



**PLAN ACTIONS ACHAT**  
**BILAN 2018 – PERSPECTIVES 2019**

## PLAN ACTIONS ACHAT 2018 : BILAN DES ACTIONS ENGAGEES

### A) Bilan du plan Actions achat 2018 :

Objectif non atteint

Objectif	Axe stratégique	Indicateur	Résultat attendu	Résultat obtenu 2018
Performance économique	Obtenir des gains achat sur les segments les plus significatifs	Montant total des achats	Réduction de <b>2%</b> du montant total des achats	Objectif global non atteint mais gain achat significatif réalisé via le marché fournitures administratives (baisse des dépenses de 22,5% sur un an avec gain prévisible de 88 000€ HT sur la durée d'exécution du marché)
	Accroître la part des marchés mutualisés (UGAP, AMUE ou RUE des Acheteurs)	Part des marchés passés en groupement	<b>50% en 2018</b>	20 marchés passés en groupement de commande, soit <b>32.26%</b>
	Favoriser la négociation en MAPA (vérification de la pertinence de la négociation selon le montant du marché et le segment d'achat)	Part des MAPA pour lesquels a été menée une négociation	<b>35% des MAPA</b>	Sur 12 procédures adaptées, 2 négociations réalisées, soit <b>16.6%</b> (contre 10.5% en 2017)
	Accroître le taux de couverture marché des dépenses	Taux de couverture Nombre des annexes E reçues	<b>80%</b> Diminuer le nombre des annexes E (suppression des annexes E de moins de 500 euros compensée par un contrôle a posteriori)	68% hors annexes <b>87% avec les annexes</b> 605 annexes E et 126 annexes F (548 annexes E et 102 annexes F en 2017)
	Réduire le nombre de commandes de faible montant	Proportion des bons de commande de moins de 80 €	<b>15%</b>	<b>18.32%</b> (19.33% en 2017, 20.04% en 2016 et 25% en 2015)

Objectif	Axe stratégique	Indicateur	Résultat attendu	Résultat obtenu en 2018
Favoriser l'achat durable et développer la responsabilité sociale de l'Université	Valoriser les démarches des fournisseurs en matière de développement durable	Nombre de marchés avec clauses ou critères environnementaux	Obj DAE 2018 : 20% des marchés (en nombre) dont le montant est supérieur à 25 000€ devront contenir à minima une clause environnementale.  ➤ <b>Obj ULL2 : Stabilisation à 30%</b>	23 marchés avec clauses ou critères environnementaux, soit <b>37,10%</b> des marchés  NB : pour les procédures passées par des centrales d'achat, informations relatives au développement durable non disponibles
	Favoriser l'insertion sociale	Nb de marchés publics réservés  Nb d'unités déductibles déclarées dans le cadre des marchés publics  Nb d'heures d'insertion sociale par l'activité économique	Obj DAE 2018 : 15% des marchés (en nombre) dont le montant est supérieur à 25 000€ devront contenir à minima une clause sociale.  ➤ <b>Obj ULL2 : 5%</b>	3 nouveaux marchés passés en 2018 : ✓ marchés réservés à une EA : → marché Taille, élagage, abattage → lot 2 du marché fournitures administratives ✓ insertion par l'activité économique : → lot du marché traiteurs  <b>4.88%</b> (contre 3% en 2017)  - 2,594 unités déductibles pour 2018  - 429 h d'insertion sociale générées via un des lots du marché traiteurs (titulaire : Prestal)  NB : pour les procédures passées par des centrales d'achat, informations relatives aux clauses sociales non disponibles
Axe « achat auprès des PME »	Favoriser l'accès des PME aux marchés	Part des PME en nombre et en montant dans les marchés	Obj DAE 2018 : 29% des achats  ➤ <b>Obj ULL2 : Stabilisation à 48%</b>	87 PME sur 142 fournisseurs marchés soit <b>61% de PME</b> <b>40,7% des dépenses marché réalisées auprès de PME</b> (3 892 949€ TTC)
Axe « achat innovant »	Définir les besoins en se basant sur des exigences fonctionnelles ou de performance afin de faciliter l'émergence de solutions innovantes de façon à ne pas déterminer les besoins à partir d'une solution déjà existante	Nombre de cahiers des charges fonctionnels  Part des achats innovants réalisées auprès des PME et ETI	Obj DAE : d'ici à 2020, 2% des achats devront être des achats innovants réalisés auprès de PME et ETI (Entreprises de Taille Intermédiaire).	Piste à concrétiser :  - Aménagement de salles avec du mobilier innovant

