



Programme fonctionnel et technique détaillé rénovation du centre administratif de la ville de Villeneuve-la- Garenne

Version 3
Mise à jour : 26/02/2024

Table des matières

1	DONNEES DU SITE	5
2	DESCRIPTION ET UTILISATION ACTUELLE DU BATIMENT	6
2.1	Description générale du bâtiment	6
2.2	Schéma fonctionnel actuel.....	6
2.3	Récapitulatif surfacique de l'existant	7
2.4	Etat général du bâtiment	8
2.4.1	Etat des lieux techniques	8
2.4.2	Amiante.....	8
2.4.3	Plomb	8
2.4.4	Accessibilité handicapé.....	8
2.4.5	Sécurité incendie	8
2.4.6	Thermique	8
3	BESOINS ET DEMANDES EXPRIMES.....	8
4	PRINCIPES FONCTIONNEL ET TECHNIQUE RECHERCHES.....	9
5	SCENARIO RETENU	9
5.1	Organisation générale.....	10
5.2	Liste des locaux projetés	11
6	NATURE DES TRAVAUX	12
6.1	6.1 Caractéristiques des travaux	12
6.1.1	Curage et démolition :.....	12
6.1.2	Construction – Restructuration :	12
6.2	Limites de prestation.....	12
6.3	Travaux inclus au programme	13
6.4	Travaux exclus du programme	13
7	EXIGENCES TECHNIQUES ET REGLEMENTAIRES	13
7.1	Cibles environnementale	13
7.2	Conception générale	13
7.2.1	Performances énergétiques	13
7.2.2	Aménagements spécifiques relatifs aux personnes à mobilité réduite	13
7.3	Acoustique	14
7.4	Qualité de l'air	14
7.5	Electricité courants forts	14
7.5.1	7.6.1 Chemins de câble et tableaux divisionnaires	14
7.5.2	Chemins de câble et tableaux divisionnaires	14

7.5.3	Mise à la terre	15
7.5.4	Distribution des prises de courant.....	15
7.5.5	Eclairage des locaux.....	15
7.5.6	Eclairage naturel	15
7.5.7	Eclairage artificiel	15
7.6	Electricité courants faibles	15
7.6.1	Câblage réseau.....	15
7.6.2	Distribution réseau WIFI.....	15
7.6.3	Distribution des courants faibles	15
7.6.4	Point d'accès courants faibles	16
7.6.5	Distribution TV	16
7.6.6	Téléphone	16
7.6.7	GTC- Gestion Technique Centralisée.....	16
7.6.8	Interphonie.....	16
7.6.9	Détection anti-intrusion extension du système existant.....	16
7.6.10	Vidéo surveillance extension du système existant.....	16
7.6.11	Contrôle d'accès.....	16
7.6.12	Alarme incendie	16
7.6.13	Alarmes techniques	16
7.7	Traitement climatique	17
7.7.1	Chauffage.....	17
7.7.2	Distribution	17
7.7.3	Régulation.....	17
7.7.4	Climatisation, rafraichissement, confort d'été	17
7.7.5	Ventilation.....	17
7.8	Fluides	17
7.8.1	Eau potable et appareillages	17
7.8.2	Réseaux d'alimentation.....	18
7.9	Parachèvements.....	18
7.9.1	Principes généraux.....	18
7.9.2	Revêtement de sol	18
7.9.3	Revêtements muraux.....	18
7.9.4	Faux plafond.....	18
7.9.5	Menuiseries intérieures :	19
7.9.6	Serrurerie :	19
7.9.7	Portes extérieures :	19

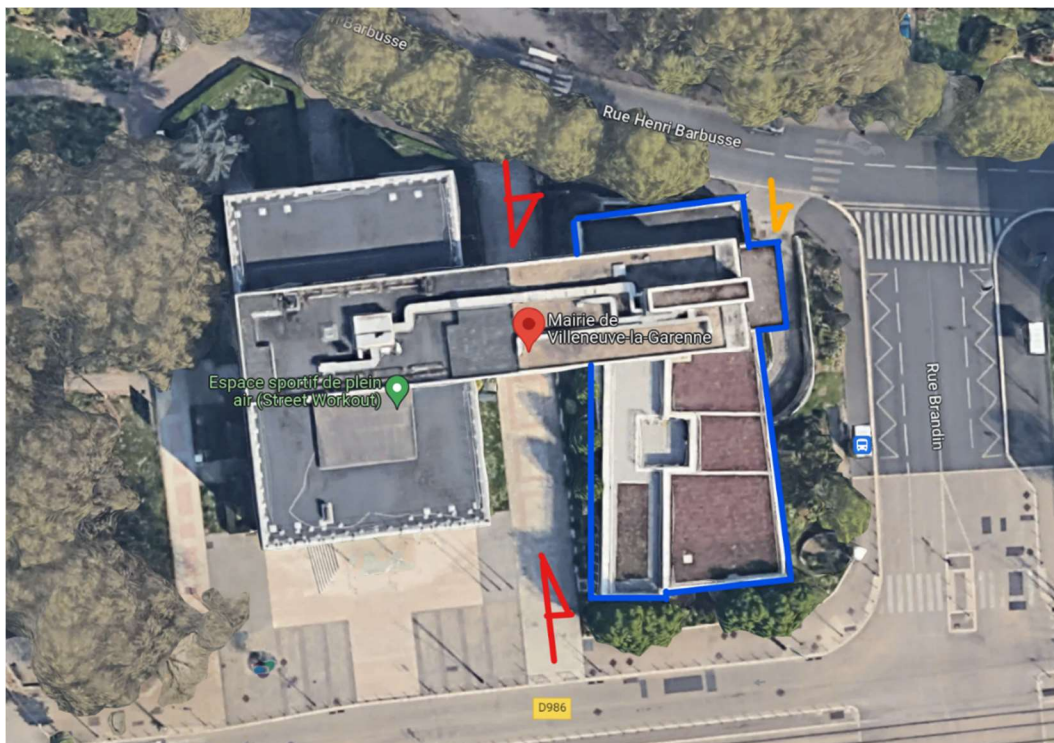
7.9.8	Organigramme des clés	19
7.9.9	Fenêtres	19
7.9.10	Protection solaire :.....	19
7.9.11	Signalétique intérieure et extérieure.....	20
7.9.12	Mobilier.....	20
7.10	Exigence de maintenance et d'entretien	20
7.10.1	Précisions pour les meilleures conditions de durabilité.....	20
7.10.2	Précisions pour la maintenance et l'exploitation	20
8	EXIGENCES OPERATIONNELLES.....	21
8.1	Planning prévisionnel.....	21
8.2	Phase provisoire :	22
8.2.1	Tableau de surface phase provisoire.....	22
8.2.2	Identification des espaces dédiés a la phase provisoire.....	24
8.3	Phase définitive :	26
8.3.1	Accès.....	26
8.3.2	Etat des lieux	26
8.3.3	Sécurité générale du chantier	26
8.3.4	Clôture de chantier	26
8.3.5	Panneaux de chantier	26
8.3.6	Méthodologie et livraison du corps de bâtiment.....	27
9	EXIGENCES FINANCIERES.....	27
9.1	Coût total des travaux.....	27
9.2	Budget prévisionnel détaillé	28
10	ANNEXES 1.....	29

1 DONNEES DU SITE

Adresse : 28 Av. de Verdun, 92390 Villeneuve-la-Garenne



Desserte et accessibilité



— Accès piétons

— Accès voitures

2 DESCRIPTION ET UTILISATION ACTUELLE DU BATIMENT

2.1 Description générale du bâtiment

Le centre administratif compte deux niveaux :

- Un **Rez-de-chaussée** une superficie brute d'environ 600 m². A ce niveau on retrouve une partie du service Habitat et logement, le service Espace famille, le service Affaire générales, un bureau partagé (COS, conseiller numérique, partenaires), différents espaces d'attentes et une banque d'accueil qui sert aussi de standard téléphonique.
- Une **mezzanine** accessible par deux escaliers et un ascenseur, d'une superficie brute d'environ 260 m², qui accueille le service CCAS, le bureau de la direction de l'Accès aux droits et aux services, les Archives, un bureau du responsable habitat privé, un local d'impression et des espaces d'attentes improvisés.

2.2 Schéma fonctionnel actuel



2.3 Récapitulatif surfacique de l'existant

Etat	Désignation	Surface	Niveau	Nombre de poste	Accueil du public
Service habitat et logement & Habitat social					
Existant	Bureau responsable du service Habitat et logement.	17	RDC	1	Non
	Bureau avec 2 postes d'accueil + chargé du logement social	46	RDC	3	Oui (2/3)
	Bureau chargé de mission habitat privé	10	MEZZA.	1	Non
Service CCAS					
Existant	Bureau responsable du service CCAS	13	MEZZA.	1	Non
	Bureau adjoint du service CCAS	11	MEZZA.	1	Non
	Bureau	36	MEZZA.	2	Oui
	Bureau	16	MEZZA.	2	Oui (1/2)
	Bureau de confidentialité	11	MEZZA.	1	Oui
	Bureau	11	MEZZA.	1	Non
	Bureau	19	MEZZA.	2	Non
Service Espace Famille					
Existant	Bureau responsable du service Espace famille.	15	RDC	1	Non
	Bureau adjoint du service Espace famille	15	RDC	1	Non
	Bureau	15	RDC	1	Oui
	Postes en OPENSPEACE	30	RDC	3	Oui
Service Affaires générales /état civil					
Existant	Bureau responsable du Service Affaires générales /état civil	13	RDC	1	Non
	Bureau back office	13	RDC	1	Non
	Bureau Appariteur/Conservateur)	49	RDC	3	Non
	Bureau dédiés au CNI/PASSPORT-DR	49	RDC	2	Oui
	Postes en OPENSPEACE	40	RDC	4	Oui
Service Archives et documentation					
Existant	Bureau	30	MEZZA.	3	Oui
Espace accueil					
Existant	Banque d'accueil	10	RDC	2	Oui
Espaces attentes					
Existant	Espace d'attente commun	28	RDC	/	Oui
	Espace d'attente pour le service Logement	7	RDC	/	Oui
	Espace d'attente pour le service CCAS	9	MEZZA.	/	Oui

2.4 Etat général du bâtiment

2.4.1 Etat des lieux techniques

Le bâtiment dans son ensemble est moyennement entretenu :

De manière générale, les locaux présentent un état globalement vieillissant (décoration d'époque, sols et murs dégradés), Menuiseries extérieures métalliques vétustes. Des dégradations liées à l'exploitation et aux typologies de matériaux (faux-plafonds dégradés, présence d'humidité et des problèmes d'étanchéité). Les installations techniques sont défectueuses (courant fort, courant faible) ou insuffisante (chauffage, climatisation, ventilation).

