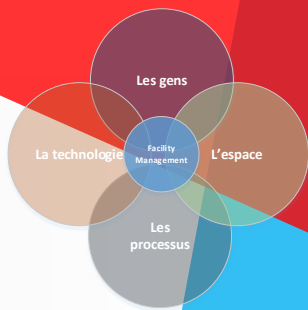
| | Immobilier | Services | Technique |
|-------------|------------------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| Asset | Immeubles | Gestion stock | Gestion ITB |
| | Terrains | Commandes | Gestion des garanties |
| | Appartements | Analyse | Gestion des interventions |
| | Dépôts | Cahier des charges | Maintenance préventive |
| | Inventaire | SLA | Maintenance curative |
| | Localisation | Audit | Localisation plan |
| | Mise à jour inventaire parcelles | Réception | Document |
| | Remaniement parcellaire | Reprographie | Gestion des garanties |
| | Mise en location | Commode mobilier | Contrôle énergétique |
| | Prise en location | Gestion stock | Relevé compteur |
| Baux | Contrat de location | Gestion fournisseurs | Planification |
| | Etat des lieux | Interne | Gestion ressources/compétences |
| | Gestion mauvais payeur | Externe | Mandataires |
| | Gestion des garanties | Distribution | Suivi SLA |
| | Suivi des baux | Gestion stock | Budget |
| | dans chaque groupe | Localisation | |
| | Rénovation | Mise à disposition | |
| | Construction | Préparation de salles | |
| | Achat | Boissons | |
| | Vente | Remise en forme | |
| Contrats | Location | Préparation | |
| | Services | Planification | |
| | Maintenance | Organisation | |
| | Assurances | Analyse surfaces | |
| | Mandataires | Recherche solution | |
| | Echéances | Mise en archives | |
| | Par bâtiment | Destruction | |
| | Par étage | Rapports | |
| | Par pièce | Economat | |
| | Gestion stratégique surfaces | Technique | |
| Sécurité | Accès | Œuvres d'art | |
| | Feu | Imprimés | |
| | Effraction | Mobilier | |
| | Caméras | | |
| | Clés/badges | | |
| | Ronde | | |
| | Intervention | | |
| | Curative | | |
| | Préventive | | |
| | Planification (ressources+charges) | | |
| Maintenance | Valorisation | | |
| | Rendement | | |
| | Investissement | | |
| | Achat | | |
| | Vente | | |
| | Maintenance | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Finance | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| Information gestion des Immeubles | Source fichier excel (nom colonne) | Source information | Information visible (fiche terrain) | Fonction recherche | Liens système et externes | Information normalisée | Valeur données | Valeur des champs (nbre caractères max) |
|--|------------------------------------|--------------------|-------------------------------------|--------------------|----------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| Exploitant Gérance Interne | Identique | Registre foncier | oui | oui | | | | Alphabétique |
| Typologie (ENHORS exploitation, mixte) | Identique | | oui | oui | | | | |
| Canton | Identique | Registre foncier | oui | oui | | VD | | Alphabétique |
| District | Identique | Registre foncier | oui | oui | | | | Alphabétique |
| Commune | Identique | Registre foncier | oui | oui | | | | Alphabétique |
| Ville | Identique | Registre foncier | oui | oui | | | | Alphabétique |
| Adresse | Identique | Registre foncier | oui | oui | | | | Alphabétique |
| Code site | Identique | | oui | oui | | | | Alphabétique |
| Nom du bâtiment | Identique | | oui | oui | | | | Alphabétique |
| Occupation maximale | Identique | | oui | oui | | autocad | | Numérique |
| Taux d'occupation | Identique | | oui | oui | | autocad | | Numérique |
| Nombre d'étage | Identique | | oui | oui | | autocad | | |
| Utilisation du bâtiment | Identique | | non | oui | | autocad | bureau - dépôt - station | |
| Type de construction | Identique | | oui | non | | autocad | béton - acier - bois | |
| Surface utile SU | Identique | | oui | oui | | autocad | SIA 416 | |
| Surface utile principale SUP | Identique | | oui | oui | | autocad | | |
| Surface utile secondaire SUS | Identique | | oui | oui | | autocad | | |
| Surface nette SN | Identique | | oui | oui | | autocad | SIA 416 | |
| Surface locative m2 | Identique | | oui | oui | | autocad | SIA 416 | SL = SLHTA + SAP |
| Surface plancher intérieur | Identique | | oui | oui | | autocad | SIA 416 | |
| Surface plancher extérieur SEP | Identique | | oui | oui | | autocad | SIA 416 | |
| Surface des abords SA - SAA - SAN | Identique | | oui | oui | | autocad | SIA 416 | |
| Type de surfaces admin, commun, technique | | | | | | | | |
| Coefficient de pondération type de surface Admin, commun, technique, 1, 0.8, 0.5 | | | | | | | | |
| Prix au m2 | Identique | | oui | oui | | DIN 18960 - CHF | Prix net sans charge | |
| Charges au m2 | Identique | | oui | oui | | DIN 18960 - CHF | Coûts charges au m2 | |
| Consommation d'énergie (électricité, gaz, mazout, eau) | Identique | | oui | oui | | KWH / CHF | KWH impact écologique | |
| Sort des immeubles | Identique | Registre foncier | oui | oui | | BF-DDP-PPE-COP-CFA | | Alphanumérique |
| N° bien-fonds (bâti) | Identique | Registre foncier | oui | oui | | N° plan et/ou bien-fonds | | Numérique |
| Régime propriété | Identique | Registre foncier | oui | oui | | IND-PC-COP-COL | | Alphabétique |
| N° Parcelle | Identique | Registre foncier | oui | oui | | | | Numérique |
| Statut bâtiment (en vente) | | | | | | | | |
| Estimation fiscale (+date) | Identique | Registre foncier | oui | oui | | Valeur + date | CHF | Numérique |
| Valeur vénale | | | | | | | | |
| Valeur marché (+date) | Identique | Wuerst & Partner | oui | oui | | Valeur + date | CHF | Numérique |
| Valeur d'acquisition | | | | | | | | |
| Valeur résiduelle (SAP) | | | | | | | | |
| Longitude (gps + CH) | Identique | | non | non | | | gps+CH | Numérique |
| Latitude (gps + CH) | Identique | | non | non | | | gps+CH | Numérique |
| Hyperlien RF | Identique | Registre foncier | oui | non | Registre foncier | hyperlien | | hyperlien |
| Hyperlien Cadastre | Identique | Cadastre | oui | non | Cadastre | hyperlien | | hyperlien |
| Contrats (location-maintenance-services) | Identique | | oui | oui | Gestion contrats | n° contrat et SAP | | Numérique |
| Photo | Identique | Google map | oui | non | | | jpg | jpg |
| Documents | Identique | | oui | oui | | nom fichier | pdf | lien |
| Plan financier de maintenance | Identique | | oui | oui | SAP - Budget - maintenance | | | |
| Plan nettoyage | Identique | | oui | oui | Services - contrat | | | |
| Plan mise en passe | Identique | | oui | oui | Services - contrat | | | |
| Plan ITB (IT et FM) | Identique | | oui | oui | contrat maintenance | | | |
| Plan sécurité feu (ITB et évacuation) | Identique | | oui | oui | contrat maintenance | | | |
| Assurance ECA | | | | | | | | |
| Assurances (RC et immobilière) avec n°police | | | | | | | | |
| Plan d'occupation | Identique | | oui | oui | SAP (collaborateurs) | m2 par employé | | |
| Localisation collaborateur | Identique | | oui | oui | gestion ressources | | | |
| Action à faire | Identique | | oui | oui | helpdesk/planning | | | Alphabétique |