## B) Bilan des actions menées en 2018 :

### Axe 1 : Agir pour améliorer la sécurité juridique

- **Etendre l'utilisation de la couverture juridique existante : diminuer la part du hors marché dans les domaines déjà couverts et fiabiliser l'imputation des dépenses sur les bons groupes de marchandises (GM) :**
- ✓ Blocage à zéro de l'OSBC sur les GM suivants pour test sur 2018 :
  - AB.01 « petites fournitures et petits équipements de bureau » : impossible de tenir ce paramétrage car GM trop large qui ne comprend pas uniquement les fournitures administratives ; prévoir un seuil d'alerte à 10 000€HT
  - AB.02 « mobilier de bureau et de salle de réunion » : ok
  - AA.63 « services de traiteurs / plateaux repas » : ok
- A FAIRE** : étendre à d'autres GM couverts par un marché (prévoir liste d'exclusions pour les GM non totalement couverts par un marché)
  
- **Augmenter le volume des dépenses couvertes par la passation de nouveaux marchés**
- ✓ Veille média (notif le 12/11/2018)
- ✓ Formations en management (notif le 19/03/2018)
- ✓ Taille, élagage et abattage (notif le 04/05/2018)
  
- **Respecter les procédures prévues par les textes régissant les achats de l'Université**
- ✓ Lancement du premier contrôle des achats non couverts par un marché et d'un montant de moins de 500€ HT du 26/02 au 02/03/2017 concernant tous les centres financiers sur un échantillon de commandes d'achat réalisées sur la période écoulée du 21/08 au 31/12/2017
- ✓ Remarques par rapport au contrôle réalisé :
  - 29% des BDC fléchés contrôlés ce qui constitue un pourcentage très faible de contrôles par CF ;
  - Résultat affiché : 81% des CF conformes car la cible choisie n'a pas permis de faire remonter les anomalies ;
  - La mise en place de contrôles trimestriels n'a pas été réalisée.
- A FAIRE** : mise en place effective de contrôles trimestriels et cibles à prévoir : commandes sans numéro de soumission et CF autonomes
  
- **Simplifier et sécuriser le suivi des marchés publics**
- ✓ **Déploiement de l'outil E-attestations réalisé**, permettant automatiquement de :
  - s'assurer que les opérateurs économiques remplissent les conditions de participation aux procédures de passation des marchés ;
  - qu'ils disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public ;
  - de s'assurer que les opérateurs économiques ne tombent pas dans les interdictions de soumissionner et ce au cours de la procédure de passation mais également pendant l'exécution du marché public.
- ✓ **Déploiement du logiciel biwee réalisé**, ce qui permet une meilleure connaissance de nos fournisseurs via une cartographie (cf annexe 1) avec les données suivantes :

- Catégories d'appartenance des fournisseurs de l'Université (TPE, PME, ETI, Grandes entreprises) ;
- Localisation géographique des fournisseurs de l'Université ;
- Répartition des fournisseurs par segment d'achat ;
- Tableaux de bord en temps réel et sécurisation des données grâce à des mises à jour quotidiennes des données sur les opérateurs économiques (fermeture, rachat, etc).