2.4.2 Amiante

DTA réalisé le 15/06/2009 par PYRAMIDE : présence d'amiante dans un conduit au sous-sol, les diagnostics semblent avoir été réalisés seulement au sous-sol.

Le maître d'ouvrage établira un Repérage Amiante Avant Travaux.

2.4.3 Plomb

Le maître d'ouvrage établira un diagnostic plomb avant travaux.

2.4.4 Accessibilité handicapé

L'accessibilité des personnes handicapées est possible car implantation de plain-pied depuis l'extérieur, le bâtiment est muni d'un ascenseur et d'une rampe pour gérer les différences de niveaux.

L'ascenseur est dans un mauvais état , il conviendra de reprendre cabine et machinerie.

2.4.5 Sécurité incendie

Le centre administratif est un ERP 5ème catégorie de type W.

2.4.6 Thermique

Un diagnostic thermique sera réalisé par la maîtrise d'ouvrage.

3 BESOINS ET DEMANDES EXPRIMES

Sur le plan fonctionnel, le centre administratif est devenu inadapté en termes d'accessibilité, de confort d'usage, de surfaces disponibles et de sécurité, plusieurs dysfonctionnements ont été soulevés dont :

- Sous-dimensionnement et désorganisation des espaces d'attentes avec un manque d'espaces dédiés aux bornes libre-service, aux enfants et au remplissage de formulaires.
- Conflits entre les flux du personnel et ceux des usagers y compris pour l'accès au centre.
- Absence d'espaces de stockage.
- Absence de lieu de convivialité pour le personnel (cafétéria, casiers...) et d'une salle de réunion.
- Difficulté de se repérer pour les usagers (manque signalétique, marquage ...etc)
- Manque de confidentialité entre les différents postes et guichets.
- Inconfort acoustique entre les différents services, et entre l'accueil physique et téléphonique.

4 PRINCIPES FONCTIONNEL ET TECHNIQUE RECHERCHES

- Respecter le nouveau programme surfacique et ses caractéristiques exprimées dans les fiches espaces (annexe 1).
- Hiérarchiser les espaces suivant leurs rapports avec les usagers (guichets, bureau en front-office et bureau en back-office), afin de limiter la zone accessible aux usagers.
- Séparer les flux (personnels/usagers).
- L'ensemble des bureaux/guichets front office doivent avoir une double entrée pour un flux usager et un flux agent + la possibilité d'une occultation du guichet pour faire du back office sans que l'usager ne voit l'agent .
- Optimiser les différents espaces perdus : couloir, hall en contre bas (jardinières)...etc.
- Prévoir une entrée spécifique pour le personnel (L'accès rue Brandin peut constituer un potentiel intéressant pour l'accès du personnel).
- Prévoir un lieu de convivialité pour le personnel (cafétéria, casiers...etc)
- Dissocier l'accueil physique du standard téléphonique (tout en maintenant une proximité)
- Prévoir un espace enfant, borne libre-service et remplissage de formulaire dans l'espace d'attente.
- Reprendre l'ensemble du réseau courant faible, courant fort y compris les boutons d'alerte.
- Réfection de l'étanchéité à l'endroit des fuites.
- Amélioration de l'isolation phonique et thermique du bâtiment (par l'intérieur).
- Mise en place d'un système de climatisation.
- En période électorale, le bâtiment du centre administratif devient bureau de vote. Il faudrait qu'il puisse conserver cette fonction après les travaux de rénovation.
-

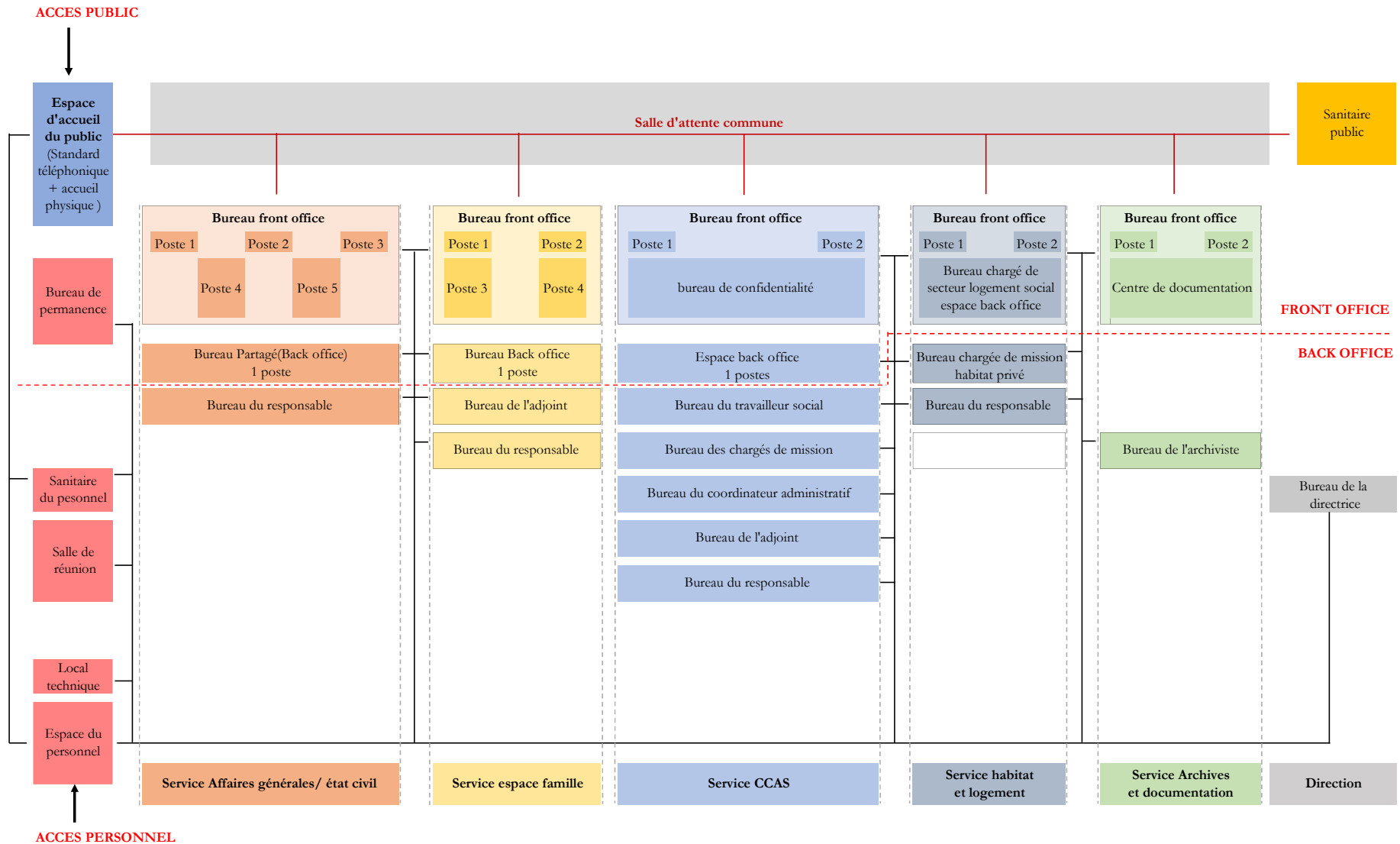
5 SCENARIO RETENU

Dans ce scénario chaque service est divisé en deux, les guichets et bureaux recevant du public sont au rez-de-chaussée **organisé en entités fermées et indépendantes**, les bureaux ne recevant pas du public en mezzanine, il est prévu :

- Un accès spécifique depuis la rue Brandin et une circulation interne au personnel.
- Un espace d'attente commun à rez-de-chaussée dimensionné pour l'ensemble des services, y compris une banque accueil physique, un accueil téléphonique, un espace enfants, un espace formulaire, photomaton, et bornes libre-service.
- Les services au rez-de-chaussée sont distincts (encloisonnés) avec une organisation interne propre à chaque service (guichets/bureaux accueillant du public).
- L'accès du personnel aux guichets doit être différents de celui des administrés (pas d'accès du public derrière le bureau, les guichets/bureaux, pourront être occulté et devenir du back office).
- Un accès du public limité au rez-de-chaussée (pas de public en mezzanine).
- Les bureaux ne recevant pas du public en mezzanine (responsables, adjoints...etc) y compris les espaces dédiés au personnel (salle de repos, stockage...etc)



5.1 Organisation générale



Remarque : L'ensemble des bureaux des archives sont la variable d'ajustement, on peut tous les mettre en RDC, ou tous les mettre en mezzanine en fonction de la place

5.2 Liste des locaux projetés

Désignation	Surface	N° de poste	Accueil du public
Service habitat et logement & Habitat social			
Bureau responsable du service Habitat et logement.	14	1	Non
Bureau du chargé de secteur logement social /espace back office	15	1	Non (RDC)
Bureau chargée de mission habitat privé	11	1	Non
Guichets accueil	22	2	Oui
Service CCAS			
Bureau responsable du service CCAS	14	1	Non
Bureau adjoint du service CCAS	10	1	Non
Espace back office & stockage	20	1	Non
Bureau travailleur social	11	1	Non
Bureau chargés de mission	30	3	Non
Bureau du coordinateur administratif	11	1	Non
Guichets accueil	22	2	Oui
Bureau de confidentialité	10	1	Oui
Service Espace Famille			
Bureau responsable du service Espace famille.	14	1	Non
Bureau adjoint du service Espace famille	10	1	Non
Espace back office et stockage	20	1	Non
Guichets accueil	45	4	Oui
Service Affaires générales /état civil			
Bureau responsable du Service Affaires générales /état civil	14	1	Non
Espace back office et stockage	20	1	Non
Guichets accueil	55	5	Oui
Service Archives et documentation			
Bureau de l'archiviste	11	1	Non
Bureau	22	2	Non
Centre de documentation	10	1	Oui
Direction			
Bureau directrice	18	1	Non
Espace accueil			
Banque d'accueil	30	2	Oui
Un poste dédié au standard téléphonique		1	Non
Espace remplissage de formulaires.		/	Oui
Borne de ticket en libre-service.		/	Oui
photomaton photocopieur		/	Oui
Espaces attentes			
Espace d'attente commun	60	/	Oui
Espaces communs			
Espace du personnel (détente, repos, casiers)	35	/	Non
Local technique	6	/	Non
Salle de réunion partagée	35	/	Non
Bureau permanence	10	1	Oui
Sanitaire pour le personnel (1 par niveau)	/	2	Non
Sanitaire public	/	1	Oui

6 NATURE DES TRAVAUX

6.1 6.1 Caractéristiques des travaux

6.1.1 Curage et démolition :

Le projet prévoit le curage total des bâtiments :

- Tous les réseaux de courants forts et de courants faibles compris câbles, gaines, fourreaux, etc....
- Tous les réseaux de plomberie compris tuyaux, colonnes, culottes, colliers et tout système de fixation.
- L'ensemble des appareils sanitaires.
- L'ensemble des installations techniques (réseaux, matériels, ...)
- L'ensemble des ouvrages de menuiseries intérieures
- L'ensemble des ouvrages de menuiseries extérieures et fermetures.
- L'ensemble des installations serrurerie / métallerie dont les portes d'accès.
- L'ensemble des cloisons non structurales (cis maçonneries indiquées aux plans de démolitions)
- L'ensemble des faux-plafonds, coffrages, soffites de tous types
- L'ensemble des isolants thermiques
- L'ensemble des flocages
- L'ensemble des revêtements muraux de tous types
- L'ensemble des revêtements de sols de tous type (compris chapes, carrelage, moquette, PVC, etc...)
- L'ensemble des éléments mobiliers existants (mobiliers, vêtements, résidus et objets divers, etc....)

