

CMS

Plus de 35 ans d'expertise à votre service

Qualiopi
processus certifié

REPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION

Management de projet, de programme et de portefeuille

Formations & Prestations

Catalogue 2025

Votre partenaire répond à vos attentes



01 64 86 42 42



admin@cms-informatic.com



www.cms-informatic.com



PRINCE2®



Pourquoi choisir CMS Informatique ?

Des prestations et formations sur mesure Notre équipe vous accompagne de A à Z

L'équipe de CMS vous apporte des réponses pratiques et efficaces à des problématiques métiers précises afin que vous puissiez en tirer un bénéfice opérationnel immédiat. **Nos formateurs vous accompagnent avant, pendant et après la formation.**

Des consultants experts dans leur domaine

Les consultants de CMS vous font bénéficier de leur expérience et vous apportent une **véritable expertise** dans le domaine de la formation management de projet. Ils sont **certifiés et reconnus dans leur métier.**

Ils nous font confiance : Airbus Group, CEA Paris-Saclay, CEA DAM Ile de France, Synchrotron Soleil, Vinci, Bruneau, Faurecia, Nokia, IRSN, LFB, OPPIC, Epaurif, Banque de France, Société Générale, France Travail...

SOMMAIRE

CMS Informativ, votre partenaire formation	P4
L'expertise de nos formateurs	P5
Nos formations	P7
➤ Méthodologie et mise en pratique	P8
➤ Méthodes agiles	P10
➤ Outils de planification	P13
Nos formations certifiantes	P15
➤ PMP du Project Management Institute (PMI)	P16
➤ Scrum Master et Scrum Product Owner	P16
Nos ouvrages en Management de projet	P17
Tarifs & accords-cadres	P20
Externalisation de la gestion administrative des formations	P21
Nos références	P22
Conditions générales	P24
Plan d'accès	P25

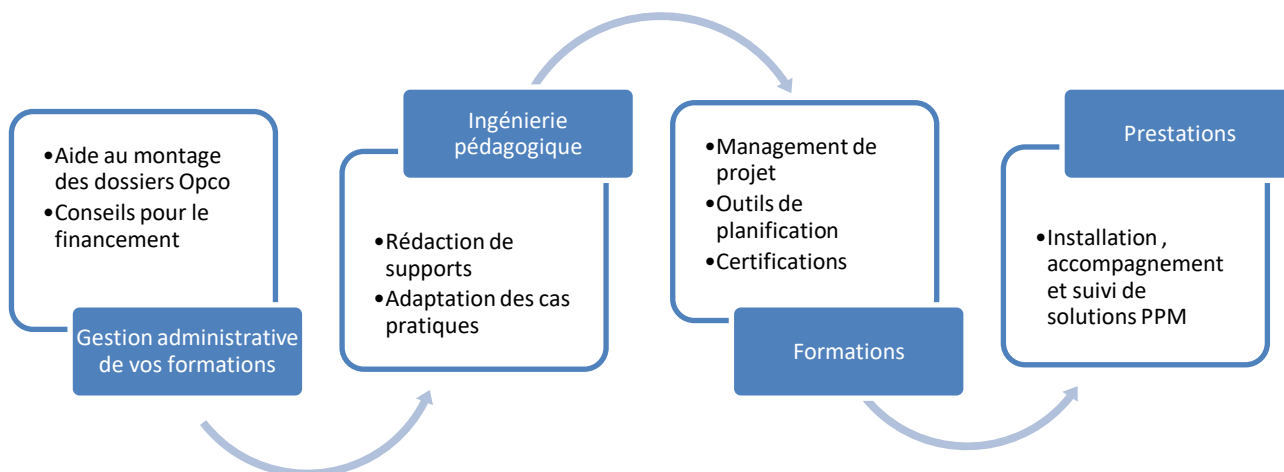
CMS Informatique, votre partenaire formation

CMS Informatique est une société créée en 1985, située dans le parc d'activité de Courtabœuf à Paris Saclay, à côté des Ulis

Notre centre de formation détient le **label qualité Qualiopi** (depuis juillet 2021) au titre de la catégorie d'action suivante : **Actions de formation**

Notre équipe se compose d'une quinzaine d'experts reconnus dans leur métier et spécialisés dans leur domaine d'activité.