## Axe 2 : Améliorer la performance économique pour réduire les coûts supportés par l'Université

### ➤ Mise en place d'une politique achat sur les fournitures administratives :

#### 1) Rationalisation du nombre de références au service d'une meilleure qualité :

Commandes uniquement sur le Bordereau des prix unitaires (commandes catalogue possibles uniquement pour un besoin dûment justifié avec argumentaire à l'appui) et réduction du nombre de références ouvertes sur la base des références les plus commandées sur les 2 dernières années d'exécution du précédent marché ; en parallèle, augmentation de la qualité des produits avec l'intégration de davantage de marques fabricant et d'une part plus importante en produits écolabels ;

#### 2) Instauration d'un minimum de commande à 80€ HT (471 BC sur l'année 2017 auprès de Lyreco, dont encore 131 BC < à 80€ HT soit 28% des BC) ;

#### 3) Homogénéisation des fréquences de commandes tous les 2 mois ;

#### 4) Systématisation des commandes en ligne ;

#### 5) Mise en place du suivi du budget pour les services centraux via le portail internet de commande Lyreco.

### Comparatif :

	Précédent marché Période du 09/07/2017 au 18/04/2018	Marché actuel Période du 09/07/2018 (date de notification) au 18/04/2019
Nombre de bons de commande	248	144 (baisse de 42%)
Montant dépensé	97 741,49€HT	75 727,36€HT (baisse de 22,5%)
Nombre de bons de commande ≤ 80€ HT	54	3 <sup>1</sup>
Montant moyen d'un bon de commande	394,1	525.9 (hausse de 33.4%)

### ➤ Augmenter les ressources propres de l'Université via la valorisation du domaine public

<sup>1</sup> Exceptions autorisées en début de marché pour permettre la commande d'agendas, ce qui n'avait pas été possible au printemps à cause d'une période de carence.

- ✓ **L'ordonnance du 19 avril 2017** prévoit à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2017 que les autorisations d'occupation temporaire du domaine public (AOT), ayant pour objet l'exercice d'une activité économique doivent faire l'objet **d'une publicité et d'une mise en concurrence**.
- ✓ **L'article 154 de la loi de finances pour 2018** a introduit **l'article L.2341-2 au code général de la propriété des personnes publiques (CG3P)**, lequel mentionne explicitement la **valorisation immobilière** parmi les missions des établissements publics d'enseignement supérieur. Cette note précise qu'il leur est désormais possible, sans préjudice des compétences sociales des CROUS, de développer une **véritable stratégie de valorisation de leur patrimoine** (propre ou mis à disposition), même sans lien immédiat avec les missions de l'enseignement supérieur, **pour servir et financer leurs missions de service public**.
- ✓ L'article L.2125-3 du CG3P précise que la redevance due pour l'occupation ou l'utilisation du domaine public tient compte des avantages de toute nature procurés au titulaire de l'autorisation. Ainsi, il convient de s'attacher, dans chaque cas, aux caractéristiques de l'occupation et à sa rentabilité pour déterminer le montant de la redevance.
- ✓ AOT renouvelées :

Objet	Durée	Titulaire	Ancienne Redevance	Nouvelle redevance
<b>Promotion de l'usage du vélo et du recyclage</b>	2 ans à compter du 01/01/2019	La p'tite Rustine	1 500€ /an	1 500 € pour la 1 <sup>ère</sup> année (2019)  4% du chiffre d'affaire HT réalisé pour la seconde année, 1 500€ étant le minimum garanti
<b>Distributeurs automatiques de boissons et de produits alimentaires</b>  <b>En attente des données issues de la 1<sup>ère</sup> facturation trimestrielle</b>	4 ans à compter du 05/11/2018	DALTYS	12% du chiffre d'affaires réalisé par chaque distributeur	20% du chiffre d'affaires TTC  Montant minimum redevance par distributeur : 1500€ TTC  60 DA et 3 en commande
<b>Cafétéria PDA Bât C</b>	3 ans à compter du 20/08/2018	AUBE	Absence de redevance	5% du CA HT réalisé + redevance domaniale de 4 000€ TTC destinés à couvrir les différentes charges liées aux locaux mis à disposition

- ✓ AOT à renouveler
  - AOT restauration CROUS (absence de redevance)
  - AOT avec Librair'U qui a pris fin le 30 septembre 2018 (redevance de 4 700€/an)