Les subjectiles seront laissés propres, exempts de tous matériaux polluants, grattés, frottés et dépoussiérés. Concomitamment aux travaux de curage (dépose des garde-corps et menuiseries notamment), il sera réalisé la mise en œuvre d'une protection collective provisoire contre les risques de chutes.

Les déchets seront mis en décharge appropriée.

6.1.2 Construction – Restructuration :

Les travaux ont pour objet :

- le réaménagement intérieur de tous les espaces et la rénovation énergétique de l'existant.

6.2 Limites de prestation

Les travaux comportent :

- Les démontages et démolitions nécessaires à la réalisation du projet.
- les travaux liés à la phase provisoire.
- Les travaux tous-corps d'état.
- Les modifications de réseau dans le périmètre du projet.
- Les équipements inclus.

Les travaux ne comportent pas :

- Les aménagements extérieurs pouvant être rattachés à l'opération d'aménagement.
- L'amenée des réseaux jusqu'en limite de parcelle.



6.3 Travaux inclus au programme

Les équipements suivants sont inclus au programme :

- Le mobilier y compris les coffres fort , les bureaux, les chaises, les luminaires et autre.
- Les équipement des locaux sanitaires (sèche main électrique, patères...)
- La signalétique complète des bâtiments
- La réorganisation complète de l'organigramme des clés ou d'autres systèmes d'accès, incluant la sécurisation et la gestion des accès
- Les murs mobiles et/ou cloisons séparatives
- Les équipements inclus listés dans les fiches espace

6.4 Travaux exclus du programme

Les équipements suivants sont exclus du programme :

- La production de chauffage.
- L'enveloppe extérieure.
- Les points de branchements concessionnaires.

7 EXIGENCES TECHNIQUES ET REGLEMENTAIRES

7.1 Cibles environnementale

Dans le souci d'améliorer le confort et la santé des usagers du bâtiment et de limiter son impact sur l'environnement, la commune de Villeneuve la Garenne la souhaite que le projet intègre certaines cibles sans pour autant aboutir à la certification HQE.

Dans ce cadre, les trois cibles retenues sont :

- Gestion de l'énergie
- Gestion de l'entretien et de la maintenance
- Confort acoustique et thermique

7.2 Conception générale

7.2.1 Performances énergétiques

Pour la rénovation des bâtiments existants, l'objectif de performance est le respect de la RT Existant. Le maître d'ouvrage souhaite améliorer les performances thermiques de l'existant dans la mesure de ses moyens. Par conséquent, une étude thermique globale sera demandée afin de se positionner.

7.2.2 Aménagements spécifiques relatifs aux personnes à mobilité réduite

L'ensemble des locaux devra être accessible aux handicapés et aux personnes à mobilité réduite et devra répondre à la réglementation en vigueur. Les accès se feront par l'intermédiaire de plans inclinés (pente des rampes de 5% au maximum) et de l'ascenseur existant.

Il sera prévu un sanitaire aménagé pour les personnes handicapées par bloc de sanitaires (quantité selon réglementation en vigueur).

Le concepteur s'attachera à suivre les exigences pour l'accessibilité propre à un ERP.

Toutes les dispositions seront prises pour faciliter l'accès et le cheminement des personnes à mobilité réduite dans le bâtiment, mais également leur travail, et l'accessibilité à tous les locaux.

On retiendra notamment la prise en compte de tous les handicaps pour l'accessibilité des personnes handicapées :

Déficience visuelle :

- Exigences de guidage dans le déplacement,
- Exigences de repérage : des bâtiments, des obstacles, des équipements, des vitres, des marches isolées,
- Exigences de contrastes : voir et lire, repérer les dangers,
- Exigences de qualité d'éclairage pour les cheminements, les équipements, ...

Déficience auditive :

- Exigence d'information visuelle (repérage visuel du fonctionnement d'une gâche électrique),
- Exigence de communication visuelle (visiophonie),
- Exigence de qualité sonore (limitation de la durée de réverbération) dans les circulations et les halls, les lieux d'accueil et d'attente du public,
- Exigence de signalisation adaptée à la déficience auditive.

La maîtrise d'ouvrage a fait l'acquisition d'une boucle auditive qu'il conviendra d'installer.

Déficience mentale :

- La plupart des améliorations concernant les déficiences sensorielles profitent à la déficience intellectuelle,
- Signalisation adaptée : visible, lisible et compréhensible par tous,
- Qualités de l'éclairage artificiel ou naturel (éclairage, fonctionnement).

Déficience motrice :

- Exigences spatiales redéfinies pour la manœuvre du fauteuil roulant, le repos et l'accès aux équipements,
- Nouvelles exigences d'usage des portes (atteinte des poignées, force des ferme portes) et des équipements des parties collectives.

7.3 Acoustique

Il sera fait application de la réglementation en vigueur.

7.4 Qualité de l'air

Les taux de renouvellement d'air permettront une bonne qualité de l'air.

Les matériaux seront choisis pour ne pas émettre de polluant interne.

7.5 Electricité courants forts

7.5.1 7.6.1 Chemins de câble et tableaux divisionnaires

Toutes les dispositions seront prises pour limiter au maximum les sources de champ électromagnétiques (câbles disposés en trèfle plutôt qu'en nappe, ...)

7.5.2 Chemins de câble et tableaux divisionnaires

Les chemins de câble seront prévus suffisamment larges pour permettre des évolutions futures.

Les tableaux divisionnaires de chaque entité auront une réserve de 20% en volume et en puissance.

Les départs et sous-comptages des différentes unités fonctionnelles du bâtiment doivent être différenciés pour l'éclairage et pour les équipements techniques.

7.5.3 Mise à la terre

Respect de la réglementation. La valeur de la prise de terre devra être inférieure à 3 ohms.

7.5.4 Distribution des prises de courant

Le nombre de prises de courant par local sera précisé dans les fiches espace.

Les interrupteurs seront installés à une hauteur comprise entre 1m20 et 1m30.

7.5.5 Eclairage des locaux

Une démarche de conception globale d'éclairage doit associer les critères suivants :

- Qualité des ambiances visuelles,
- Maîtrise des consommations d'énergie
- Les lampes à LED seront privilégiées

7.5.6 Eclairage naturel

L'utilisation de la lumière du jour doit être recherchée pour le confort visuel qu'elle procure (sous réserve de l'absence d'éblouissement et de zones d'ombre) et pour son intérêt énergétique.

7.5.7 Eclairage artificiel

Tous les locaux et circulations auront un éclairage indirect pour éviter les gênes visuelles. Les caractéristiques des sources d'éclairage seront adaptées aux utilisations : respect des couleurs, niveaux d'éclairage, temps d'allumage.

Niveau d'éclairage minimum mesuré après stabilisation des tubes, à une hauteur de 80cm du sol :

- Local Eclairage
- Sanitaires 200 lux
- Circulations 150 lux
- Hall 200 lux

La commande de l'éclairage dans les circulations et sanitaires sera reliée à une GTC :

- Des détecteurs de présence permettant de commander l'allumage des luminaires via un relais,
- Une horloge de programmation horaire.

7.6 Electricité courants faibles

7.6.1 Câblage réseau

Le bâtiment est raccordé au réseau public.

Une armoire technique centrale regroupera une baie de brassage, des équipements actifs du réseau et des éléments de protection électrique dans un local serveur :

- Têtes de réseau
- Entrées France Telecom
- Equipements réseau internet

Le câblage sera de catégorie 6 avec des connecteurs RJ45.

Le câblage doit être dissocié par un code couleurs pour les différents réseaux

7.6.2 Distribution réseau WIFI

La connexion wifi à faible intensité sera à prévoir dans tous les espaces.

Les éléments actifs du réseau sont exclus.

7.6.3 Distribution des courants faibles

La distribution des courants faibles sera suffisamment souple pour permettre une modification par les utilisateurs. Les locaux seront équipés de prises permettant l'installation d'équipements informatiques et téléphoniques. Leur nombre dans chaque salle est défini dans les fiches espace.

7.6.4 Point d'accès courants faibles

Un point d'accès informatique comporte :

- 2 prise RJ45
- 2 PC 230 V

Les fiches espaces précisent le nombre de prises par local.

7.6.5 Distribution TV

Sans objet.

7.6.6 Téléphone

Des points d'accès téléphone (RJ45) devront être mis en place dans certains locaux, comme précisé dans les fiches espace.

Une distribution DECT sera prévue pour la téléphonie.

7.6.7 GTC- Gestion Technique Centralisée

Il sera prévu la mise en place d'une GTC. Elle permettra de gérer le chauffage, la ventilation, l'éclairage et la commande des brises soleil, les courants forts et faibles, selon les occupations.

7.6.8 Interphonie

Sans objet.

7.6.9 Détection anti-intrusion extension du système existant

L'établissement sera placé sous alarme anti-intrusion pour assurer la sécurité du bâtiment.

Il s'agit d'un système par zones pouvant être activé partiellement, afin de s'assurer une protection de zones inoccupées. Chaque utilisateur sera identifié par un code. Tous les locaux du rez-de-chaussée, les locaux sensibles ainsi que les circulations verticales et horizontales seront pourvus de détecteurs à sensibilité réglable

Il sera prévu un report de l'alarme intrusion à une télésurveillance.