CAFM MAPPING AVEC LES SYSTEMS INFORMATIQUES

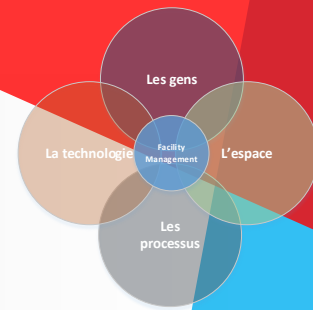


CAFM ACHAT ET CYCLE DE VIE COMPLET



Les avantages d'un CAFM lié aux achats

- Maîtrise de la data (consommables, assets et services)
- Détails complet des consommables et assets, (prix, fournisseurs, garantie, etc.)
- Optimisation des flux avec les stocks
- Optimisation création assets
- Evaluation fournisseur
- Rapports et BI



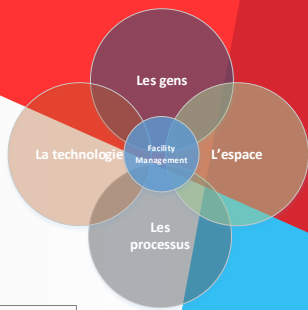
PROLEMO: LA STRUCTURE DES COÛTS

Une gestion financière transparente pour:

- Standardiser la structure des coûts sur le modèle opératoire ProLeMo
- Assurer une transparence des coûts
- KPI's et benchmark
- Optimisation des coûts

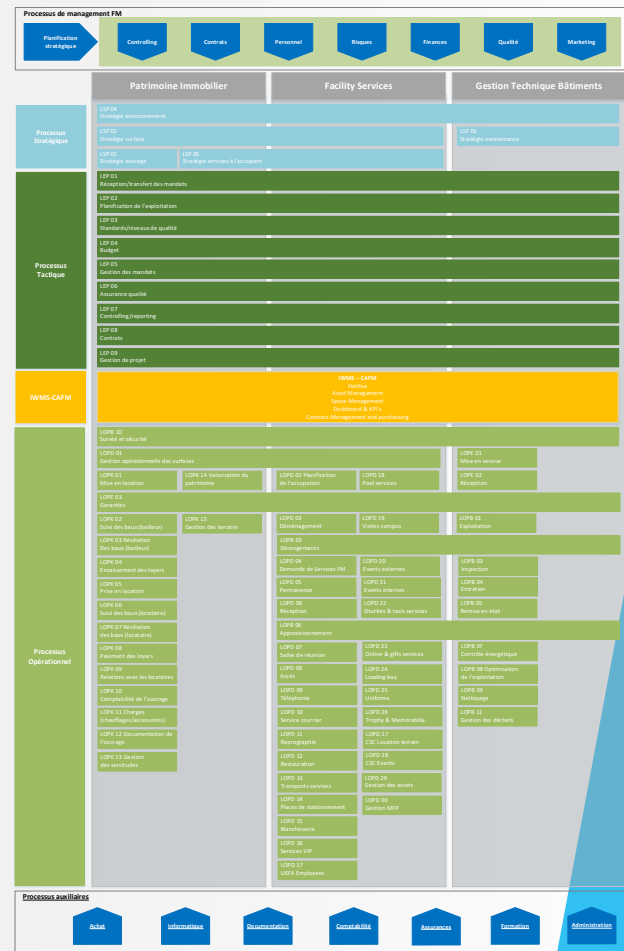
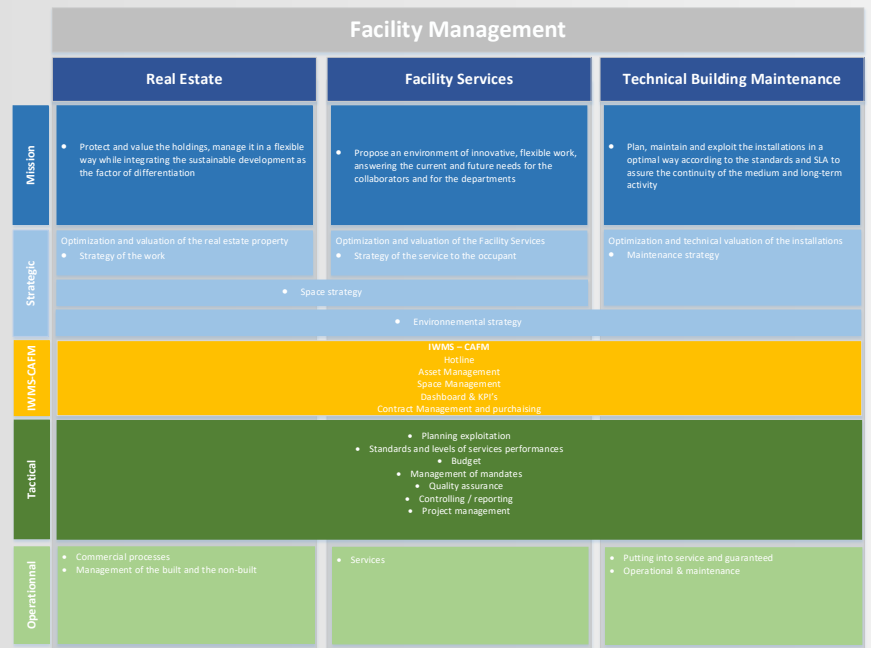
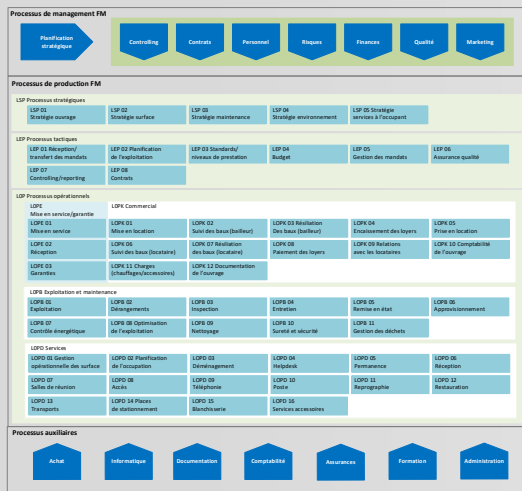
| | | | |
|--------------------------------|--------------------------|--|-----------------------------|
| N0 Stratégie de gestion | N0 - N4 Coûts de gestion | N0 - N7 Coûts d'utilisation de l'ouvrage | N0 - N9 Coûts d'utilisation |
| N1 Commercial | | | |
| N2 Taxes foncières | | | |
| N3 Conservation | | | |
| N4 Exploitation | | | |
| N5 Loyers | | | |
| N6 Intérêts financiers | | | |
| N7 Amortissements / provisions | | | |
| N8 Services | | | |
| N9 Autres charges | | | |