## PLAN ACTIONS ACHAT 2019

### I) Axes stratégiques DAE :

Objectif	Axe stratégique	Indicateur	Résultats 2018	Résultats attendus pour 2019
Performance économique	Obtenir des gains achat sur les segments les plus significatifs	Montant total des achats	Gain achat réalisé via le marché fournitures administratives (22,5% sur un an avec gain prévisible de 88 000€ HT sur la durée d'exécution du marché)	Obj en attente de fixation par la DAE  Gain achat à venir via les marchés solution globale d'impression (baisse de 10% soit 16 500€ HT d'économie budgétaire annuelle sur les matériels) et reprographie haut volume (baisse de 24% soit 38 000€ TTC d'économie budgétaire annuelle)
	Accroître la part des marchés mutualisés (UGAP, AMUE ou RUE des Acheteurs)	Part des marchés passés en groupement	20 marchés passés en groupement de commande, soit <b>32.26%</b>	35%
	Favoriser la négociation en procédure adaptée (vérification de la pertinence de la négociation selon le montant du marché et le segment d'achat)	Part des procédures adaptées pour lesquelles a été menée une négociation	Sur 12 procédures adaptées, 2 négociations soit <b>16.6%</b> (contre 10.5% en 2017)	35% des procédures adaptées  A l'avenir, rendre obligatoire la négociation pour les services prescripteurs, l'absence de négociation devant devenir l'exception et être dûment justifié par les prescripteurs
	Accroître le taux de couverture marché des dépenses	Taux de couverture  Nombre des annexes E reçues	68% hors annexes  <b>87% avec les annexes</b>	90 % avec les annexes
	Réduire le nombre de commandes de faible montant	Proportion des bons de commande de moins de 80 €	18.32% (19.33% en 2017, 20.04% en 2016 et 25% en 2015)	15%

Objectif	Axe stratégique	Indicateur	Résultat 2018	Résultat attendu pour 2019
Favoriser l'achat durable et développer la responsabilité sociale de l'Université	Valoriser les démarches des fournisseurs en matière de développement durable	Nombre de marchés avec clauses ou critères environnementaux	23 marchés avec clauses ou critères environnementaux, soit <b>37,10%</b> des marchés  NB : pour les procédures passées par des centrales d'achat, informations relatives au développement durable non disponibles	DAE 2019 : 25% des marchés (en nombre) dont le montant est supérieur à 25 000€ devront contenir à minima une clause environnementale pour la DAE  ➤ Obj ULL2 : 40%
	Favoriser l'insertion sociale	Nb de marchés publics réservés  Nb d'unités déductibles déclarées dans le cadre des marchés publics  Nb d'heures d'insertion sociale par l'activité économique	3 nouveaux marchés passés en 2018 : ✓ marchés réservés à une EA : → marché Taille, élagage, abattage → lot du marché fournitures administratives ✓ insertion par l'activité économique : → lot du marché traiteurs  <b>4.88%</b> (contre 3% en 2017)  NB : pour les procédures passées par des centrales d'achat, informations relatives aux clauses sociales non disponibles	DAE 2019 : 20% des marchés (en nombre) dont le montant est supérieur à 25 000€ devront contenir à minima une clause sociale pour la DAE  ➤ Obj ULL2 : 10%
Axe « achat auprès des PME »	Favoriser l'accès des PME aux marchés	Part des PME en nombre et en montant dans les marchés	87 PME sur 142 fournisseurs marchés soit <b>61% de PME</b>  <b>40,7% des dépenses marché réalisées auprès de PME</b> (3 892 949€ TTC)	Obj en attente de fixation par la DAE  ➤ Obj ULL2 : stabilisation à 40%
Axe « achat innovant »	Créer les conditions favorables à l'émergence de solutions innovantes : <u>Communication interne</u> : faire connaître l'achat innovant, susciter et faire remonter les besoins ; <u>Communication externe</u> : faire connaître les besoins d'innovation de l'Université au secteur économique ;	Part des achats innovants réalisés auprès des PME et ETI	Piste à concrétiser : - Achat de copieurs hybrides avec du toner effaçable permettant d'utiliser jusqu'à 5 fois la même feuille de papier pour expérimentation. - Dans le cadre du marché de gestion des déchets, l'entreprise Cy-clope propose une solution de gestion des espaces fumeurs qui répond aux enjeux environnementaux et RSE en valorisant les mégots de cigarettes. - Projets laboratoires EMC (casque spectroscopique, polysonographe)	DAE : D'ici à 2020, 2% des achats devront être des achats innovants réalisés auprès de PME et ETI