7.6.10 Vidéo surveillance extension du système existant

Elle surveillera les points sensibles (entrées, zones abritées, ...).

7.6.11 Contrôle d'accès

Les accès principaux seront commandés par un système à badge.

7.6.12 Alarme incendie

Elle sera adaptée à la configuration de l'équipement et conforme aux exigences réglementaires et aux observations des services départementaux d'incendie et de secours. Les avertisseurs et les extincteurs seront judicieusement repartis sur les bâtiments concernes.

Les issues de secours seront verrouillables et de condamnables en cas d'alarme.

La localisation de chaque détection sera précisée sur chaque report.

Le déclenchement de l'alarme intrusion provoquera simultanément :

- La mise en route des éclairages des circulations de la zone concernée et extérieures du Bâtiment.
- Le fonctionnement des sirènes intérieures et extérieures.

7.6.13 Alarmes techniques

Les défauts techniques seront traités par une centrale d'alarmes techniques.

Un report sera implanté dans un local technique destiné aux agents techniques.

7.7 Traitement climatique

7.7.1 Chauffage

La source de chauffage actuelle est un chaufferie au gaz.

Le bureau d'ingénierie fluide présentera au plus tard au stade APS :

- Une étude pour l'amélioration thermique de l'existant

7.7.2 Distribution

Toutes les tuyauteries seront calorifugées.

Les robinets thermostatiques devront être anti-vandalisme et antivol. Ils seront du type équipements collectifs (réglage impossible par le public).

7.7.3 Régulation

La régulation devra permettre une programmation par zone indépendante (avec possibilité de régulation individuelle par salle), à partir d'un équipement centralisé.

Elle devra également permettre une simple gestion des consignes en fonction de l'occupation.

7.7.4 Climatisation, rafraîchissement, confort d'été

Le concepteur réalisera une simulation thermique dynamique

7.7.5 Ventilation

Les débits de renouvellements d'air seront conformes à la réglementation en vigueur.

Le choix sera porté sur des matériels très performants sur le plan du fonctionnement, de la limitation de consommation électrique et sur le plan phonique.

L'implantation des centrales de ventilation devra être pensée de manière à limiter les contraintes sonores et veiller à éviter les croisements de gaines de ventilation dans les pléniums.

Une gestion technique centralisée sera proposée pour la commande et la régulation des différents modes et zones de fonctionnement, en association avec les équipements de chauffage.

Les trappes de nettoyage des gaines seront prévues conformément à la réglementation.

7.8 Fluides

7.8.1 Eau potable et appareillages

Les objectifs à atteindre sont :

- Les économies (maintenance/entretien, temporisation, limiteur de débit, chasse à double débit, ...).
- L'hygiène (revêtement anti salissure, absence de recoin difficile à nettoyer, ...).
- La sécurité des personnes.

Les fluides distribués sont l'eau froide et l'eau chaude dans les sanitaires.

Les appareils sanitaires seront des appareils type du commerce. Tous les appareils seront à cuvettes suspendues, larges et accessibles aux PMR. Ils seront simples de fonctionnement et robustes. Les chasses d'eau seront équipées de système à double débit économiseur d'eau. Du fait de nombreuses problématiques sur les réseaux, la dureté de l'eau est à prendre en compte.

Les locaux sanitaires seront équipés de tous les appareillages et accessoires : patères, distributeurs savon et papier sèche mains et hygiénique, poubelles suspendues, miroirs, barres handicapées, etc. Les robinets des sanitaires seront avec réglage de température maximum inviolable. Ils seront à boutons poussoirs ou détection. Ils seront placés à la portée des différentes personnes (personnes en fauteuils notamment). Les nouveaux systèmes sanitaires devront être équipés d'adoucisseurs.



7.8.2 Réseaux d'alimentation

Les réseaux d'eau seront étudiés pour éviter tout risque de légionellose.

Avant la mise en service des installations, les réseaux d'alimentation seront désinfectés (circulaire ministérielle du 15/03/62, règlement sanitaire départemental). Une attestation devra être fournie.

7.9 Parachèvements

7.9.1 Principes généraux

Les parachèvements permettront un entretien et un nettoyage aisé de toutes les surfaces :

- Absence de recoin non accessible ;
- Finition des angles par quart de rond ;
- Absence de saillies dangereuses ;
- Plinthes à gorge ou relevé arrondi des sols souples ;
- Sols antidérapants.

Les locaux et les abords proches devront tenir compte des besoins spécifiques tels la résistance des matériaux utilisés aux chocs fréquents. Des matériaux sains et respectueux de l'environnement (écolabel, marque NF,...) seront utilisés.

Le choix des matériaux devra être compatible avec une bonne qualité environnementale, notamment tout produit pouvant être susceptible d'émettre des vapeurs toxiques pour les jeunes enfants.

7.9.2 Revêtement de sol

On recherchera la simplicité des revêtements de sols. Dans les salles et circulation, les sols seront souples (type linoléum naturel ou PVC) et facilement lessivables. Dans les salles d'eau, du carrelage sera utilisé.

Les matériaux seront de classe A+ afin de limiter les émissions de polluants.

Le concepteur définira les classements UPEC adaptés aux activités.

Pour limiter les chutes et les blessures :

- Les matériaux glissant seront évités
- Les arêtes vives et saillies dangereuses des équipements et aménagements intérieurs et extérieurs seront évités sur une hauteur minimale de 2 m à compter du sol.

Les revêtements des différents espaces devront répondre aux exigences présentées dans les *fiches locaux*. Tout revêtement sera au moins lavable et pourra être aseptisé suivant besoin. Les sols de par l'usage du Batiment devront être de qualité très satisfaisante.

Pour toutes les pièces aménagées avec du sol souples, les remontes en plinthes devront aussi être réalisées de manière à faciliter l'entretien dans ces pièces.

Les revêtements retenus devront également correspondre à un souci de simplicité de maintenance. Les concepteurs limiteront le nombre de matériaux et les choisiront en fonction de leur facilité d'entretien et de remplacement et suivant les fonctionnalités du Batiment.

Les revêtements devront être lessivables .

7.9.3 Revêtements muraux

D'une manière générale, tous les locaux seront revêtus d'une peinture lessivable respectueuse de l'environnement.

Les revêtements crépis sont proscrits.

Les sanitaires seront revêtus de faïence toute hauteur avec un pourcentage de carreaux de couleurs vives.

Les couleurs seront claires et agréables.

Les revêtements des différents espaces devront répondre aux exigences présentées dans les *fiches locaux*.

7.9.4 Faux plafond

Les faux-plafonds ne sont pas obligatoires. Ils permettront de corriger, l'acoustique des locaux lorsque cela sera jugé nécessaire.

L'ensemble des plafonds ne recevant pas de plafond suspendu sera peint.
Les faux-plafonds seront obligatoirement démontables, remontables et accessibles facilement dans les zones comportant des réseaux en plenum. Le plenum sera ventilé dans les locaux humides.
Les faux-plafonds seront choisis en fonction des usages.
Dans les locaux où il y a beaucoup de passage, les faux-plafonds devront résister aux dégradations.

7.9.5 Menuiseries intérieures :

Les menuiseries intérieures répondront aux exigences acoustiques et devront être choisies en fonction de leur robustesse : elles doivent résister aux nombreuses manipulations des utilisateurs.
Le concepteur veillera au strict respect des contraintes liées à la réglementation d'accessibilité notamment la taille et le positionnement des béquilles de porte.
Des protections mécaniques seront prévues sur les menuiseries fortement sollicitées par un trafic important.
Le concepteur veillera également à l'intégration des éléments liés à la sécurité incendie (portes de recouvrements maintenues ouvertes notamment) dans l'esthétique générale des aménagements intérieurs.

7.9.6 Serrurerie :

Les serrures seront de manœuvre aisée et silencieuse. Chaque membre du personnel aura son propre badge ou clef sur organigramme.

7.9.7 Portes extérieures :

Les portes d'accès extérieures seront dimensionnées en fonction du trafic qu'elles supporteront. La résistance à l'effraction pour les portes du rez-de-chaussée sera un critère de choix prédominant.
Les portes devront également être sécurisées et munies de systèmes antieffraction.
Des détecteurs reliés à l'alarme anti-intrusion seront prévus.
Les accès extérieurs notés sur les organigrammes devront être respectés.

7.9.8 Organigramme des clés

Un organigramme complet sera réalisé pour l'ensemble de l'équipement.

7.9.9 Fenêtres

Le visuel extérieur devra se rapprocher le plus possible de l'existant.
Le choix des types de menuiseries extérieures doit correspondre à l'existant. Les fenêtres devront être pérennes, solides et de nettoyage facile.
La quincaillerie, les poignées de manœuvres seront de très bonne qualité. Il sera tenu compte de leur robustesse et de leurs qualités esthétiques. Les embouts et obturateurs plastiques ou PVC sont à proscrire parce qu'ils se dégradent trop vite par les usagers.

Les fenêtres doivent être équipées de crémaillères ou de « bloque fenêtres » si elles sont situées en hauteur. Les éléments de sécurité (ferme-portes, ventouses, sélecteurs de fermeture, ...) seront choisis en fonction de leur solidité et d'un minimum d'éléments en saillie pouvant être sollicités et détériorés par les usagers.

7.9.10 Protection solaire :

Les locaux nécessitant une protection contre le rayonnement solaire peuvent l'être de différentes manières. Cette protection sera préférentiellement réalisée par des pare-soleil extérieurs fixes ou mobiles d'un accès et d'un entretien aisé (pour les locaux orientés au sud, à l'est et à l'ouest).
D'une manière générale sont concernés par les dispositions de protection solaire toutes les façades (sauf celles situées au nord), ainsi que tous les éclairages zénithaux et les skydômes.

Les menuiseries extérieures devront comporter des mesures conservatoires pour installation ultérieure de moustiquaires.

7.9.11 Signalétique intérieure et extérieure

Une signalétique générale sera prévue à l'intérieur :

- Plan d'orientation,
- Signalétique complète des locaux,
- Signalétique incendie,
- Signalétique extérieure.

L'ensemble de la signalétique nécessaire à l'identification de tous les locaux, ainsi que celle nécessaire à l'orientation dans le Batiment et sur la parcelle est compris dans le cout total des travaux.

Des codes couleurs et des signalétiques devront être mis en place pour identifier les différentes fonctions. La signalétique et les pictogrammes/affichages réglementaires indispensables pour répondre notamment à la sécurité incendie et à l'accessibilité devront aussi être intégrées.

7.9.12 Mobilier

Voir fiches espaces en annexe.