| | | | |
|---|--------------------------|--|-----------------------------|
| N0 Stratégie de gestion N01 Stratégie N02 Gestion | N0 - N4 Coûts de gestion | N0 - N7 Coûts d'utilisation de l'ouvrage | N0 - N9 Coûts d'utilisation |
| N1 Commercial N11 Mise en location N12 Comptabilité d'ouvrage N13 Documentation de l'ouvrage | | | |
| N2 Taxes foncières N21 Impôts et contributions N22 Assurances | | | |
| N3 Conservation N31 Remise en état/renouvellement | | | |
| N4 Exploitation N41 Approvisionnement/élimination N42 Sécurité et sécurité N43 Nettoyage N44 Exploitation et maintenance N45 Frais généraux | | | |
| N5 Loyers N51 Loyers et fermages | | | |
| N6 Intérêts financiers N61 Intérêts sur capitaux propres/tiers | | | |
| N7 Amortissements / provisions N71 Amortissements N72 Provisions | | | |
| N8 Services N81 Communication et information N82 Services administratifs N83 Poste, expédition, transport N84 Déménagement, locaux et parking N85 Services infrastructurels N86 Restaurant N87 Honoraires N88 Véhicules N89 Divers/services | | | |
| N9 Autres charges N91 Charges neutres par rapport au bilan N92 Charges extraordinaires N93 Charges hors exploitation | | | |

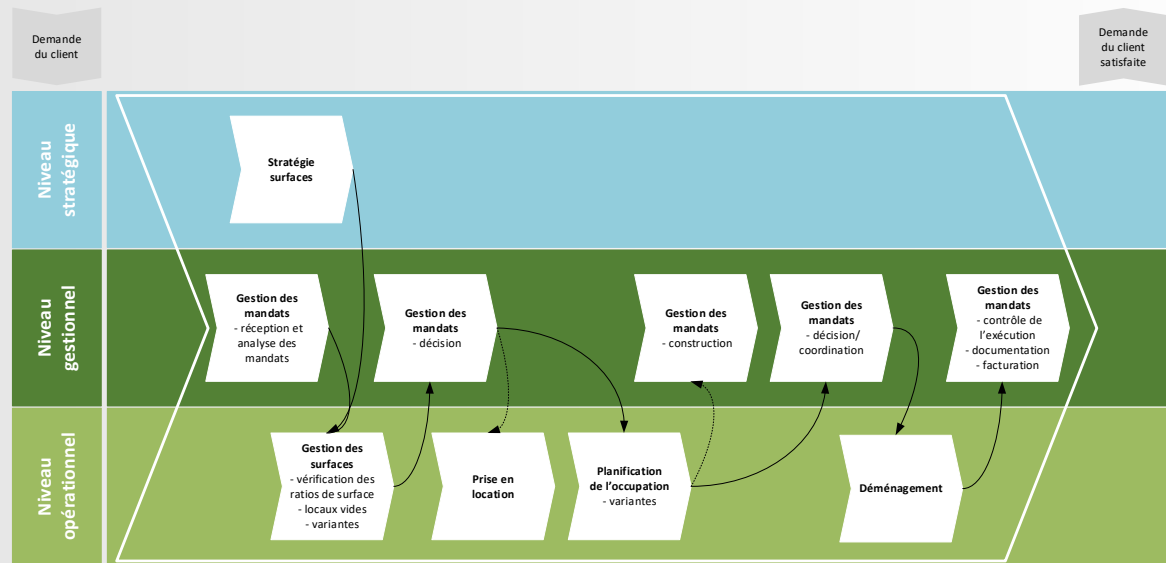
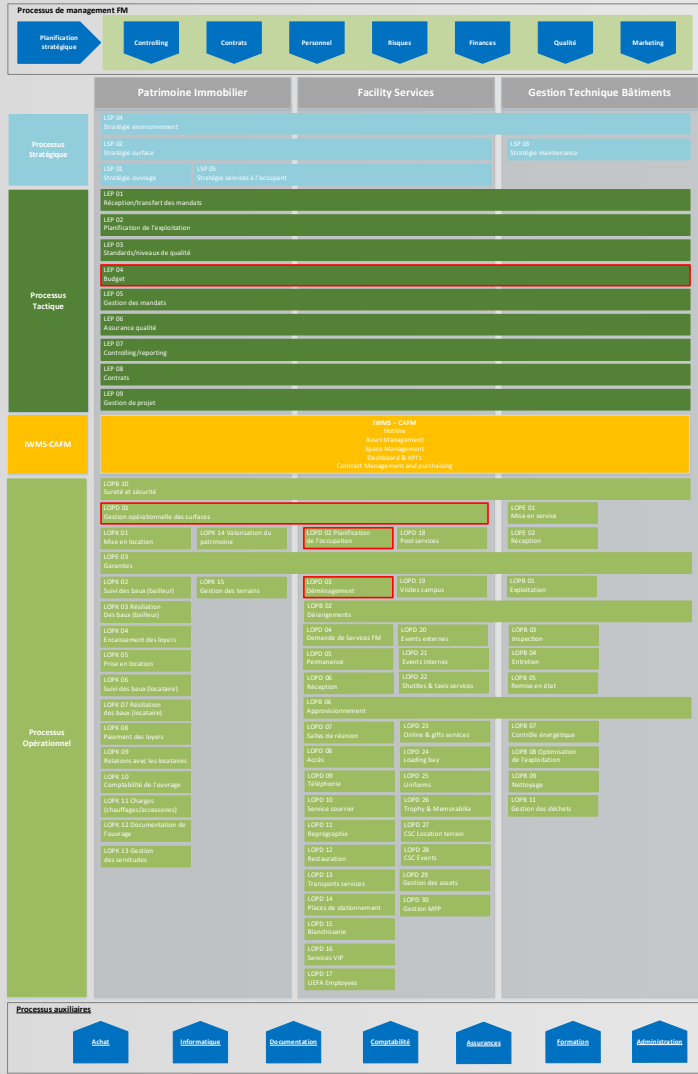
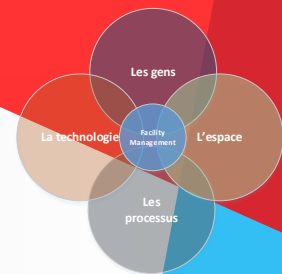