## II) Axes stratégiques spécifiques à l'Université Lumière Lyon 2 pour lesquels le travail est à poursuivre en interne

### 1) Agir pour améliorer la sécurité juridique

#### ➤ **Adapter les procédures existantes dans une logique tournée vers l'utilisateur :**

- ✓ Remise à jour des procédures internes contenues dans le guide des règles de l'achat entré en vigueur le 01/05/2017 (date prévisionnelle de passage en CA de la version mise à jour : septembre 2019)

#### **Pistes évoquées :**

→ Adaptation des circuits en interne, afin d'accélérer les délais de traitement ;

→ Réflexion sur le rehaussement du seuil de 500€ HT à 1 000€ HT en deçà duquel les services, composantes et laboratoires sont dispensés de réaliser une annexe E (la mise en concurrence reste obligatoire) afin de leur laisser une plus grande autonomie, de les responsabiliser davantage et de gagner en rapidité de traitement pour des achats de faible montant. En effet malgré la suppression des annexes E pour les achats hors marché d'un montant inférieur à 500 € HT, on constate une augmentation significative du nombre d'annexes E entre 2017 et 2018 en nombre (+10,4%) et en montant (+24%), les plus gros services consommateurs étant le SCD et la DIMMO.

Cette mesure permettrait au pôle de la commande publique de se focaliser sur des achats plus stratégiques et de faire baisser le nombre d'annexes E en passant de nouveaux marchés (notamment formations hygiène et sécurité et matériels pour les espaces verts) et en mettant en place des conventions pluriannuelles pour les abonnements à des bases de données documentaires pour le SCD.

#### ➤ **Respecter les procédures prévues par les textes régissant les achats de l'Université**

- ✓ Mettre en place effectivement des contrôles trimestriels des achats non couverts par un marché et dont le montant est inférieur à 500 ou 1000€ HT avec un ciblage sur les commandes sans numéro de soumission et sur les pôles de gestion financière autonomes, voire sur certains groupes de marchandises sensibles (formation).

#### ➤ **Etendre l'utilisation de la couverture juridique existante : diminuer la part du hors marché dans les domaines déjà couverts**

- ✓ Blocage à zéro de l'OSBC sur les GM couverts par un marché (prévoir une liste d'exclusions pour les GM non totalement couverts par un marché) cf proposition des GM à bloquer à zéro en annexe 2 ;
- ✓ Blocage à 25 000 des GM pour lesquels il n'y a pas de marché (blocage par défaut à 90 000 € HT dans SIFAC) ;
- ✓ Voir les modalités opérationnelles des paramétrages à effectuer avec la cellule fonctionnelle SIFAC.

#### ➤ **Augmenter le volume des dépenses couvertes par la passation de nouveaux marchés**

- ✓ Matériels pour les espaces verts + maintenance (30 970€ de dépenses en 2017 et 15 799,24€ HT de dépenses en 2018)
- ✓ Formations hygiène et sécurité (21 177€ HT de dépenses en 2017 et 24 446,59€ HT de dépenses en 2018) ;
- ✓ Prestations TOEIC et TOEFL
- ✓ Périmètre plus large dans le cadre du marché Assistance MOA (émergence de nouveaux besoin à intégrer : géotechnique, programmation, diagnostics structures)
- ✓ Nouveaux lots à intégrer dans le cadre du marché maintenance courante des bâtiments (faux-plafonds, menuiserie et serrurerie)
- ✓ Accord cadre travaux incluant le chauffage, la ventilation et la climatisation (lancement horizon 2019/20)