7.10 Exigence de maintenance et d'entretien

L'approche en cout global étant une préoccupation majeure du maitre d'ouvrage, la prise en compte de l'entretien, de l'exploitation et de la maintenance doit être intégrée à chaque étape de la conception. En tout état de cause, le projet devra impérativement offrir de bonnes garanties de durabilité dans le temps eu égard à l'intensité d'usage des lieux et des caractéristiques spécifiques de ses fonctions ; présenter des conditions aisées de nettoyage, d'entretien ou de réparation des divers ouvrages ; prendre en compte la préoccupation du confort acoustique par le traitement des espaces intérieurs, l'isolement entre locaux intérieurs et aux bruits extérieurs.

les matériaux de construction choisis devront être conformes aux normes françaises et les procédés de mise en œuvre conformes aux règles (D.T.U.) dont ils relèvent technologiquement, afin de bénéficier de la garantie décennale.

Les matériaux utilisés devront permettre un entretien aisé et devront assurer une durabilité excellente dans le temps (résistance à l'usure). La mise en place de protections d'angles (sur les saillies et tableaux des portes) et de lisses intermédiaires (dans les couloirs) permettra de limiter les dégradations dues aux chocs des matériels transportés.

Des protections d'angles seront également prévues dans les pièces techniques.

7.10.1 Précisions pour les meilleures conditions de durabilité

Les différents constituants du Batiment devront être choisis pour leurs qualités thermiques, environnementales et leur durabilité. Ils offriront une bonne qualité de vieillissement et une bonne résistance aux agressions extérieures et d'usages.

Les matériaux mis en œuvre seront adaptés à l'utilisation des espaces et à leur fonction.

Les éléments démontables, tels que les faux plafonds, faux planchers ou cloisons mobiles, devront résister aux poses et déposes dans le respect des impératifs esthétiques du concepteur. La dégradation du Batiment, par vandalisme, sera évitée par une bonne hiérarchisation des entrées et l'absence d'espaces résiduels.

7.10.2 Précisions pour la maintenance et l'exploitation

Ce point recouvre de nombreux aspects de conception du projet : pérennité des matériaux, entretien aux intempéries minimisé, risques de casses réduits, travaux de peinture minimum, longévité des revêtements de sol, etc.

Il est important que le Batiment ne génère pas de cout d'entretien élevé.

Le maitre d'ouvrage sera très attentif à la qualité et la solidité des solutions et systèmes choisis.

Les couts en personnels seront minimisés grâce à une organisation efficace permettant d'optimiser le personnel de maintenance et d'exploitation. Les dépenses en entretien courant seront réduites par la standardisation des produits, matériaux et équipements prescrits.

La conception générale tendra à minimiser les couts de maintenance et d'exploitation du Batiment et de ses équipements, le nettoyage et l'entretien courant.

Une isolation thermique performante et de qualité sera mise en œuvre.

Les installations de traitement thermique devront être conçues dans un souci d'économie d'énergie et dans un objectif de faible impact sur le réchauffement climatique. A cet effet, il sera prévu :

- De différencier les réseaux en fonction de la destination des locaux et de leur orientation.
- De distribuer la quantité de chaleur nécessaire grâce à un bon équilibre des réseaux et une remise en place de régulations terminales (prenant en compte les apports gratuits si besoin).
- De réduire la ventilation et la température maintenue dans les locaux lorsqu'ils sont inoccupés.
- De récupérer au maximum les sources de chaleur gratuites et ceci principalement pour la ventilation et la production d'eau chaude sanitaire.

Les différents espaces des bâtiments devront s'adapter à la mixité d'usage souhaitée par le Maitre d'ouvrage :

- Libération facile et rapide des espaces.
- Revêtements adaptés aux différents usages, notamment au sol.
- Equipements techniques adaptés aux différents usages envisagés notamment alimentation électrique, éclairage, etc.

Les différentes canalisations (eau, gaz, électricité, évacuation....) seront rendues accessibles sur la totalité de leur parcours et, en conséquence, ne seront pas encastrées dans les planchers et les murs.

Les réseaux seront dissociables pour chaque entité.

La concentration des équipements techniques, facilite leur entretien et leur maintenance. Il convient d'assurer l'accessibilité à tous les composants nécessitant des interventions de nettoyage ou de maintenance courante (parois extérieures vitrées, centrale de traitement d'air, gaines techniques, etc...). L'accessibilité à l'ensemble des équipements techniques sera donc facilitée par la simplicité des systèmes de mise en œuvre et un bon repérage des équipements.

Les espaces de dégagement seront suffisants pour permettre toutes les opérations de maintenance. Il conviendra d'éviter les recoins ou espaces résiduels qui vont à l'encontre d'un nettoyage satisfaisant. Les matériaux utilisés résisteront aux nettoyages fréquents, aux chocs, aux solvants.

8 EXIGENCES OPERATIONNELLES

Le Maitre d'Œuvre formulera son offre en tenant compte des prescriptions complémentaires obligatoires suivantes à sa charge ou à celle de l'entreprise :

Dans le cadre de sa mission, le concepteur veillera :

- A la constructibilité des ouvrages (fiabilité des solutions techniques proposées et incidences des contraintes de construction sur la volumétrie du projet),
- Au respect des délais d'exécution des différentes phases d'études.

8.1 Planning prévisionnel

T : Démarrage des travaux du centre provisoire.

T+1 (1mois) : Livraison du centre provisoire et déménagement des bureaux.

T+5 (4mois) : Livraison du centre administratif.

8.2 Phase provisoire :

Afin de simplifier la phase chantier et éviter de faire les travaux en site occupé le maître d'ouvrage mettra à disposition une partie de l'hôtel de ville pour y accueillir une grande partie du centre administratif.

La conception, le suivi de la réalisation de la phase « provisoire » est intégrée au projet global. Il conviendra de prévoir tous les travaux nécessaires pour adapter, mettre en norme et rafraîchir l'ensemble des espaces, tout particulièrement ceux qui accueilleront du public.

8.2.1 Tableau de surface phase provisoire

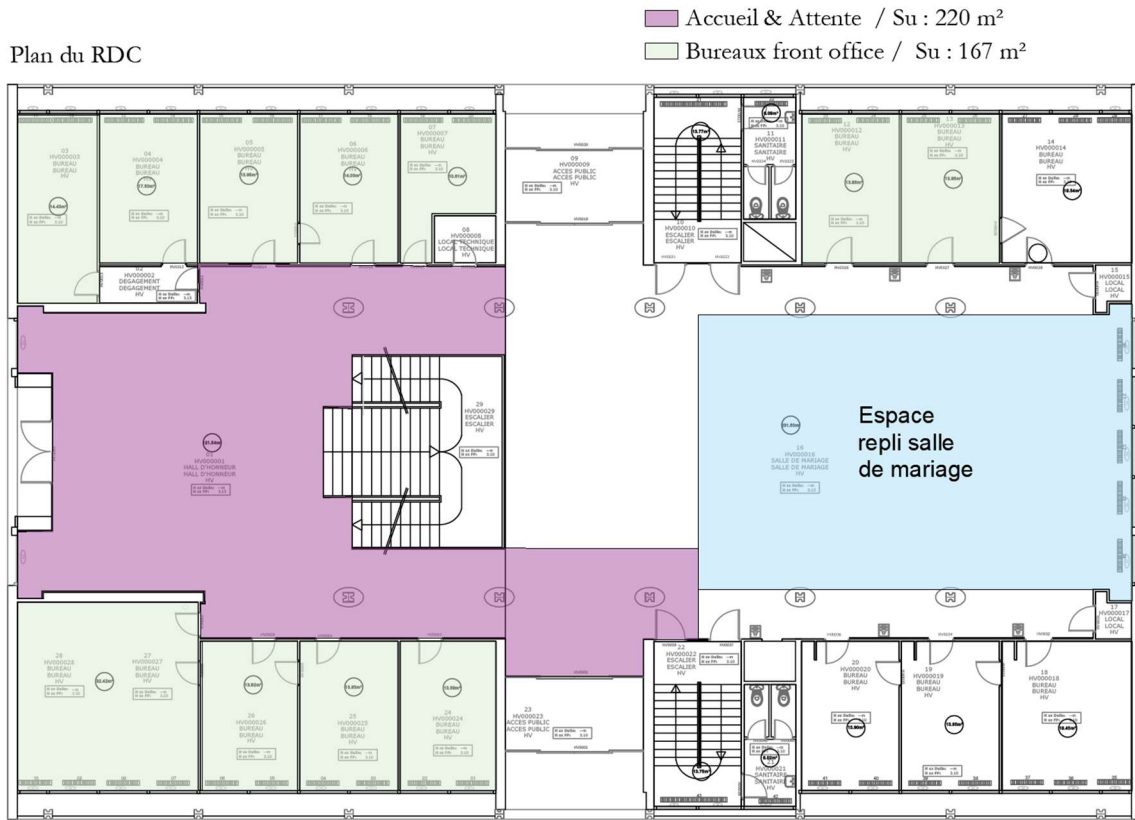
Désignation	Phase provisoire	Surfaces minorées
Service habitat et logement & Habitat social		
Bureau responsable du service Habitat et logement	Repositionné dans un autre service (CTM)	12
Bureau du chargé de secteur logement social	A positionner au RDC de l'hôtel de ville	10
Bureau responsable du pôle logement privé	Repositionné dans un autre service (CTM)	10
Bureau avec deux postes d'accueil	A positionner au RDC de l'hôtel de ville	20
Service CCAS		
Bureau responsable du service CCAS	A repositionner au sous-sol	10
Bureau adjoint du service CCAS	A repositionner au sous-sol	10
Bureau back office & stockage	A positionner au RDC de l'hôtel de ville	10
Bureau travailleur social	A repositionner au sous-sol	10
Bureau chargés de mission	A repositionner au sous-sol (2 agents, les deux autres seront relocalisés)	20
Bureau du coordinateur administratif	A repositionner au sous-sol	10
Guichet accueil	A positionner au RDC de l'hôtel de ville Coffre, armoire courriers des domiciles et 1 frigo à repositionner	20
Bureau de confidentialité	Non repositionné	10
Service Espace Famille		
Bureau responsable du service Espace famille	A repositionner au sous-sol	10
Bureau adjoint du service Espace famille	A repositionner au sous-sol	10
Espace back office et stockage	A positionner au RDC de l'hôtel de ville (Mutualisé avec d'autres service)	10
Postes en Open-space	A positionner au RDC de l'hôtel de ville en conserver 3	30
Service Affaires générales /état civil		
Bureau responsable du Service Affaires générales	A repositionner au sous-sol	10
Espace back office et stockage	A positionner au RDC de l'hôtel de ville	10
Bureaux front office	En conserver 4 A positionner au RDC de l'hôtel de ville (dont 3 DRI) prévoir imprimantes individuelle +grand coffre et petit coffre	40