CMS Informatique est spécialisée depuis plus de 35 ans dans les domaines suivants :



L'expertise de nos formateurs

Coaching et appui d'un Programme Agile Delivery

Gouvernance : Formalisation des objectifs et de la trajectoire, suivre les bénéfices attendus ; Structuration de la démarche : ateliers charte agile, nouveaux rôles, définition du DONE, métriques, cadre contractuel pour les marchés publics, évolution vers des équipes auto managées orientées produit, formaliser l'offre de service du « centre agile » pour porter la démarche (SCRUM, KANBAN et Devops) ; Favoriser la diffusion des pratiques : coaching, formation; facilitation, événements annuels, le Café Agile' et mensuels, intranet, quiz

Sécurisation d'un programme de 80 entités bancaires

Programme bancaire international IFRS9 (nouvelles normes comptables avec les directions Risque et Finance) :

Sécurisation du stream

« Répétition Générale » pour les 80 entités bancaires (homologation bancaire et informatique, First Times Application – FTA) ;

Élaboration de la roadmap (rétroplanning),

Organisation d'une salle de contrôle (war room), initialisation des rituels de coordination et des modalités de communication entre entités

Définition des KPI et consolidation du reporting interprogrammes

Exemples de formation et d'ateliers réalisés

Atelier de change systémique

Implémenter un portefeuille dynamique

SAFe-SA – ScaledAgile inc (certifiant)

Scaled Agile Master® - AgileLearn (certifiant)

Agil Pgm – Agile Business Consortium (certifiant)

Agilité pour les métiers de la DAF

Initiation à l'agilité, Scrum, Kaban, com. visuelle

Maitriser un programme de transformation

Réaliser un Business Case, management des risques

Gestion des parties prenantes

Augmentant de la maturité avec P3M3®

Le pilotage de la sous-traitance

Centres de Services : la mise en œuvre (CAP Gemini)

Redresser les projets en difficulté

Estimation des charges avec Unified Process

Accompagner le changement

Mise en œuvre d'une démarche de SenseMaking suite à l'introduction de nouvelles approches (programme, agilité, projets innovants) en sollicitant les communautés des porteurs de projet.

Élaboration du questionnaire, de la stratégie de collecte de données et mise en œuvre. Puis analyse en vue d'adapter les stratégies de change et de support.

Refonte de la filière fiduciaire de la Banque de France

Appui du Sponsor (DG) et du PM pour un programme majeur (1 milliard € sur 15 ans) dont des sous-programmes immobiliers, équipements, logistique et IT.

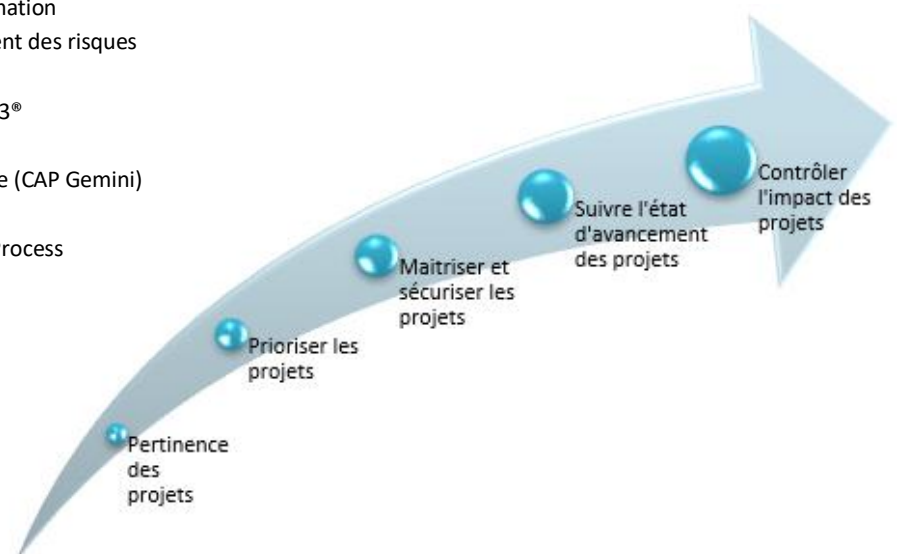
Direction des travaux pour le Business Case et la trajectoire globale. Mise en place de la gouvernance. Structurer le PMO programme (trajectoire, communication, coûts, appui sous-programmes) et préparation des audits (contrôle interne, Cours des Comptes) [MSP, PRINCE2]