➤ **Simplifier et sécuriser la rédaction administrative et le suivi des marchés publics**

✓ Réflexion sur l'acquisition d'un progiciel marché qui permettrait :

- De bénéficier d'un suivi automatique des évolutions réglementaires et jurisprudentielles garantissant la conformité juridique de la procédure ;
- De réaliser un gain de temps dans la production des pièces marché (génération automatique de tous les documents associés à chaque étape d'un marché de la publication à la notification);
- Système ouvert qui communique avec les briques de l'écosystème des marchés publics tel que les organes de publication, les plateformes de dématérialisation externes et les logiciels de gestion financière.

➤ **Transformation numérique de la commande publique**

✓ **Publication des données essentielles sur le profil d'acheteur (arrêté du 14 avril 2017 relatif aux données essentielles dans la commande publique)**

La plateforme PLACE proposée par Bercy était utilisée dans les échanges dématérialisés par le pôle de la commande publique uniquement au stade de la consultation des entreprises et de la remise des candidatures et des offres.

Depuis le 01/01/2019, les données essentielles des marchés publics pour les contrats égaux ou supérieurs à 25 000€ HT et pour leurs modifications sont également publiées sur la plateforme PLACE dans les 2 mois qui suivent la notification du marché.

✓ **Déploiement de la signature électronique et d'une solution de parapheur électronique**

Dans le cadre de la dématérialisation de la procédure de passation des marchés publics, la signature électronique doit remplacer la signature manuscrite, afin d'éviter de « re-matérialiser » les marchés et de disposer d'originaux signés des marchés. Bien que la signature électronique ne soit pas encore imposée juridiquement, la DAJIM a fait le choix de s'équiper de certificats de signature électronique afin de s'impliquer pleinement dans la transformation numérique de la commande publique. La DAE a identifié la société CERTIGNA dans le cadre du marché multi-éditeurs UGAP dont l'offre répond aux besoins de fourniture de certificats de signatures électroniques. La DAJIM a identifié 7 signataires en interne pour les marchés publics (cf circuit de signature des marchés en annexe 3) et a prévu en parallèle l'acquisition d'une solution de parapheur électronique auprès de la société DOCAPOST pour fonctionner de manière totalement dématérialisée.

**Piste d'amélioration horizon 2020/21** : acquérir et déployer une **solution de workflow** pour traiter les annexes E et F de manière dématérialisée en intégrant les différents rôles des intervenants à ce circuit, ainsi que les délégations de signature, ce qui permettra d'optimiser le traitement de ces demandes d'achat (gain de temps car transmission immédiate, garantie de l'intégrité, de la traçabilité et de la conservation des échanges).

✓ **Systématisation du DUME dans la passation des marchés publics**

Le service DUME (document unique de marché européen) permet la dématérialisation du dossier de candidature des entreprises. Cela doit permettre aux opérateurs économiques d'alléger les formalités administratives et de consacrer plus de temps à la qualité de leur offre.

✓ **Archivage des marchés publics**

La durée d'archivage des pièces marché a été assouplie, ce qui implique de revoir la politique d'archivage pour les marchés publics en interne, sachant que la durée minimale est fixée à 3 ans par le droit européen.

**Piste d'amélioration horizon 2020/21** : mise en place d'un **archivage électronique**, ce qui permettrait de réduire les coûts de stockage des marchés publics (étude pour la mise en place d'un coffre-fort électronique)

## 2) Améliorer la performance économique pour réduire les coûts supportés par l'Université

- **Mieux appréhender la phase amont du processus achat et renforcer les liens et la complémentarité du binôme acheteurs/prescripteurs sur les segments achats prioritaires**: benchmark, Sourcing fournisseurs, évaluation du niveau concurrentiel, pertinence de la définition du besoin et de l'allotissement, spécification du juste besoin, ajustement du périmètre des prestations et stratégie d'acquisition.
- ✓ **Marchés cibles pour 2019** : mobilier, solution globale d'impression, Reprographie haut volume, Déplacements professionnels (cf difficultés en cours avec marché UGAP)