THE 3 PILLARS OF THE FACILITY MANAGEMENT

- Elaboration des processus base ProLeMo



LES PROCESSUS PROLEMO INTÉGRÉS DANS LES 3 PILIERS



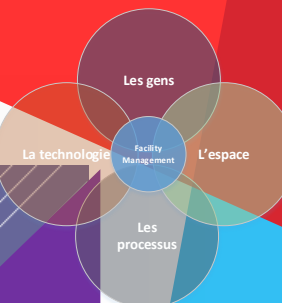
FICHER D'ANALYSE DES CONTRATS ET DES ASSETS CENTRALISÉS

| Zr | Société | Bâtiment | Mandataire | N°contrat fournisseur | N°commande SAP interne | Type de contrat | Objets contrat (asset CFCn°) | Fréquence annuel | Heures fournisseur | Heures annuelles fournisseur | Fréquence annuel | Heures technicien | Heures annuelles techniciens | Heures suivi interne | Heures annuelles internes | Date début | Date de fin | Durée (en mois) | Délai utilisation (en mois) | Taux horaire | Coûts annuels HT selon contrat | Coûts annuels HT selon SAP | Coûts fixes | Coûts variables | Devise | SLA | |
|----|---------|----------|------------------|-----------------------|------------------------|-----------------|------------------------------|------------------|--------------------|------------------------------|------------------|-------------------|------------------------------|----------------------|---------------------------|------------|-------------|-----------------|-----------------------------|--------------|--------------------------------|----------------------------|-------------|-----------------|--------|-----|--|
| 6 | | #N/A | Andrey Transport | XXX | | Déneigement | | | | 0 | | | 0 | | 0 | | | | | | | | | | | | |

| Code Equipement | Description de l'équipement | Code CFC ou eCCBat | Description du standard d'équipement | Commentaires | Code Bâtiment | Nom du Bâtiment | Code Etage | Code Pièce | Code Fournisseur | Numéro de Série | Fabricant | N° du Modèle | Etat | Statut de l'Equipement |
|-----------------|-----------------------------|--------------------|--------------------------------------|--------------|---------------|-----------------|------------|------------|------------------|-----------------|-----------|--------------|------|------------------------|
| MA-221-BARR01 | Barrière d'entrée | 22 - GROS OEUVRE | Gros oeuvre 2 | | MATRAN | CISMA | EXT | EXT01 | | | | | | En service |

- ➔ Inventaire de tous nos contrats de maintenance et de services
 - Coûts fixes
 - Coûts variable
- ➔ Listing de tous nos fournisseurs et prestataires (avec ou sans contrat)
- ➔ Inventaire de tous nos installations techniques (asset) avec lien sur les contrats. Nous devons choisir la codification de nos assets techniques (CFC ou eCCBAT).

