



## Qu'est-ce que le Facility Management ?

Le Facility Management (FM) est une solution d'organisation regroupant sous la responsabilité d'un seul prestataire, la gestion, la coordination voire le développement des activités supports nécessaires à l'exercice du métier principal d'une entreprise.

C'est la notion de prise en charge, propre au Facility Management, qui le différencie des autres formes de sous-traitances. Alors que le sous-traitant intervient selon les directives de son donneur d'ordre et sous sa responsabilité, l'opérateur de Facility Management assume les risques et les charges de la mission pour laquelle il a pris un engagement de résultats

### Services aux personnes

Infogérance, Assistance, Protection et stockage données,  
Gestion du parc matériel  
Reprographie, Dématérialisation  
Accueil du public, Standard, central d'appel  
Courrier et archivage, Transports / Coursiers  
Sécurité et vidéosurveillance  
Nettoyage/ménage  
Restauration  
Entretien des espaces verts  
Travaux de petits entretiens  
Gestion de l'espace (projet aménagement/déménagement),  
Organisation événementielle  
Crèche  
Gestion du parc de véhicule  
Voyages  
Gestion des salles de réunion  
.../...

### Service aux bâtiments

Clos/couvert ie maçonnerie, clôture, bardage, toiture, charpente  
Chauffage et climatisation, ventilation,  
Eau Plomberie  
Energies et électricité (courant fort/faible)  
Réseaux de télécommunications et internet  
Ascenseurs et automatismes (portes, portail, barrières)  
Fermeture et accès  
Détection incendie, extinction incendie  
Curage de réseaux, bacs à graisses, Gestion des déchets  
Levage  
Enseignes  
Aménagement de bureaux, mobilier, et décoration  
3D et Audiovisuel  
.../...



### Optimisation des charges

Conseil et Négociation des contrats : eau, électricité, gaz  
communication et téléphonie, reprographie  
Parc véhicule et mobilité  
Centralisation des achats : consommables, fournitures  
.../...

### Fonctions de l'entreprise / Services généraux

Finance, DAF externalisé, RH  
Service commercial, Directeur Commercial externalisé,  
Prospection phoning et prise de rendez vous  
Secrétariat, Accueil  
Facturation et suivi clients  
Comptabilité, Paye  
.../...