Suivi d'un travail de capitalisation pour les futurs programmes avec la direction méthode et le SG.

Gestion de portefeuille agile

Appui pour adapter la gestion de portefeuille plus dynamique avec des cycles de décision plus rapides.

Évolution des modes d'allocation budgétaire, temps de cycle pour la collecte des données, l'engagement et la responsabilisation des parties prenantes, et revue des cadres existants (SAFe LPM, AgilePf, Discipline Agile Portfolio, OKR).



Nos formations

Méthodologies et mise en pratique

Formations Méthodologie et mises en pratique

Formations	Durée
Méthodologie de management de projet	3 jours
Diriger un programme de transformation (Top ventes)	2 jours
Maitriser la gestion de son portefeuille (Top ventes)	2 jours
Le Management de projet par l'approche globale avec simulateur de projet	5 jours

Nos formations plus en détails...

Méthodologie de Management de projet (3j)

Objectifs pédagogiques : Cette formation a pour objectif de rappeler aux participants l'intérêt d'une approche méthodologique pour la gestion de leurs projets, de les sensibiliser à l'analyse des projets, à l'élaboration des différentes étapes de la planification, à la réalisation au suivi / pilotage et à la clôture des projets

Publics concernés : Personnes ayant à gérer des projets ou à assister des chefs de projet.

Diriger un programme de transformation (2j)

Objectifs pédagogiques : A l'issue de la formation, les participants sauront maitriser les outils spécifiques à la direction des grands programmes de transformation : réalisation des objectifs stratégiques, transformation en profondeur, parties prenantes et interdépendances, risques financiers et opérationnels... Les participants auront gagné en maitrise, avec l'acquisition de pratiques pouvant être directement mises en œuvre, quel que soit le mode d'organisation.

Publics concernés : Directeurs de programmes, responsables métiers, PMO, Directeurs de projet

Maitriser la gestion de son portefeuille (2j)

Objectifs pédagogiques : A l'issue de la formation, les participants seront en mesure de maitriser les processus de gestion de portefeuille de projets/programmes au sein de son organisation. La gestion de portefeuille est devenue un outil essentiel pour la maitrise des investissements réalisés. Elle permet notamment d'articuler la stratégie et la mise en œuvre opérationnelles en veillant à s'assurer de l'efficacité des choix d'investissement et de l'équilibre entre enjeux stratégiques et capacités de l'organisation. Elle doit aussi veiller à l'équilibrer les risques du portefeuille d'initiatives.

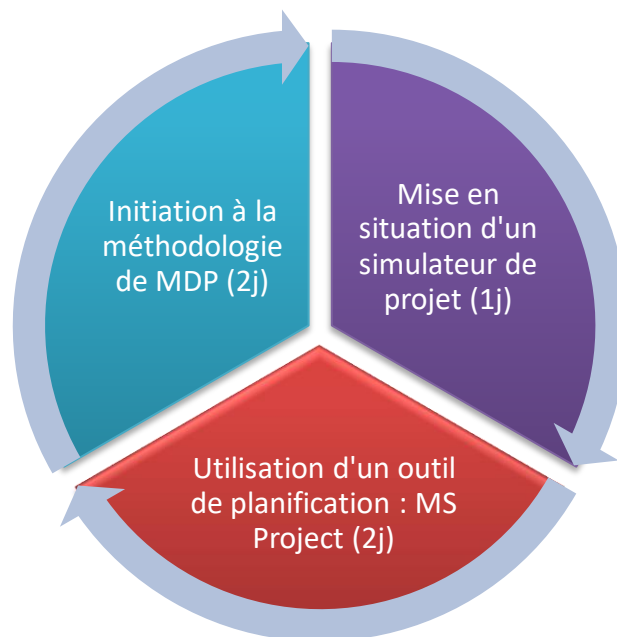
Publics concernés : Tout acteur intervenant sur la gestion de portefeuille