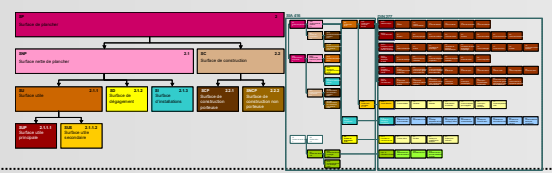
EXEMPLE DU CHUV



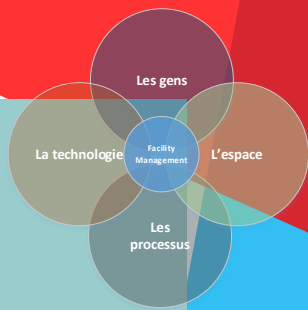
| Niveau | Catégorie | Description | Numero local | Numero système | Type Surface | Type Local | Surface sol | Revêtement | Surface fenêtrée | Surface fenêtrée bilatérale | Surface fenêtrée quadrilatérale | Surface vitrage | Surface vitrage au sol | Lavabo | Plaque | Evier | Douche | Baignoire | WC | Unirock | Fenestrebrite | Fensterlinthe | Anzahl Fenster | Seiten zum putzen | Fensterfläche | Fenestrebrite | Fensterlinthe | Anzahl Fenster | Seiten zum putzen | Fensterfläche |
|---------------|-----------|----------------------------------|---------------|----------------|--------------|------------|-------------|--------------------|------------------|-----------------------------|---------------------------------|-----------------|------------------------|--------|--------|-------|--------|-----------|----|---------|---------------|---------------|----------------|-------------------|---------------|---------------|---------------|----------------|-------------------|---------------|
| Rez inférieur | RM1 | Morgue | 20C-FRM1-058 | 1899-RM1-158 | SUP5 | 5.9 | 26.50 m2 | Carrelage | 2.88 | x | 0.00 | | | | | | | | | 0.60 | 0.60 | 4 | 2 | 2.88 | | | | | 0.00 | |
| Rez inférieur | RM1 | L'escalier | 20B-FRM1-164 | 1899-RM1-156 | SUP5 | 5.2 | 21.50 m2 | Carrelage | 34.57 | w | 1.58 | | | | | | | | | 1.13 | 1.01 | 3 | 2 | 6.85 | | 2.10 | 2.20 | 3 | 2 | 27.72 |
| Rez inférieur | RM1 | Atelier et bureau d'ergothérapie | 20B-FRM1-161 | 1899-RM1-155 | SUP5 | 5.2 | 38.70 m2 | Carrelage | 27.72 | x | 9.08 | | | | | | | | | 2.10 | 2.20 | 3 | 2 | 27.72 | | | | | | 0.00 |
| Rez inférieur | RM1 | Atelier et bureau d'ergothérapie | 20B-FRM1-160 | 1899-RM1-153 | SUP5 | 5.2 | 37.75 m2 | Carrelage | 27.72 | x | 0.18 | | | | | | | | | 2.10 | 2.20 | 3 | 2 | 27.72 | | | | | | 0.00 |
| Rez inférieur | RM1 | Escalier | 20B-FRM1-133 | 1899-RM1-907 | SD 9 | 9.2 | 10.75 m2 | Carrelage | 0.00 | | 6.67 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0.00 |
| Rez inférieur | RM1 | WC | 20B-FRM1-132 | 1899-RM1-152 | SUS 7 | 7.1 | 2.08 m2 | Linoléum | 0.00 | | 0.00 | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | 0.00 |
| Rez inférieur | RM1 | Salle de traitements | 20B-FRM1-131 | 1899-RM1-151 | SUP2 | 2.1 | 13.70 m2 | PVC | 2.23 | x | 0.00 | | | | | | | | | 1.36 | 0.82 | 1 | 2 | 2.23 | | | | | | 0.00 |
| Rez inférieur | RM1 | Soins | 20B-FRM1-129 | 1899-RM1-150 | SUS 7 | 7.3 | 10.10 m2 | PVC | 1.65 | x | 0.00 | | | | | | | | | 0.95 | 0.87 | 1 | 2 | 1.65 | | | | | | 0.00 |
| Rez inférieur | RM1 | Bureau médecine | 20B-FRM1-128 | 1899-RM1-149 | SUP2 | 2.1 | 19.00 m2 | PVC | 2.23 | x | 0.00 | | | | | | | | | 1.36 | 0.82 | 1 | 2 | 2.23 | | | | | | 0.00 |
| Rez inférieur | RM1 | Bains | 20B-FRM1-127 | 1899-RM1-148 | SUS 7 | 7.1 | 14.35 m2 | PVC | 2.23 | x | 0.00 | | | | | | 1 | | | 1.36 | 0.82 | 1 | 2 | 2.23 | | | | | | 0.00 |
| Rez inférieur | RM1 | Cuisine | 20B-FRM1-126 | 1899-RM1-147 | SUP3 | 3.8 | 19.90 m2 | PVC | 1.65 | x | 0.00 | | | | | | | | | 0.95 | 0.87 | 1 | 2 | 1.65 | | | | | | 0.00 |
| Rez inférieur | RM1 | WC | 20B-FRM1-124b | 1899-RM1-146 | SUS 7 | 7.1 | 2.90 m2 | PVC | 1.38 | x | 0.00 | | | | | | | | | 0.80 | 0.86 | 1 | 2 | 1.38 | | | | | | 0.00 |
| Rez inférieur | RM1 | WC | 20B-FRM1-124a | 1899-RM1-145 | SUS 7 | 7.1 | 2.80 m2 | PVC | 1.65 | x | 0.00 | | | | | | | | | 0.95 | 0.87 | 1 | 2 | 1.65 | | | | | | 0.00 |
| Rez inférieur | RM1 | Lavabo | 20B-FRM1-124 | 1899-RM1-144 | SUS 7 | 7.1 | 6.10 m2 | PVC | 0.00 | | 0.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0.00 |
| Rez inférieur | RM1 | Ophthalmologie | 20B-FRM1-123 | 1899-RM1-143 | SUP 6 | 6.1 | 15.00 m2 | PVC | 2.23 | x | 0.00 | | | | | | | | | 1.36 | 0.82 | 1 | 2 | 2.23 | | | | | | 0.00 |
| Rez inférieur | RM1 | Physiothérapie | 20B-FRM1-122b | 1899-RM1-142 | SUP 6 | 6.6 | 15.75 m2 | PVC | 2.23 | x | 0.00 | | | | | | | | | 1.36 | 0.82 | 1 | 2 | 2.23 | | | | | | 0.00 |
| Rez inférieur | RM1 | Coiffeur | 20B-FRM1-122a | 1899-RM1-141 | SUP4 | 4.5 | 15.40 m2 | PVC | 2.23 | x | 0.00 | | | | | | | | | 1.36 | 0.82 | 1 | 2 | 2.23 | | | | | | 0.00 |
| Rez inférieur | RM1 | Photocopieur | 20B-FRM1-122 | 1899-RM1-140 | SUP2 | 2.8 | 12.50 m2 | Moquette | 2.23 | x | 0.00 | | | | | | | | | 1.36 | 0.82 | 1 | 2 | 2.23 | | | | | | 0.00 |
| Rez inférieur | RM1 | Couloir | 20B-FRM1-000 | 1899-RM1-911 | SD 9 | 9.1 | 78.10 m2 | Linoléum | 3.88 | x | 6.61 | | | | | | | | | 0.97 | 1.00 | 2 | 2 | 3.88 | | | | | | 0.00 |
| Rez inférieur | RM1 | Salle à manger sociothérapie | 20A-FRM1-151 | 1899-RM1-116 | SUP1 | 1.5 | 95.45 m2 | Carrelage | 48.90 | x | 0.18 | | | | | | | | | 9.09 | 2.69 | 1 | 2 | 48.90 | | | | | | 0.00 |
| Rez inférieur | RM1 | Cuisine | 20A-FRM1-153a | 1899-RM1-119 | SUP3 | 3.8 | 6.60 m2 | Carrelage | 0.00 | | 0.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0.00 |
| Rez inférieur | RM1 | Caféteria fumeurs | 20A-FRM1-153 | 1899-RM1-121 | SUP1 | 1.3 | 70.20 m2 | Carrelage | 59.34 | x | 23.47 | | | | | | | | | 7.32 | 3.00 | 1 | 2 | 43.92 | | 2.57 | 3.00 | 1 | 2 | 15.42 |
| Rez inférieur | RM1 | Réception | 20A-FRM1-159 | 1899-RM1-120 | SUP2 | 2.1 | 23.20 m2 | Carrelage | 44.40 | x | 8.94 | | | | | | | | | 7.40 | 3.00 | 1 | 2 | 44.40 | | | | | | 0.00 |
| Rez inférieur | RM1 | Caféteria non fumeurs | 20A-FRM1-152 | 1899-RM1-117 | SUP1 | 1.3 | 33.80 m2 | Carrelage | 32.60 | x | 5.20 | | | | | | | | | 6.06 | 2.69 | 1 | 2 | 32.60 | | | | | | 0.00 |
| Rez inférieur | RM1 | Salle de travail sociothérapie | 20A-FRM1-150 | 1899-RM1-115 | SUP2 | 2.1 | 95.40 m2 | Carrelage | 48.42 | x | 0.00 | | | | | | | | | 9.00 | 2.69 | 1 | 2 | 48.42 | | | | | | 0.00 |
| Rez inférieur | RM1 | Escalier | 20A-FRM1-115b | 1899-RM1-905 | SD 9 | | 6.00 m2 | Carrelage - Pierre | 0.00 | | 0.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0.00 |
| Rez inférieur | RM1 | Cage d'escalier | 20A-FRM1-115a | 1899-RM1-910 | SD 9 | | 34.15 m2 | Carrelage | 0.00 | | 20.93 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0.00 |
| Rez inférieur | RM1 | Entrée | 20A-FRM1-115 | 1899-RM1-909 | SD 9 | | 66.00 m2 | Carrelage | 14.22 | x | 63.72 | | | | | | | | | 2.37 | 3.00 | 1 | 2 | 14.22 | | | | | | 0.00 |
| Rez inférieur | RM1 | Réduit | 20A-FRM1-110 | 1899-RM1-122 | SUS 7 | 7.3 | 1.95 m2 | Carrelage | 0.00 | | 0.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0.00 |
| Rez inférieur | RM1 | Bureau ergothérapie | 20A-FRM1-109 | 1899-RM1-112 | SUP2 | 2.1 | 23.40 m2 | PVC | 7.22 | x | 0.00 | | | | | | | | | 1.57 | 1.15 | 2 | 2 | 7.22 | | | | | | 0.00 |
| Rez inférieur | RM1 | WC | 20A-FRM1-108 | 1899-RM1-113 | SUS 7 | 7.1 | 5.25 m2 | PVC | 3.61 | x | 0.00 | | | | | | | | | 1.57 | 1.15 | 1 | 2 | 3.61 | | | | | | 0.00 |
| Rez inférieur | RM1 | Conférence | 20A-FRM1-107 | 1899-RM1-110 | SUP2 | 2.3 | 28.12 m2 | PVC | 7.22 | x | 0.00 | | | | | | | | | 1.57 | 1.15 | 2 | 2 | 7.22 | | | | | | 0.00 |