Service Archives et documentation		
Bureau de l'archiviste	A positionner au RDC de l'hôtel de ville	10
Bureau	A repositionner au sous-sol	20
Centre de documentation	Non repositionné	10
Direction		
Bureau directrice	A repositionner au R+1	12
Espace accueil		
Banque d'accueil	A positionner au RDC de l'hôtel de ville	30
Un poste dédié au standard téléphonique	A positionner au RDC de l'hôtel de ville	
Espace remplissage de formulaires.	A positionner au RDC de l'hôtel de ville	
Borne de ticket en libre-service.	A positionner au RDC de l'hôtel de ville	
Photomaton et photocopieur	A positionner au RDC de l'hôtel de ville	
Espaces attentes		
Espace d'attente commun	A positionner au RDC de l'hôtel de ville	60
Espaces communs		
Espace du personnel (détente, repos, casiers)	Non repositionné	35
Local technique	Non repositionné	5
Salle de réunion partagée	Non repositionné	35
Bureau permanence	A positionner au RDC de l'hôtel de ville	10
Sanitaire pour le personnel	Existant dans l'hôtel de ville	/
Sanitaire public	A positionner au RDC de l'hôtel de ville (sanitaires existant non PMR)	/

Surface des locaux à repositionner au sous-sol	110
Surface des locaux agents accueillant du public a positionner au RDC	160
Surface accueil & attente	100
Surface des locaux a positionner au R+1	12
Locaux transférés dans d'autres services	22
Locaux non repositionnés	95

8.2.2 Identification des espaces dédiés à la phase provisoire

Plan du RDC

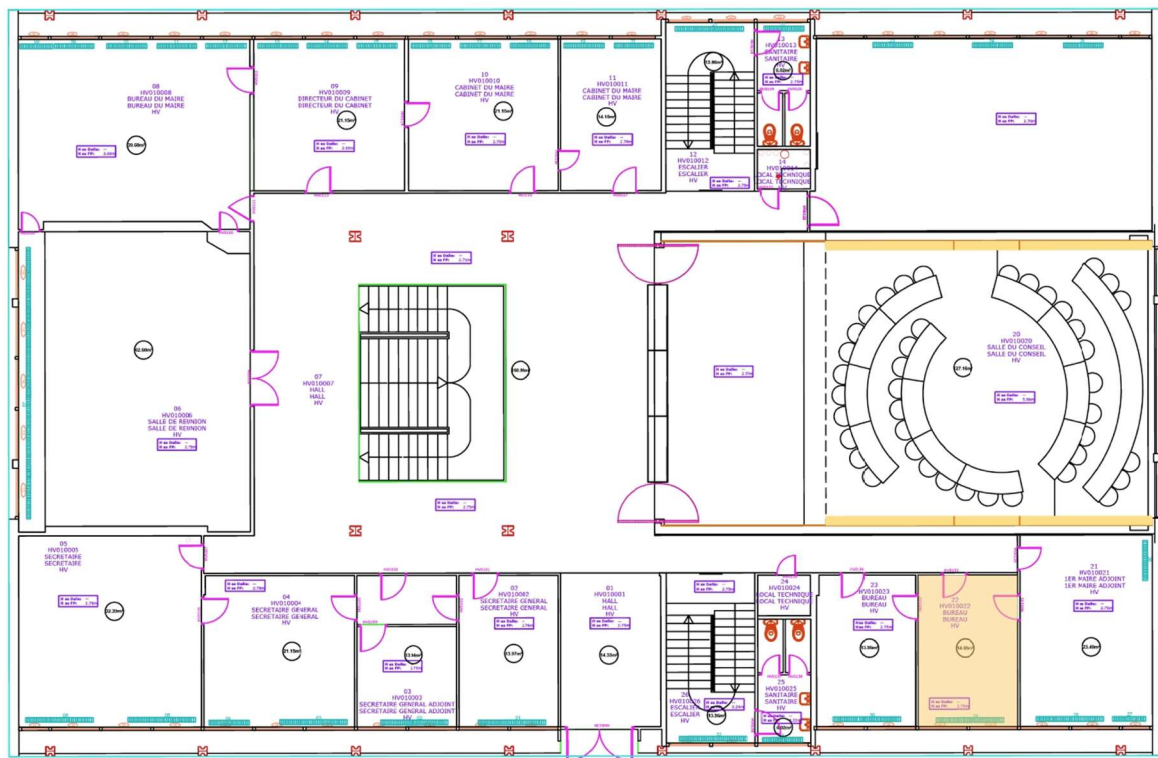


Plan du sous-sol



Plan du R+1

Bureau dédié à la directrice SU: 14m²



8.3 Phase définitive :

8.3.1 Accès

Les accès nécessaires aux approvisionnements et au fonctionnement du chantier seront déterminés en tenant compte des impératifs de sécurité des riverains. Le plan des implantations de chantier et les dispositions retenues pour le maintien de la sécurité seront soumis avant le démarrage des travaux à la commission de sécurité compétente.

L'entreprise fera son affaire des éventuelles autorisations de stationnement dans les environs du chantier si cela s'avérait nécessaire.

8.3.2 Etat des lieux

Afin de préserver et de garantir l'intérêt de chaque partie et à l'initiative du Maître d'Ouvrage, il sera procédé à un constat du site par un huissier à la charge de l'entreprise générale avant les travaux et lors de la livraison.

L'entreprise devra tenir compte des prescriptions issues de ces procédures.

Ces constats seront donc opposables à chaque partie.

8.3.3 Sécurité générale du chantier

En cours de travaux, les entreprises prendront toutes dispositions pour interdire l'entrée du chantier. En cas de dégâts, soustraction ou détournement de matériaux au préjudice des entreprises, celles-ci ne pourront en aucun cas réclamer un supplément à leur offre de prix.

Les entreprises devront garantir les travaux des dégradations et avaries et seront tenues responsables de tous dommages qui pourraient survenir. Il sera fait application des normes et règlements en vigueur relatifs à la sécurité et à l'organisation des chantiers.

L'entreprise aura à prévoir la surveillance des installations.

8.3.4 Clôture de chantier

Seront retenues les dispositions suivantes :

- Fermeture totale du chantier (emprise bâtiments, cantonnement, stockage) par rapport au domaine public.
- Surveillance des installations pendant la durée du chantier.

Les clôtures séparatives entre le chantier et les bâtiments en fonctionnement devront : être solides, stables et notamment résistantes aux effets du vent, permettre une séparation nette et sécurisée entre le chantier et les zones fréquentées par le public, former un écran aux vues, être dissuasives aux tentatives de franchissement, tous les systèmes proposés devront obtenir l'agrément du bureau de contrôle.

Sur le chantier sera mis en place un tri sélectif des déchets par nature de matériaux en vue de leur recyclage-valorisation, et un suivi-contrôle de leur élimination. Les conditions de gestion des déchets et de leur suivi devront être précisées en accord avec le CSPS.

8.3.5 Panneaux de chantier

Les panneaux de chantier seront inclus dans l'offre. Ils seront de deux types:

- Panneau de communication comportant le logo de la Ville, un plan ou une perspective du projet.
- Panneau de chantier comprenant : le logo de la Ville, la nature des travaux, le numéro du permis de construire, la date de l'ouverture du chantier, les noms et adresses du Maître d'Œuvre, du B.E.T. et du bureau de contrôle, les noms et adresses des entreprises mandataires et sous-traitantes.

8.3.6 Méthodologie et livraison du corps de bâtiment

Le respect des objectifs précités et des contraintes engendrées fera l'objet d'une réflexion de la part du concepteur.

En phase de préparation de chantier, le maître d'œuvre communiquera les éléments suivants:

- Le schéma de fonctionnement du chantier.
- L'emprise, les dessertes, les accès.
- Les aires de stockage et de manœuvre des engins et grues.
- Les clôtures et portails.
- Les réseaux EV, EU, EP, Electricité et téléphone.
- Les dispositifs d'hygiène et de sécurité.
- Les bâtiments de chantier.
- Les mesures retenues pour la protection des nuisances sonores et sanitaires sur le voisinage.
- Les mesures retenues pour la limitation des pollutions (air, eau, sol, visuelle).

Cette organisation sera soumise à l'avis du CSPS et à sa validation.

Les conditions d'organisation du chantier devront être validées par le maître d'ouvrage et le CSPS aux stades de l'élaboration du projet (APD, PRO).

La livraison du Bâtiment, dans le cadre du phasage défini par le Maître d'Œuvre, est régie par le CCAP. Le Maître d'Œuvre devra pouvoir mettre à disposition des utilisateurs les locaux achevés, sur procès-verbal réalisé conjointement avec la Maîtrise d'Ouvrage.

Les entreprises devront la mise en service du Bâtiment : branchements provisoires, chauffage etc...

Le déménagement des locaux n'est pas inclus au présent programme.

Le Maître d'Ouvrage prendra en charge l'installation définitive avant la prise de possession des lieux.

9 EXIGENCES FINANCIERES

A la remise de l'offre, le concepteur présentera ses estimations financières par lots. Celles-ci feront l'objet d'une contre-expertise. Le concepteur assurera le meilleur rapport qualité /prix, tout en respectant le programme.

Le Maître d'Ouvrage et le concepteur attacheront une grande importance à l'incidence de l'investissement sur le budget d'exploitation et de maintenance.

La proposition des concepteurs devra prendre en compte les objectifs suivants :

- **Optimiser le coût d'investissement** par une optimisation des choix concernant les options fonctionnelles, les matériaux, les principes constructifs et techniques et les équipements.
- **Garantir les meilleures conditions de durabilité** des différents constituants des bâtiments (éléments constructifs et équipements) en adaptant en particulier les prestations aux conditions d'utilisation spécifiques des locaux.
- **Réduire les coûts de maintenance**, tout en maintenant un bon niveau de qualité de service.
- Respecter l'enveloppe financière des travaux.

9.1 Coût total des travaux

Le montant prévisionnel des travaux pour l'opération est de **1 735 125 euros HT** (Estimations réalisées en décembre 2023).

Ce budget devra être obligatoirement respecté par les concepteurs et fera partie des critères de sélection.

Ce montant inclut les travaux de la phase provisoire et le mobilier.