Le management de projet par l'approche globale (5j)

Formez-vous par étape sur chacun des modules, grâce à notre approche globale qui vous permettra d'apprendre à :

- Mieux **planifier vos projets**, donc votre temps de travail,
- Appréhender la **gestion des coûts**
- A optimiser la **gestion de vos ressources**
- Gérer **les risques**

Nous disposons de **programmes** détaillés que nous pourrons **personnaliser** à l'issue d'entretiens préalables, en **les adaptant à votre contexte et à vos objectifs**. Une série d'ateliers adaptés sera également proposée, elle traitera des différents thèmes abordés.



Nos formations Méthodes Agiles

Formation Professional Scrum Master PSM I

Assurer son rôle de Scrum Master et réussir sa certification

Objectifs pédagogiques :

Gérer les relations au sein d'une équipe agile, identifier son rôle en tant que Scrum Master au sein de l'équipe Scrum, comprendre les fondamentaux, les éléments du Framework Scrum et la gestion de projet agile, faciliter efficacement des réunions agile.



La formation inclus le Voucher d'examen

Prérequis :

Disposer d'un minimum de connaissances des fondamentaux agiles ou des développements itératifs et incrémentaux. Bon niveau d'anglais pour l'examen.

Publics concernés :

Futur Scrum Master et Managers Agiles

Contenus de la formation :

- De l'approche classique à l'approche Agile
- Scrum : un Framework Agile
- Les acteurs du Scrum : L'équipe Scrum
- Les acteurs du Scrum : Le Scrum Master
- Les acteurs du Scrum : Le product Owner
- Le Backlog
- Les événements
- Les artéfacts
- **Préparation à l'examen « Professional Scrum Master » PSM I**

Certification Agile	Durée
Professional Scrum Master PSM I	2 jours

Formation Professional Scrum Product Owner PSPO I

Assurer son rôle de Scrum Product Owner et réussir sa certification

Objectifs pédagogiques :

Comprendre les fondamentaux et les éléments du Framework SCRUM, expliquer le rôle du Product Owner et les relations au sein d'une équipe SCRUM, planifier son action dans un projet Agile en tant que Product Owner.



La formation inclus le Voucher d'examen

Prérequis :

Disposer d'un minimum de connaissances des fondamentaux agiles ou des développements itératifs et incrémentaux. Bon niveau d'anglais pour l'examen.

Publics concernés :

Futur Product Owner et Managers Agiles

Contenus de la formation :

- De l'approche classique à l'approche Agile
- Scrum : un Framework Agile
- Les acteurs du Scrum : L'équipe Scrum
- Les acteurs du Scrum : Le product Owner
- Le Backlog
- Les événements
- Les artéfacts
- **Préparation à l'examen « Professional Scrum Product Owner » PSPO I**

Certification Agile	Durée
Professional Scrum Product Owner PSPO I	2 jours

Nos formations

Outils de planification

Formations MS Project

Outils de planification		Durée
Gestion de projet	MS Project	3 jours
	MS Project avancé - ateliers thématiques	2 jours



MS Project est un logiciel de gestion de projets édité par Microsoft. Il permet aux chefs de projet et aux planificateurs de planifier et piloter les projets, de gérer les ressources et le budget, ainsi que d'analyser et de communiquer les données des projets.

MS Project - 3 jours

Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation, les participants auront une introduction à la Méthodologie de Gestion de projet ; avec MS Project, ils apprendront à maîtriser les différentes étapes de la conception d'un projet, de la planification opérationnelle, à la gestion des ressources, au suivi / pilotage et le reporting.

(Possibilité de faire cette formation sur 2 jours sans la gestion des ressources)

MS Project - thématiques avancées - 2 jours

Objectifs pédagogiques :

La formation pratique, organisée sous formes d'ateliers thématiques, permettra aux participants d'approfondir leurs connaissances du logiciel MS Project.