Caractéristiques du local SIA d0165f Données nettoyage

Données des surfaces
Normes SIA d0165 f



EXEMPLE DU CHUV

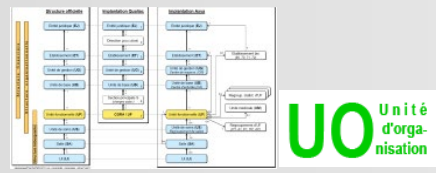


Données

Documents référentiels

Résultats graphiques

Données hébergements



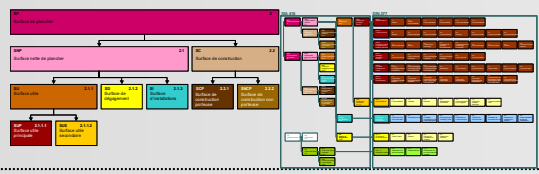
Données sécuritaire



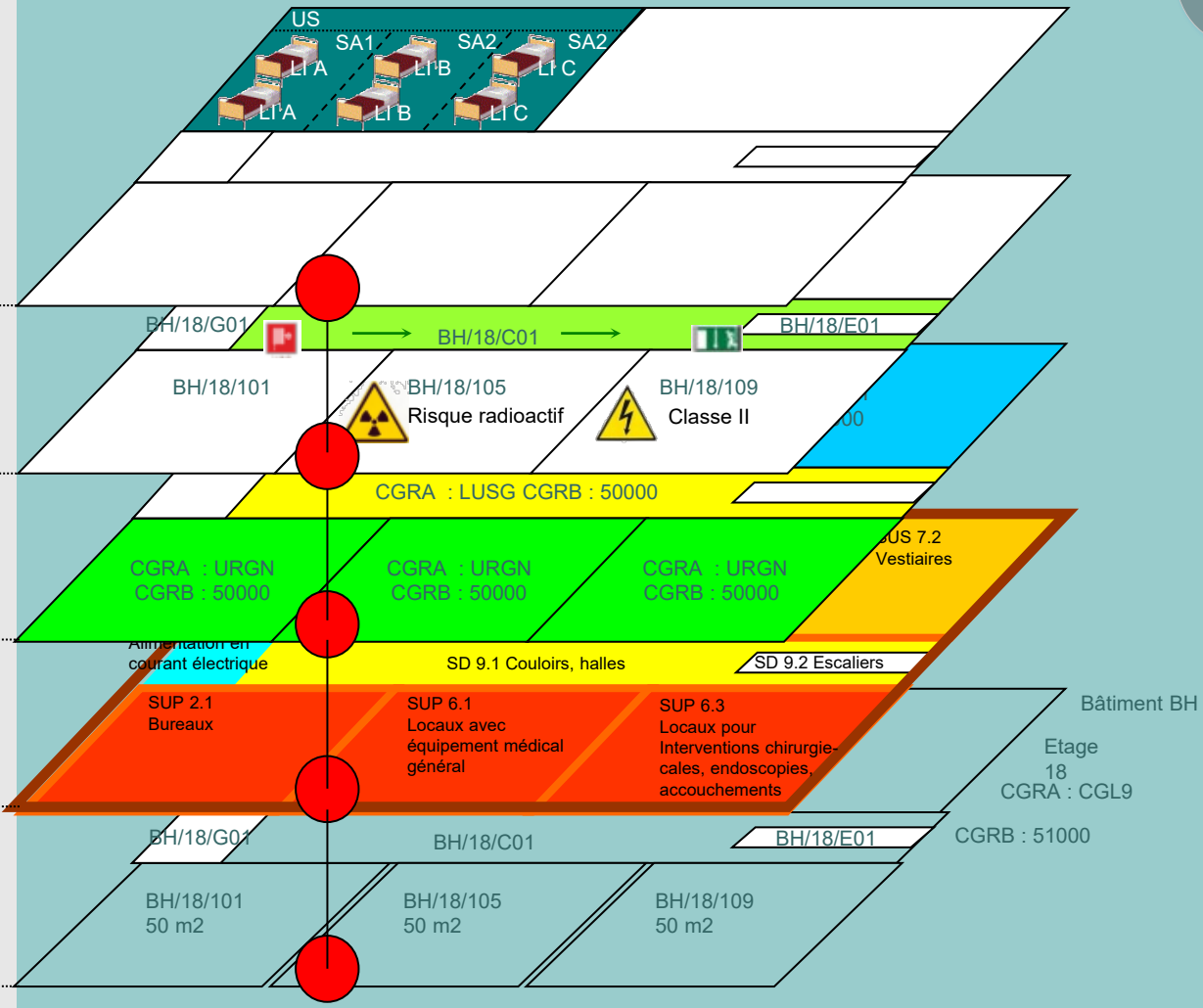
Données locatives :
Utilisateurs selon
Unités fonctionnelles (CGRA)

Unités fonctionnelles (CGRA)
CGRA : ANGH > Angiologie - Hospitalisation
CGRA : URGN > Urgences - Hôpital de nuit du CIU
CGRA : etc. >

Données des surfaces
Normes SIA D0165 f



Données standard Autocad®
selon la charte graphique



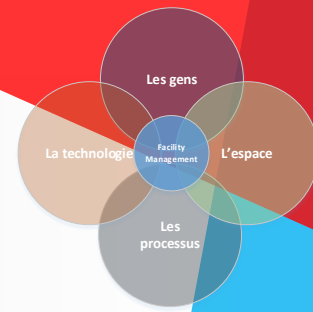


LANCEMENT DU PROJET



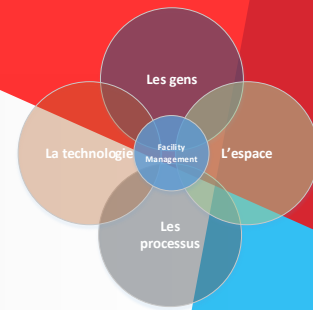
UN EXEMPLE CONCRET UEFA

LE LOCATOR



Le locator nous permet de:

- Visualiser la signalétique de sécurité
- Localiser un défibrillateur/infirmerie
- Rechercher un employé, service
- Localiser un local, un asset
- Localiser une salle, fitness, bancomat, etc.