9.2 Budget prévisionnel détaillé

N°LOT	Désignation	U	Qté	PU / € HT	Montant € HT	Sous total par lot € HT
LOT 0	<u>INSTALLATION DE CHANTIER</u>					
	Installation de chantier spécifique (provision déplacement)	Ens	1,00	15 000,00 €	15 000,00 €	
						15 000,00 €
LOT 1	<u>CURAGE _DESAMANTAGE</u>					
	Curage	m²	860,00	45,00 €	38 700,00 €	
	Désamiantage (Provision)	Ens	1,00	5 000,00 €	5 000,00 €	
						43 700,00 €
LOT 2	<u>GROS-ŒUVRE</u>					
	Forfait réfections , rebouchage et finitions	Ens	1,00	10 000,00 €	10 000,00 €	
						10 000,00 €
LOT 3	<u>CEA</u>					
	Plateau de bureaux(Cloisons, Fx plafond, MI, peinture, sol)	m²	860,00	350,00 €	301 000,00 €	
	Sanitaire (Cloisons, Fx plafond, MI, peinture, sol)	n°	4,00	2 500,00 €	10 000,00 €	
						311 000,00 €
LOT 4	<u>CET ELECTRICITE _SI</u>					
	Plateaux de bureau	m²	860,00	250,00 €	215 000,00 €	
	Sanitaire	n°	4,00	600,00 €	2 400,00 €	
						217 400,00 €
LOT 5	<u>CET CVC PLOMBERIE</u>					
	Plateaux de bureau	m²	860,00	390,00 €	335 400,00 €	
	Sanitaire	n°	4,00	2 000,00 €	8 000,00 €	
						343 400,00 €
LOT 6	<u>MEN EXTERIEURES - SERRURERIE</u>					
	Ensemble vitré ALU-MR	m²	420,00	850,00 €	357 000,00 €	
						357 000,00 €
LOT 7	<u>ETANCHEITE</u>					
	Reprise ponctuelle d'étanchéité	ens	1,00	5 000,00 €	5 000,00 €	
						5 000,00 €
LOT 8	<u>ASCENSEURS</u>					
	Changement de cabine	F	1,00 €	10 000,00 €	10 000,00 €	
						10 000,00 €
LOT 10	<u>MOBILIERS ET SIGNALÉTIQUE</u>					
	Ameublement et agencement y compris signalétique	ens	1,00 €	150 000,00 €	150 000,00 €	
						150 000,00 €
LOT 11	<u>CA PROVISoire</u>					
	Provision pour aménagement du CA provisoire	ens	1,00 €	200 000,00 €	200 000,00 €	
						190 000,00 €
					TOTAL	1 652 500,00 €
					Aléas 5%	82 625,00 €
					TOTAL GENERAL	1 735 125,00 €
					TVA 20%	347 025,00 €
					TOTAL TTC	1 999 525,00 €



10 ANNEXES 1

Service Affaires générales/ état civil

Bureau responsable du Service Affaires générales /état civil

Caractéristiques générales

Fonction/Usage	Assure la gestion administrative du service Le directeur peut y recevoir le personnel et des partenaires
Usagers	1 responsable par service Invitées : personnels, partenaires...
Effectifs	1 + 2 visiteurs ponctuels
Fréquence d'utilisation	Régulière
Localisation-liaisons-proximité	Situé en mezzanine Non accessible au public
Ambiance	Espace fonctionnel, confortable et clair

Caractéristiques dimensionnelles

Surface	14 m ²
---------	-------------------

Equipements

Menuiseries extérieures	Occultation avec commande depuis le local
Sol	Carrelage ou PVC U3P3E1C0
Murs	Peinture
Plafond	Faux plafond en dalles, éclairage intégré
Menuiseries intérieures	Huissierie bois ou métallique Porte pleine Contrôle d'accès : badge ou clé
Réseaux courants forts	1 bloc principal comprenant 3 PC 16A +T à proximité du poste 2 PC 16A +T réparties dans le local
Réseaux courant faible	2 prises RJ45 informatique dans le bloc principal 1 prise téléphone (connexion internet filaire pour logiciel spécifique)
Réseaux d'eaux	Sans objet
Mobiliers	1 bureau 1 fauteuil bureau + 2 chaises Caisson bureau, commode, 3 armoires

Confort

Confort visuel	Accès à une vue extérieure à l'horizontal du regard Contrôle de l'apport lumineux afin de limiter l'éblouissement direct ou indirect Eclairage moyen 500 lux (0,8m du sol)
Confort thermique	Température de consigne 19°C Confort d'été : Température ne dépassant pas 28°C plus de 2% du temps d'occupation annuel
Confort acoustique	Isolement vis-à-vis de l'extérieur : 30dB Temps de réverbération (Tr) : 0,8s Isolement bruits aériens : DnTA mini 45 Db
Confort olfactif	Ventilation double flux Débit d'air : selon réglementation Débits limités pendant les périodes d'inoccupation

Bureau partagé back office	
Caractéristiques générales	
Fonction/Usage	Accueille le poste de travail par alternance du conservateur, du chef d'équipe et de l'appariteur ainsi que le stockage de documents dans des coffres dédiés au service des affaires générales
Usagers	Alternance conservateur, chef d'équipe ,appariteur Personnel du service des Affaires générales
Effectifs	1 + ponctuellement le personnel du service
Fréquence d'utilisation	Régulière
Localisation-liaisons-proximité	rez-de-chaussée (Accessible depuis la circulation et les bureaux en front office) Non accessible au public (back office)
Ambiance	Espace fonctionnel, confortable et clair
Caractéristiques dimensionnelles	
Surface	20 m ²
Equipements	
Menuiseries extérieures	Occultation avec commande depuis le local
Sol	Carrelage ou PVC U3P3E1C0
Murs	Peinture
Plafond	Faux plafond en dalles, éclairage intégré
Menuiseries intérieures	Huisserie bois ou métallique Porte pleine Contrôle d'accès : badge
Réseaux courants forts	1 bloc principal comprenant 3 PC 16A +T 2 PC 16A +T réparties dans le local
Réseaux courant faible	2 prises RJ45 informatique dans le bloc principal 1 prise téléphone
Réseaux d'eaux	Sans objet
Mobiliers	1 bureau 1 fauteuil bureau + 2 chaises Caisson bureau 6 coffres ou armoires sécurisés
Confort	
Confort visuel	Accès à une vue extérieure à l'horizontal du regard Contrôle de l'apport lumineux afin de limiter l'éblouissement direct ou indirect Eclairage moyen 500 lux (0,8m du sol)
Confort thermique	Température de consigne 19°C Confort d'été : Température ne dépassant pas 28°C plus de 2% du temps d'occupation annuel
Confort acoustique	Isolement vis-à-vis de l'extérieur : 30dB Temps de réverbération (Tr) : 0,8s Isolement bruits aériens : DnTA mini 45 Db
Confort olfactif	Ventilation double flux Débit d'air : selon réglementation Débits limités pendant les périodes d'inoccupation

Bureau front office	
Caractéristiques générales	
Fonction/Usage	Cet espace est destiné a recevoir les administrés
Usagers	5 Agents du service dont trois munis de DR (dispositif de recueil) Les administrés
Effectifs	5 + 10 administrés au maximum (2 par poste)
Fréquence d'utilisation	Permanent
Localisation-liaisons-proximité	Situé au rez-de chaussée Recevant du public (front office) Accessible depuis la salle d'attente commune
Ambiance	confidentialité, confort acoustique entre les postes
Caractéristiques dimensionnelles	
Surface	55 m²
Equipements	
Menuiseries extérieures	Occultation avec commande depuis le local
Sol	Carrelage ou PVC U3P3E1C0
Murs	Peinture
Plafond	Faux plafond en dalles, éclairage intégré
Menuiseries intérieures	Huisserie bois ou métallique Porte pleine Contrôle d'accès : clé ou badge
Réseaux courants forts	1 bloc principal comprenant 3 PC 16A +T à proximité de chaque poste 5 PC 16A +T réparties dans le local
Réseaux courant faible	2 prises RJ45 informatique dans le bloc principal de chaque poste 1 prise téléphone pour chaque poste (connexion internet filaire pour logiciel spécifique)
Réseaux d'eaux	Sans objet
Mobiliers	5 bureaux (dont 3 pouvant accueillir un double écran) 5 fauteuils de bureau et 10 chaises Caisson bureau et armoire pour chaque poste
Confort	
Confort visuel	Accès à une vue extérieure à l'horizontal du regard Contrôle de l'apport lumineux afin de limiter l'éblouissement direct ou indirect Eclairage moyen 500 lux (0,8m du sol)
Confort thermique	Température de consigne 19°C Confort d'été : Température ne dépassant pas 28°C plus de 2% du temps d'occupation annuel
Confort acoustique	Isolement vis-à-vis de l'extérieur : 30dB Temps de réverbération (Tr) : 0,8s Isolement bruits aériens : DnTA mini 45 Db
Confort olfactif	Ventilation double flux Débit d'air : selon réglementation Débits limités pendant les périodes d'inoccupation

Espace famille	
Bureau responsable du service Espace famille	
Caractéristiques générales	
Fonction/Usage	Assure la gestion administrative du service Le responsable peut y recevoir le personnel et des partenaires
Usagers	1 responsable par service Invitées : personnels, partenaires...
Effectifs	1 + 2 visiteurs ponctuels
Fréquence d'utilisation	Régulière
Localisation-liaisons-proximité	Situé en mezzanine Non accessible au public
Ambiance	Espace fonctionnel, confortable et clair
Caractéristiques dimensionnelles	
Surface	14 m ²
Equipements	
Menuiseries extérieures	Occultation avec commande depuis le local
Sol	Carrelage ou PVC U3P3E1C0
Murs	Peinture
Plafond	Faux plafond en dalles, éclairage intégré
Menuiseries intérieures	Huisserie bois ou métallique Porte pleine Contrôle d'accès : badge ou clé
Réseaux courants forts	1 bloc principal comprenant 3 PC 16A +T à proximité du poste 2 PC 16A +T réparties dans le local
Réseaux courant faible	2 prises RJ45 informatique dans le bloc principal 1 prise téléphone
Réseaux d'eaux	Sans objet
Mobiliers	1 bureau 1 fauteuil de bureau et 2 chaises Caisson bureau, commode, armoire et coffre.
Confort	
Confort visuel	Accès à une vue extérieure à l'horizontal du regard Contrôle de l'apport lumineux afin de limiter l'éblouissement direct ou indirect Eclairage moyen 500 lux (0,8m du sol)
Confort thermique	Température de consigne 19°C Confort d'été : Température ne dépassant pas 28°C plus de 2% du temps d'occupation annuel
Confort acoustique	Isolement vis-à-vis de l'extérieur : 30dB Temps de réverbération (Tr) : 0,8s Isolement bruits aériens : DnTA mini 45 Db
Confort olfactif	Ventilation double flux Débit d'air : selon réglementation Débits limités pendant les périodes d'inoccupation