Ils apprendront à maîtriser :

- Les différentes étapes de la conception d'un projet,
- La planification avec les différents modes de fonctionnement,
- La maîtrise de la gestion des ressources,
- Le partage des ressources, l'audit des ressources, le multi-projets.

Ils mettront en œuvre la gestion des coûts, le suivi/pilotage par la durée et par la charge, l'utilisation des rapports et la personnalisation de l'environnement de travail.

Nos formations certifiantes

Formations Certifiantes

Certifications	Durée
PMP du PMI (formule consécutive ou modulable)	5 jours
Préparation à la certification PMP du PMI – révision	1 jour
Scrum Master	2 jours
Scrum Product Owner	2 jours

PMP du PMI (5j)

Consécutifs ou modulables les vendredis et samedis matin



Objectifs pédagogiques : A l'issue de la formation, le participant sera préparé pour la certification Project Management Professional. Il maîtrisera le référentiel du PMI (PMBOK® Guide) et le Guide Agile et saura mettre en œuvre les techniques de management de projet en intégrant les nouveautés du PMBOK 7 : principes, adéquation et domaines de performances. Cette formation est accompagnée d'un simulateur d'examen afin de garantir le succès de l'apprenant lors du passage de sa certification.

Prérequis pour passer la certification :

- ✓ Avoir un niveau Bac+4 avec 4500h d'expérience de chef de projet au cours des 3 dernières années
- ✓ ou l'équivalent de 7500h de chef de projet au cours des 5 dernières années pour un niveau inférieur
- ✓ Avoir suivi 35h de formation en gestion de projet avant de s'inscrire à l'examen PMP®

NOTRE FORMULE MODULABLE : LE VENDREDI ET LE SAMEDI MATIN (CYCLE DE 5 SÉANCES)

N'INTERROMPEZ PAS VOTRE ACTIVITÉ TOUT EN VOUS PRÉPARANT À LA CERTIFICATION

Pourquoi choisir notre formule :

- Meilleure assimilation des notions
- Combiner votre activité professionnelle et la préparation de la certification
- Courtes sessions de formation sur un jour et demi durant 4 semaines
- Séance de révision et accompagnement au montage du dossier

Nos ouvrages

En Management de projet



Ce dictionnaire s'adresse non seulement à tous les professionnels des métiers faisant appel au management de projet, aux maîtres d'ouvrage et maîtres d'œuvre, aux équipes-projet, aux gestionnaires de projet, aux fonctions support (méthodes, qualité, audit...), aux chargés d'affaires et spécialistes du financement des projets, mais également à tous les acteurs concernés, par le management de projet (consultants, éditeurs de logiciels, documentalistes, professeurs et étudiants, chercheurs, concepteurs de sites Internet...).

En savoir plus



Ce premier ouvrage de la série "Les essentiels du management de projet" est consacré aux notions de base en management de projet, de programme et de portefeuille. Il propose une vision synoptique de la problématique du management de projet, de programme et de portefeuille. - Le chapitre 1 introduit les problématiques du management de projet, de programme et de portefeuille en rappelant ce qu'est un projet et ce qui le différencie d'autres concepts, tout en soulignant l'importance de son contexte et de sa justification

En savoir plus



Ce deuxième volume de la série "Les essentiels du management de projet" traite de l'organisation et de la gouvernance d'un projet, d'un programme et d'un portefeuille ; il explique comment prendre en compte tous les facteurs humains et la façon de les organiser pour que le projet (programme ou portefeuille) atteigne ses objectifs et soit un succès. Le chapitre 2 s'attache à expliquer comment sont organisées concrètement les instances qui "dirigent" le projet, le programme ou le portefeuille.

En savoir plus



Ce troisième volume de la série "Les essentiels du management de projet" est organisé en deux parties. La première concerne le financement d'un projet et a pour but de répondre à la question : "Comment trouver le financement le mieux adapté à la réussite du projet ?". La seconde détaille les étapes clés qui permettent de préparer au mieux la mise en œuvre d'un projet.