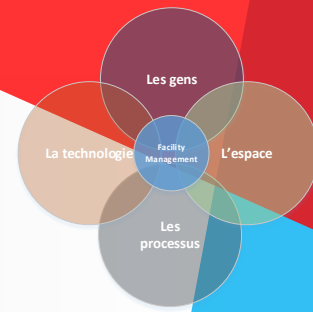


LE DASHBOARD ET LA GESTION DES DEMANDES

Un dashboard paramétrable permet à l'équipe de suivre les demandes qui sont attribuées dans les différents groupes de travail

- On peut ouvrir directement la demande
- Accéder aux portail de demandes
- Planifier et attribuer des tâches qui sont liées avec le planning de l'unité et des différents évènements
- Interface avec outlook

MANAGEMENT DES RESSOURCES



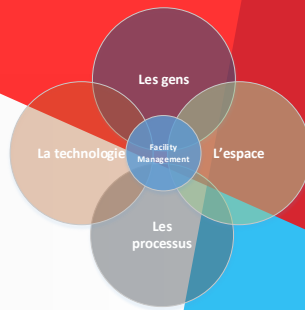
Gestion des ressources

- Pool cars/bike
- VIP pass
- Trophée
- Tennis/squash
- Contrats

Gestion et information

- Lien avec les assets
- Check départ et arrivée, demande liée
- Suivi du km parcouru
- Suivi des actions récurrente (vignette, pneus, maintenance)
- Suivi de l'utilisation (qui, quand, quoi, combien)
- Lien avec les fournisseurs
- Lien avec les contrats
- Localisations sur site

MANAGEMENT DES FOURNISSEURS ET DES CONTRATS



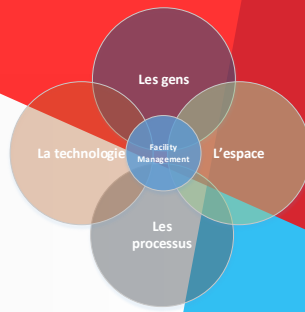
Gestion des contrats

- Données contractuel
- Documentation
- Lien avec les assets concernées
- Lien avec le fournisseur
- Alerte fin de contrats

Gestion des fournisseurs

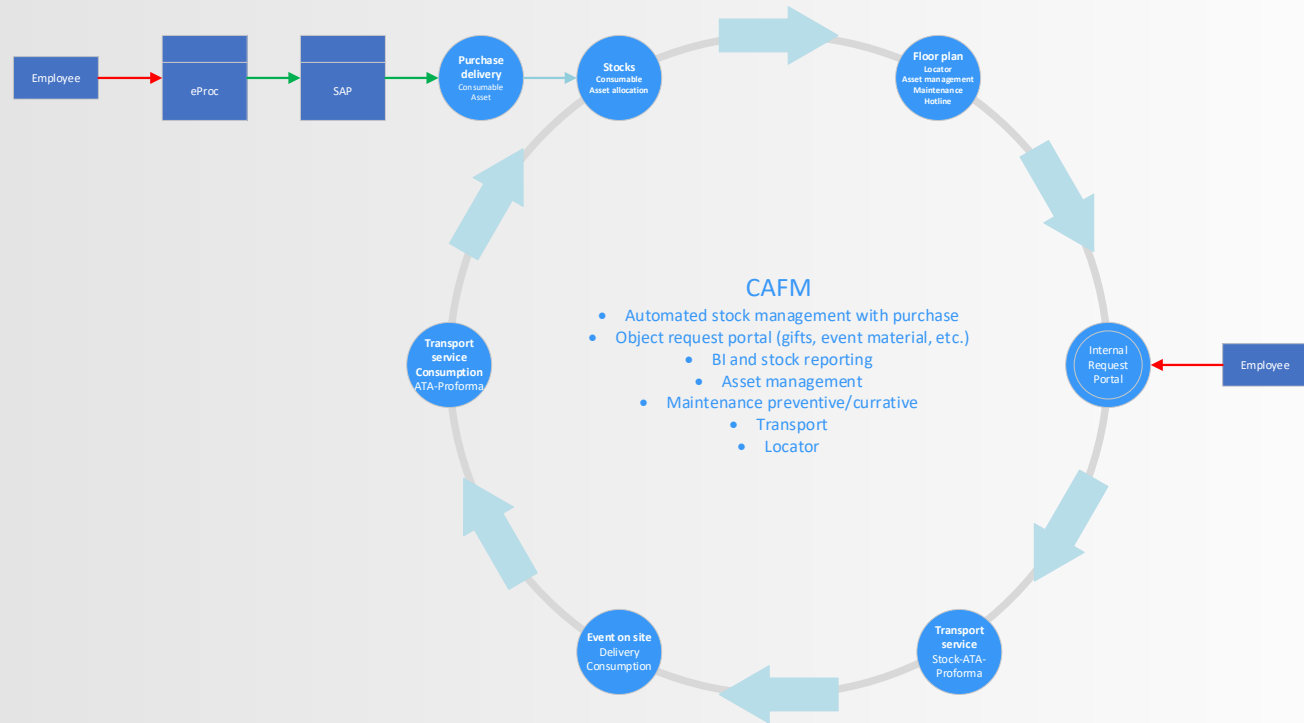
- Données fournisseurs
- Liens avec les achats (volume)
- Liens avec les factures
- Lien avec les contrats
- Evaluation du fournisseurs en lien avec les réceptions
- Fiche et rapport pour la rencontre avec le fournisseur

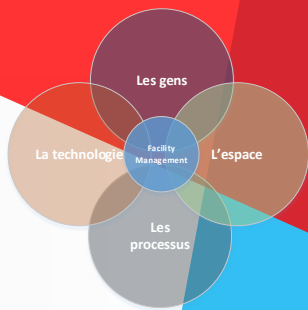
LIEN AVEC LES ACHATS, LES STOCKS ET LES ASSETS



Gestion des flux achats (internes et externes)

- Dashboard suivi des commandes
 - Réassort les stocks
 - Création des assets
- Réception des commandes
 - Réassort les stocks
 - Création des assets
- Evaluation des fournisseurs (délais, quantités, qualité, conformité, etc.)
- Rapport et BI (évolution par fournisseur)