- **Massifier via les groupements de commandes**

- ✓ Reprographie Haut volume (UGAP, notifié le 04/04/2019)
- ✓ Formations professionnelles (UGAP, notifié le 01/01/2019)
- ✓ Goodies (RUE<sup>2</sup>, notifié le 05/04/2019)
- ✓ Electricité (RUE)
- ✓ Denrées alimentaires (RUE, notifié le 03/04/2019)
- ✓ Contrôle technique et coordination de la sécurité et de la santé (PFRA, notifié le 01/02/2019)

- **Rendre la négociation obligatoire en procédure adaptée**

La négociation devient la règle par défaut pour les services prescripteurs (à intégrer dans le guide des règles de l'achat) et l'absence de négociation doit devenir une exception et être dûment justifié par les prescripteurs avec accord du DGS.

- **Mise en place d'une politique impression**

Coûts copieurs (location trimestrielle + maintenance)	186 608 € HT
Coût reprographie haut volume (RIME)	91 665 € HT
Coût papier pour impression	57 900 € HT
Achat imprimantes	2 396 € HT
Consommables imprimantes	35 759 € HT
Travaux d'impression	212 837 € HT
<b>TOTAL DEPENSES IMPRESSION 2018</b>	<b>587 165 € HT</b>

Données issues de la requête ZME2K SIFAC 2018

<sup>2</sup> Groupement de commandes regroupant les universités LYON 1, LYON 2, LYON 3, Jean Monnet Saint-Etienne, l'INSA de Lyon et l'ENS.

- ✓ Rappel Gain prévisionnel uniquement sur l'aspect matériel :
  - marché solution globale d'impression : baisse de 10% des dépenses sur la location des matériels soit 16 500€ HT d'économie budgétaire annuelle
  - marché de reprographie haut volume : baisse de 24% des dépenses soit 38 000€ TTC d'économie budgétaire annuelle
- ✓ Objectifs de la politique impression :
  - 1) Réduction des coûts d'impression à travers la rationalisation de l'implantation des moyens d'impression et la mise en place d'un outil de suivi global des impressions ;
  - 2) Renforcement de la sécurisation des documents et des données pour garantir la confidentialité ;
  - 3) Réduction de l'empreinte écologique de l'Université : Maîtrise de la consommation de papier, de consommables et d'énergie / Sensibilisation de tous les usagers à des pratiques plus éco-responsables
  - 4) Mise en place d'un logiciel de soumission de travaux dans le cadre du marché de reprographie haut volume qui permettra de faciliter l'envoi des travaux au service RIME et d'être informé de l'état d'avancement des commandes.

### 3) **Clauses sociales :**

- Favoriser l'insertion de clauses sociales dans les marchés à chaque fois que cela est possible:
- ✓ Dans les marchés de travaux, rendre obligatoire l'insertion de clause sociale par l'activité économique pour tous les lots dont le montant estimatif est supérieur ou égal à 1Million d'€ HT. Réfléchir à des segments d'achat et seuils pertinents pour les marchés en FCS afin d'intégrer des clauses sociales par l'activité économique.
- ✓ Marchés réservés au Secteur du Travail Protégé et Adapté (STPA) :
  - lots réservés dans le cadre du marché de gestion des déchets
  - lot réservés dans le cadre d'un marché espaces verts (désherbage, entretien gazon terrain de foot)

Montant de la contribution FIPHFP pour l'Université Lumière Lyon 2 en 2018 : 202 842,76€ ; nombre d'unités déductibles 2017 : 0,58, d'où une réduction de la contribution de 3 396,86€.