En savoir plus





Ce quatrième volume de la série "Les essentiels du management de projet" est organisé en trois parties. La première est relative aux méthodes et aux outils à mettre en œuvre pour maîtriser un projet. La deuxième partie décrit les méthodes et outils nécessaires à la mise en œuvre et à la maîtrise de la réalisation d'un projet, ainsi qu'à sa clôture. La troisième partie détaille les méthodes et outils à connaître pour maîtriser chacun des domaines de connaissance d'un projet.

En savoir plus



Ce cinquième volume complète la série "Les essentiels du management de projet". Il traite du cycle de vie et du phasage d'un projet. Il propose, après un bref historique du management de projet, une typologie de projets et donne des exemples concrets de projets permettant d'illustrer les grandes lignes des thématiques décrites dans les cinq ouvrages de la collection.

En savoir plus



Comment tracer un chemin durable dans ce monde de plus en plus incertain, chaotique, secoué par les crises qui se succèdent, qu'elles soient climatiques, énergétiques, technologiques, financières, sanitaires, sociétales, démographiques ou encore politiques ? Les projets sont à la croisée de nos objectifs et de nos actions. Ils constituent le plus sûr chemin entre ce présent agité et l'impact durable que nous souhaitons avoir pour nous-mêmes et nos organisations. Créer du déterminisme dans un monde en perpétuel mouvement, sujet à l'incertitude et à la complexité, est comme tenter de résoudre une équation impossible.

A cet effet, le management de projet sait se réinventer et c'est là que le miracle intervient ! Que vous soyez dirigeant, manager, chef de projet confirmé ou débutant, ce livre s'adresse à tous ceux qui ont la responsabilité de réussir et faire réussir des projets transformatifs dans la tourmente que traversent les organisations. La dimension humaine des projets est essentielle. Ils donnent aussi du sens à nos vies.

En savoir plus



Tarifs & Accord cadre

Pour vos demandes de formation

Nos tarifs sont dégressifs à partir de la 3ème personne inscrite à une même formation. Nous appliquons une tarification avantageuse pour des groupes de 4 à 7 personnes.

Des **tarifs avantageux**, faisant l'objet d'**accord cadre**, vous sont accordés pour vos prestations de **formation** à partir de 30 journées par année.

A titre d'exemple, 5 personnes inscrites à une session de formation de 2 jours crédite le volume global de 10 jours.

Les tarifs appliqués sont fermes et non révisables pour une durée d'un an à compter de la date de signature de cet accord cadre.

Ces conditions tarifaires avantageuses intègrent les prestations suivantes :

- ◆ Notre ingénierie pédagogique et l'assistance de notre équipe pour vous accompagner
- ◆ La mise à disposition de questionnaires d'évaluation avant formation,
- ◆ L'assistance pour la constitution des groupes d'apprenants,
- ◆ Le support de formation
- ◆ Le bilan par session, semestriel et/ou annuel

En région parisienne, les frais de déplacement et de séjour du formateur, ainsi que les frais afférents sont inclus dans le tarif. Pour la province, ils seront précisés d'un commun accord selon un barème préétabli.

Selon vos objectifs, les formations peuvent être modulables dans leur forme et leur durée.

Pour les formations sur site client, nous pouvons mettre à votre disposition le matériel nécessaire : PC configurés, logiciels installés. Un tarif sera proposé pour la livraison, la location et la reprise du matériel.

Pour vos prestations de développement

Afin de vous établir un devis pour votre projet de développement, il sera nécessaire d'établir un cahier des charges qui présentera l'audit de votre projet, les conseils sur la solution à adopter en fonction de vos exigences.

Après validation du cahier charges, notre équipe vous transmettra un devis qui présentera l'estimation comprenant chaque étape de votre projet, les phases de tests et éventuellement l'assistance après livraison finale de votre projet.

Externalisation de la gestion administrative des formations

Notre équipe commerciale a plusieurs années d'expérience dans l'externalisation de la gestion administrative des plans de formation.

**Plusieurs de nos clients nous font confiance
pour les accompagner dans le développement des compétences de leurs
collaborateurs.**

En partant de votre plan de formation, notre équipe prend en charge l'ensemble des tâches relatives à la mise en œuvre de votre plan.