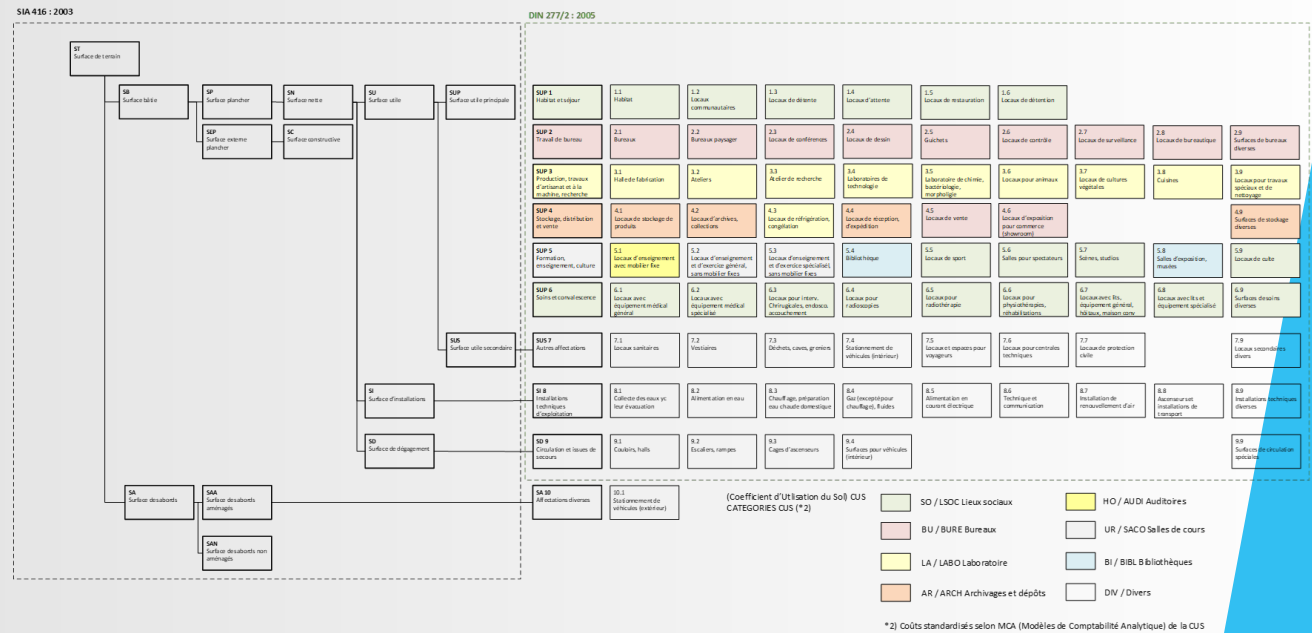


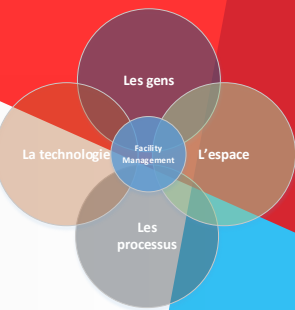


MISE EN FORME DE LA NORME DIN 277

L'intégration de la norme SIA 416 – DIN 277:

- Recharger vos coûts aux services
- Effectuer des benchmarks
- Comprendre vos surfaces par type
- Surface locative et commune
- Sourcing nettoyage et espaces verts





LA NORME ECCCBAT POUR STRUCTURER LA GESTION DE NOS ASSETS

La norme Ecccbat nous offre un regroupement efficace pour la gestion opérationnelle de nos assets

- Maintenance preventive
- Plan d'action
- Localisation
- Suivi des interventions
- Suivi des garanties
- Cycle de vie
- Documentation
- Planification
- Créer une intervention
- Liens avec les fournisseurs
- Liens avec les contrats

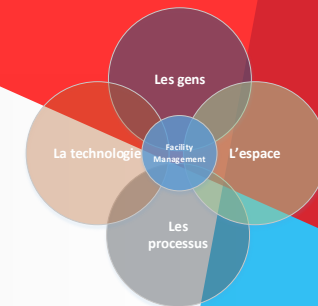
Structure et code de construction eCC-Bât

| | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|-----------------------------|---|----------------------------------|---|--|-----------------------------|-----------------------------------|---|------------------------------|---|-------------------------------------|----------------------------|---|------------------|
| A Terrain | A1 Terrain, état de surface | A2 Frais accessoires à l'acquisition du terrain, état de superficie | B Travaux préparatoires | B1 Analyses, relevés, mesures | B2 Installations de chantier | B3 Aménagements provisoires | B4 Réassemblage aux réseaux | B5 Construction d'ouvrages | B6 Finitions | B7 Identification du site (sanitation, protections, ouvrages) | B8 Schémas | | | |
| C Gros œuvre | C1 Radier, fondations | C2 Parois portuses | C3 Piliers | C4 Structures portuses de planchers et toitures | C5 Prestations complémentaires de gros œuvre | D Installations | D1 Installations électriques | D2 Abris maison de bâtiments | D3 Installations de sécurité | E Revêtements de façade et de murs constructifs | E1 Revêtements de murs constructifs | E2 Revêtements de façades | E3 Finitions, portes, appareils de protection | |
| F Toiture | F1 Couverture | F2 Éléments incorporés dans la toiture | G Aménagements intérieurs | G1 Cloisons, portes | G2 Revêtements de sols | G3 Revêtements de parois | H Installation spécifiques | H1 Installations de production et de distribution | H2 Cuvettes industrielles | H3 Baudouins, installations de chauffage | I Réseaux de bâtiments | I1 Aménagements extérieurs | I2 Ouvrages extérieurs | I3 Espaces verts |
| J Aménagement | J1 Mobilier | J2 Petit inventaire | J3 Travaux | M Etude de projet | M1 Concepteurs | M2 Entrepreneurs | M3 Mandants | N Frais secondaires à la réalisation | N1 Assurances, taxes | N2 Assurances, garanties | N3 Frais de capital | O Prévisions | O1 Prévisions | O2 Renforcement |
| Z TVA | Z1 | Z2 | Z3 | Z4 | Z5 | Z6 | Z7 | Z8 | Z9 | Z10 | Z11 | Z12 | Z13 | Z14 |

Coût de l'ouvrage
Coût de réalisation
Coût d'investissement

ecccbat

EXEMPLE DE RAPPORTS ET BI



Qlik Sense® Enterprise

thur

Flux

- ACHATS
- Everyone
- FM**
- SAV
- Stock

FM

- Mes données FM_Gestion des ...
- Mes données FM_Gestion du parc
- Mes données FM_Stock_Dotation

Mes données FM_Gestion des bâtiments

Mes données FM_Gestion des bâtiments

Dernier chargement de données : 25 nov. 2021, 03:01
Date de publication : 4 nov. 2021, 16:40
Publiée sur : FM

Feuilles Favoris Réçits

Feuilles publiques (22)

- Accueil
- Occupation des bâtiments
- Coût d'un poste de travail
- Coûts d'exploitation
- Loyers et taxes
- Consommations d'énergie
- Coût des énergies
- Coût des services
- Coût des achats généraux
- Coût de maintenance
- Interventions
- Liste des bâtiments
- Liste des localisations
- Liste des objets
- Liste des équiements
- Liste des contrats
- Liste des consommations
- Liste des taxes

Mes données achat

Dernier chargement de données : 25 nov. 2021, 03:01
Date de publication : 4 nov. 2021, 16:29
Publiée sur : ACHATS

Feuilles Favoris Réçits

Feuilles publiques (15)

- Accueil
- Analyse des dépenses
- Dépenses par famille d'achat
- Fournisseurs - TOP 10
- Contrôle fournisseurs
- Analyse des fournisseurs
- Clients internes
- Budgets - Détail des enveloppes
- Evolution des dépenses
- Liste des demandes
- Liste des commandes
- Liste des réceptions
- Liste des retours
- Liste des factures
- Liste des fournisseurs



WEBINAR ECHANGES - DÉBATS



MERCI POUR VOTRE ATTENTION !