Montant de la contribution FIPHFP pour l'Université Lumière Lyon 2 en 2019 en cours de calcul ; nombre d'unités déductibles 2018 : 2,594, ce qui constitue une progression importante en un an.
- ✓ Clause d'insertion sociale par l'activité économique : 429h pour 2018
  - Marché solution globale d'impression : titulaire Toshiba, notifié le 09/03/2019 (principe : Toshiba réserve une part du temps total de travail nécessaire à l'exécution de son marché à une action d'insertion d'une durée minimum de 1 000h, soit 250h/an. Le suivi et l'évaluation de la clause sociale seront réalisés par un facilitateur de la Maison métropolitaine d'insertion pour l'emploi)
  - Opérations de travaux : maison des sports, maison de création, learning centre
- Mise en place d'une convention cadre de coopération avec la Maison Lyon pour l'Emploi (MLPE) pour 4 ans à compter du 01/12/2018, devenue la Maison métropolitaine d'insertion pour l'emploi (MMIE), afin de s'engager plus largement dans une politique d'achats socialement responsables en cohérence avec la politique menée par l'Université Lumière Lyon 2. La MMIE apporte une offre de service à l'échelle du territoire métropolitain et à destination des donneurs d'ordre qui souhaitent intégrer des clauses sociales dans leurs marchés et organiser leur suivi

- Mise en place d'une convention avec le GESAT pour 3 ans à compter (du 29/04/2019 au 28/04/2022) avec 6.5 jours conseil par an, calée sur la durée du Schéma Directeur du Handicap avec notamment les services suivants :
  - ✓ Mise à disposition d'une base de données internet permettant une identification rapide par métiers et filières
  - ✓ Mise à disposition d'un module d'appels d'offres en ligne dit 'appels à projet » et édition d'un document d'aide aux utilisateurs
  - ✓ Accompagnement de l'ULL2 pour réaliser ses achats au secteur protégé (réalisation de sourcings et de suivis opérationnels)
  - ✓ Animation de demi-journées de formation ou de rendez-vous individuels pour présenter le secteur adapté et protégé

#### 4) Développement durable : préoccupations environnementales

- Favoriser l'insertion de clauses ou critères environnementaux à chaque fois que cela est possible :
  - ✓ Rendre obligatoire la charte chantier vert dans les opérations de travaux
- Généralisation de l'utilisation du papier recyclé pour les photocopieurs et imprimantes et reprise des consommables des copieurs et imprimantes pour un traitement optimisé sur les filières de recyclage ou de valorisation.
- Lancement d'un groupe de travail pour préparer le renouvellement du marché déchets et mettre en place une politique de prévention des déchets (renouvellement du marché déchets en décembre 2019) :
  - ✓ L'objectif est de mettre en place une politique de prévention et de tri des déchets dans l'établissement. Cette politique vise à une réduction significative de la quantité de déchets produits et détruits par l'établissement. Cela implique un travail en amont, pour éviter la production de déchets, et en aval, sur la fin de vie des déchets qui peut prendre 3 formes :
    - 1) Valorisation des déchets
    - 2) Recyclage
    - 3) Elimination via les filières adaptées des déchets qui ne peuvent être ni valorisés, ni recyclés
  - ✓ Benchmarking pour bénéficier de retours d'expérience de la Métropole et de l'ADEME
  - ✓ Mise en place d'un plan de communication efficient afin de mobiliser personnels et étudiants.
- Pistes à étudier :
  - Rationalisation de la consommation énergétique du parc informatique et bureautique en mode automatisée
  - Réflexion sur l'acquisition d'un système de gestion des fluides qui permettrait de réduire les consommations énergétiques et d'optimiser leur suivi (système de Gestion Technique Centralisée). Le recrutement d'un économe des flux est en cours à la DIMMO.

## 5) Fournisseurs

- ✓ Développer une démarche d'amélioration continue de la relation fournisseurs via la mise en place d'un questionnaire de satisfaction qualité fournisseur (qualité d'exécution, respect des délais...cf document annexé) qui sera transmis aux principaux services prescripteurs avant toute reconduction d'un marché (cf annexe 4).
- ✓ Organisation plus systématique de réunions en cours de marché avec les fournisseurs stratégiques de l'Université