Pourquoi externaliser sa gestion administrative de formation ?

- ◆ Optimisation de vos fonctions : plus de temps sur les tâches à forte valeur ajoutée que sur les tâches administratives
- ◆ Suivi régulier sur la mise en place du plan de formation
- ◆ Communication constante avec l'organisme externe
- ◆ Sécurisation des données garantie

L'équipe de CMS vous accompagne de A à Z :

Notre équipe vous accompagne et vous soulage des tâches administratives pour répondre aux attentes en formation (à modifier selon les attentes et conditions internes) :

- ◆ Evaluation des apprenants
- ◆ Constitution des groupes de niveau homogène
- ◆ Proposition des dates de formation
- ◆ Relance des dates de formation
- ◆ Convocation des participants
- ◆ Rappel de convocations
- ◆ Accompagnement dans les démarches auprès de votre OPCO
- ◆ Réalisation d'un suivi des inscriptions auprès du service formation
- ◆ Réalisation d'un bilan statistique des enquêtes de satisfaction

Nos références



INFORMATIQUE ET TELECOMMUNICATIONS

Nokia (Alcatel Lucent)
France Télécom
SciForma
Microsoft Casablanca
Dell France

INGÉNIERIE ET GRANDS TRAVAUX

Compagnie Générale de Géophysique
GTM
Offices d'HLM
Société d'Autoroutes Paris Rhin Rhône
SAE

BANQUES

BNB – Paribas
Caisse des Dépôts et de Consignation
Dexia Asset Management
Société Générale
Banque de France siège
SZM Casablanca

R&D

CEA
Canon Research
Université Paris Sud
Polytech Paris Sud
Inserm

INDUSTRIE ET R&D

Aérospatiale
Alstom
UTAC
BCC Abidjan
EDF Centrale Termique
GIAT Industrie
La Poste
CEA (Saclay, Fontenay aux Roses)
Groupe SAFRAN
CNRS

ADMINISTRATIONS

Conseils Général de l'Essonne
Cité des Sciences et de l'Industrie
Communauté d'agglomération Evry
Agefos/PME siège national
OFII (Office français de l'immigration et de l'intégration)
DDASS 77, DDASS 91, DRASS
DJO (Direction des journaux officiels)
SIOM (Syndicat inter communal)
Missions locales des ULis
et de Massy

SANTE

Inserm
General Electric Medical Systems
Centre Hospitalier de Longjumeau
Centre Hospitalier d'Orsay
Assistance Publique des Hôpitaux de Marseille
Centre Chirurgical de Marie Lannelongue
LFB

ACTIVITES DE SERVICES

BCA Expertise Automobile
GEODIS – Carlberson
STEF-TFE-Tradimar
Vivendi – Générale des Eaux
Laita

Conditions générales

Pédagogie

Chaque participant bénéficiera de :

- ◆ Un poste de travail équipé
- ◆ La compétence et l'expérience de l'équipe pédagogique de C.M.S. Informativ
- ◆ Un support de cours
- ◆ Un support par e-mail
- ◆ La plupart des formations bureautiques sont organisées en deux ou trois niveaux :

Le cours de base, dans lequel sont étudiées les fonctionnalités essentielles du logiciel.

Le cours de perfectionnement, dans lequel sont étudiées (après un temps de mise en pratique suffisant) les fonctionnalités avancées du logiciel.

Une attestation de formation ainsi qu'un diplôme seront délivrés aux participants dès la fin de la formation.

La facture correspondante ainsi que la feuille d'émargement sont envoyées.

Inscription et repas

La confirmation de la commande est un engagement ferme. La réservation et l'inscription ne seront effectives qu'à réception de confirmation écrite par le client. Une convocation vous sera envoyée par la suite avant les dates de formation. Les formations en nos locaux ont lieu de 9 h 00 à 17 h 00 à l'adresse suivante :

CMS Informativ Paris-Saclay

7 Allée de Londres, ZA Courtabœuf 91140 Villejust

Une liste de restaurants est mise à la disposition des participants.

Désistement et annulation

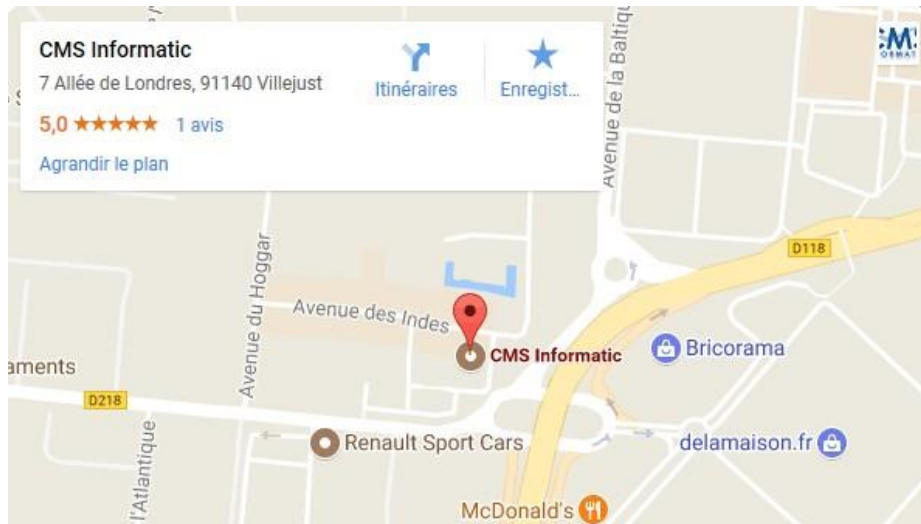
En cas d'indisponibilité, **le participant doit prévenir CMS Informativ au plus tard une semaine avant le début de la formation**. Pour toute annulation intervenant moins de 8 jours avant la formation, il sera facturé 30 % du coût de la formation.

Prix et conditions de paiement

Nos prix s'entendent hors taxes et non révisables. Le règlement sera effectué à 30 jours dès réception de facture. **CMS Informativ** se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation sans indemnité de désistement. D'autres dates seront alors proposées à la convenance des participants.

Plan d'accès

Où nous trouver ?



En voiture

- ◆ Depuis PARIS Porte de St-Cloud/Pont de Sèvres : Prendre la direction CHARTRES/ORLEANS, passer le Pont de SEVRES (N118), et prendre la sortie MONDETOUR au km 23, passer au dessus de la N118 (puis voir plan).
- ◆ Depuis PARIS Porte d'ORLEANS : Prendre A6 LYON et suivre A10 BORDEAUX/ORLEANS pendant 20 km puis prendre la sortie CHARTRES/LES ULIS, suivre ZA Courtabœuf 2 (puis voir plan).
- ◆ Depuis EVRY : Direction PARIS A6. 500 m après la sortie N°5 prendre l'embranchement A10PALAISEAU pendant 1 km puis suivre A10 BORDEAUX pendant 5 km jusqu'à la sortie
- ◆ CHARTRES/LES ULIS, sortir aux Ulis, prendre direction Courtabœuf 2 (puis voir plan).

En transports en commun

- ◆ **Ligne B du RER, arrêt Massy-Palaiseau**
- ◆ Depuis Orly : Prendre Orlyval jusqu'à Antony puis prendre la ligne B du RER jusqu'à Massy-Palaiseau (puis suivre les indications « En transport en commun »)
- ◆ Depuis Roissy Charles de Gaulles : Prendre la ligne B du RER à partir de Roissy jusqu'à Massy-Palaiseau (puis suivre les indications « En transports en commun »)
- ◆ **A la gare RER de Massy-Palaiseau, prendre le bus (2^{ème} arrêt, env. 5 mn) :**
- ◆ 22 direction C.C. Ulis 2 : descendre à l'arrêt « Baltique », et suivre le plan
- ◆ 23 direction C.C. Ulis 2 : descendre à l'arrêt « Y », et suivre le plan



Expert en Management de projet



01 64 86 42 42



admin@cms-informatic.com



www.cms-informatic.com

Depuis plus de 30 ans ...