Bureau adjoint du service Espace famille	
Caractéristiques générales	
Fonction/Usage	Poste de travail de l'adjoint et accueil des partenaires L'adjoint peut y recevoir le personnel et des partenaires
Usagers	1 adjoint du service Invitées : personnels, partenaires...
Effectifs	1 + 2 visiteurs ponctuels
Fréquence d'utilisation	Régulière
Localisation-liaisons-proximité	Situé en mezzanine Non accessible au public A proximité du bureau du responsable de service
Ambiance	Espace fonctionnel, confortable et clair
Caractéristiques dimensionnelles	
Surface	10 m ²
Equipements	
Menuiseries extérieures	Occultation avec commande depuis le local
Sol	Carrelage ou PVC U3P3E1C0
Murs	Peinture
Plafond	Faux plafond en dalles, éclairage intégré
Menuiseries intérieures	Huisserie bois ou métallique Porte pleine Contrôle d'accès : badge ou clé
Réseaux courants forts	1 bloc principal comprenant 3 PC 16A +T à proximité du poste 2 PC 16A +T réparties dans le local
Réseaux courant faible	2 prises RJ45 informatique dans le bloc principal 1 prise téléphone
Réseaux d'eaux	SO
Mobiliers	1 bureau 1 fauteuil de bureau et 2 chaises Caisson bureau, commode, armoire
Confort	
Confort visuel	Accès à une vue extérieure à l'horizontal du regard Contrôle de l'apport lumineux afin de limiter l'éblouissement direct ou indirect Eclairage moyen 500 lux (0,8m du sol)
Confort thermique	Température de consigne 19°C Confort d'été : Température ne dépassant pas 28°C plus de 2% du temps d'occupation annuel
Confort acoustique	Isolement vis-à-vis de l'extérieur : 30dB Temps de réverbération (Tr) : 0,8s Isolement bruits aériens : DnTA mini 45 Db
Confort olfactif	Ventilation double flux Débit d'air : selon réglementation Débits limités pendant les périodes d'inoccupation

Bureau front office	
Caractéristiques générales	
Fonction/Usage	Cet espace est destiné a recevoir les administrâtes
Usagers	4 Agents du service Les administrés
Effectifs	4+ 8 administrés au maximum (2 par poste)
Fréquence d'utilisation	Permanent
Localisation-liaisons-proximité	Situé au réez-de chaussée Recevant du public (front office) Accessible depuis la salle d'attente commune A proximité du back office (transfert caisse de liquidité)
Ambiance	confidentialité, confort acoustique entre les postes
Caractéristiques dimensionnelles	
Surface	45 m²
Equipements	
Menuiseries extérieures	Occultation avec commande depuis le local
Sol	Carrelage ou PVC U3P3E1C0
Murs	Peinture
Plafond	Faux plafond en dalles, éclairage intégré Huisserie bois ou métallique
Menuiseries intérieures	Porte pleine Contrôle d'accès : clé
Réseaux courants forts	1 bloc principal comprenant 3 PC 16A +T à proximité de chaque poste 5 PC 16A +T réparties dans le local
Réseaux courant faible	2 prises RJ45 informatique dans le bloc principal de chaque poste 1 prise téléphone pour chaque poste Prévoir branchement de 4 TPE (paiement CB)
Réseaux d'eaux	SO 4 bureaux
Mobiliers	4 fauteuil de bureau et 8 chaises Caisson bureau et armoire pour chaque poste
Confort	
Confort visuel	Accès à une vue extérieure à l'horizontal du regard Contrôle de l'apport lumineux afin de limiter l'éblouissement direct ou indirect Eclairage moyen 500 lux (0,8m du sol)
Confort thermique	Température de consigne 19°C Confort d'été : Température ne dépassant pas 28°C plus de 2% du temps d'occupation annuel
Confort acoustique	Isolement vis-à-vis de l'extérieur : 30dB Temps de réverbération (Tr) : 0,8s Isolement bruits aériens : DnTA mini 45 Db
Confort olfactif	Ventilation double flux Débit d'air : selon réglementation Débits limités pendant les périodes d'inoccupation

Bureau back office	
Caractéristiques générales	
Fonction/Usage	Accueille un poste de travail d'appoint ainsi que le stockage de documents dédiés au service
Usagers	Personnel du service espace famille
Effectifs	1
Fréquence d'utilisation	Régulière
Localisation-liaisons-proximité	Situé au réez-de chaussée Accessible depuis la circulation et les bureaux en front office. Non accessible au public (back office)
Ambiance	Espace fonctionnel, confortable et clair Opacité a prévoir avec les zones ouvertes au public
Caractéristiques dimensionnelles	
Surface	20
Equipements	
Menuiseries extérieures	Occultation avec commande depuis le local
Sol	Carrelage ou PVC U3P3E1C0
Murs	Peinture
Plafond	Faux plafond en dalles, éclairage intégré
Menuiseries intérieures	Huisserie bois ou métallique Porte pleine Contrôle d'accès : badge
Réseaux courants forts	1 bloc principal comprenant 3 PC 16A +T à proximité du poste 2 PC 16A +T réparties dans le local
Réseaux courant faible	2 prises RJ45 informatique dans le bloc principal 1 prise téléphone
Réseaux d'eaux	SO
Mobiliers	1 bureau 1 fauteuil de bureau et 2 chaises 1 Caisson bureau et des armoires 1 coffre-fort pour recettes financières
Confort	
Confort visuel	Accès à une vue extérieure à l'horizontal du regard Contrôle de l'apport lumineux afin de limiter l'éblouissement direct ou indirect Eclairage moyen 500 lux (0,8m du sol)
Confort thermique	Température de consigne 19°C Confort d'été : Température ne dépassant pas 28°C plus de 2% du temps d'occupation annuel
Confort acoustique	Isolement vis-à-vis de l'extérieur : 30dB Temps de réverbération (Tr) : 0,8s Isolement bruits aériens : DnTA mini 45 Db
Confort olfactif	Ventilation double flux Débit d'air : selon réglementation Débits limités pendant les périodes d'inoccupation

Service CCAS	
Bureau directeur du Service CCAS	
Caractéristiques générales	
Fonction/Usage	Assure la gestion administrative du service Le directeur peut y recevoir le personnel et des partenaires
Usagers	1 directeur d'établissement par service Invitées : personnels, partenaires...
Effectifs	1 + 2 visiteurs ponctuels
Fréquence d'utilisation	Régulière
Localisation-liaisons-proximité	Situé en mezzanine Non accessible au public
Ambiance	Espace fonctionnel, confortable et clair
Caractéristiques dimensionnelles	
Surface	14 m ²
Equipements	
Menuiseries extérieures	Occultation avec commande depuis le local
Sol	Carrelage ou PVC U3P3E1C0
Murs	Peinture
Plafond	Faux plafond en dalles, éclairage intégré
Menuiseries intérieures	Huissierie bois ou métallique Porte pleine Contrôle d'accès : badge ou clé
Réseaux courants forts	1 bloc principal comprenant 3 PC 16A +T à proximité du poste 2 PC 16A +T réparties dans le local
Réseaux courant faible	2 prises RJ45 informatique dans le bloc principal 1 prise téléphone
Réseaux d'eaux	Sans objet
Mobiliers	1 bureau 1 fauteuil bureau et 2 chaises Caisson bureau, commode, armoire
Confort	
Confort visuel	Accès à une vue extérieure à l'horizontal du regard Contrôle de l'apport lumineux afin de limiter l'éblouissement direct ou indirect Eclairage moyen 500 lux (0,8m du sol)
Confort thermique	Température de consigne 19°C Confort d'été : Température ne dépassant pas 28°C plus de 2% du temps d'occupation annuel
Confort acoustique	Isolement vis-à-vis de l'extérieur : 30dB Temps de réverbération (Tr) : 0,8s Isolement bruits aériens : DnTA mini 45 Db
Confort olfactif	Ventilation double flux Débit d'air : selon réglementation Débits limités pendant les périodes d'inoccupation

Bureau adjoint du Service CCAS	
Caractéristiques générales	
Fonction/Usage	Poste de travail de l'adjoint et accueil des partenaires Le directeur peut y recevoir le personnel et des partenaires
Usagers	1 adjoint du directeur Invitées : personnels, partenaires...
Effectifs	1 + 2 visiteurs ponctuels
Fréquence d'utilisation	Régulière
Localisation-liaisons-proximité	Situé en mezzanine Non accessible au public A proximité du travailleur social
Ambiance	Espace fonctionnel, confortable et clair
Caractéristiques dimensionnelles	
Surface	10 m ²
Equipements	
Menuiseries extérieures	Occultation avec commande depuis le local
Sol	Carrelage ou PVC U3P3E1C0
Murs	Peinture
Plafond	Faux plafond en dalles, éclairage intégré
Menuiseries intérieures	Huisserie bois ou métallique Porte pleine Contrôle d'accès : badge ou clé
Réseaux courants forts	1 bloc principal comprenant 3 PC 16A +T à proximité 2 PC 16A +T réparties dans le local
Réseaux courant faible	2 prises RJ45 informatique dans le bloc principal 1 prise téléphone
Réseaux d'eaux	SO
Mobiliers	1 bureau 1 fauteuil de bureau et 2 chaises Caisson bureau, commode, armoire
Confort	
Confort visuel	Accès à une vue extérieure à l'horizontal du regard Contrôle de l'apport lumineux afin de limiter l'éblouissement direct ou indirect Eclairage moyen 500 lux (0,8m du sol)
Confort thermique	Température de consigne 19°C Confort d'été : Température ne dépassant pas 28°C plus de 2% du temps d'occupation annuel
Confort acoustique	Isolement vis-à-vis de l'extérieur : 30dB Temps de réverbération (Tr) : 0,8s Isolement bruits aériens : DnTA mini 45 Db
Confort olfactif	Ventilation double flux Débit d'air : selon réglementation Débits limités pendant les périodes d'inoccupation

Bureau back office	
Caractéristiques générales	
Fonction/Usage	Accueille 1 postes de travail ainsi que le stockage (colis et courriers), un coffre et un frigo
Usagers	Agents du service CCAS
Effectifs	1
Fréquence d'utilisation	Régulière
Localisation-liaisons-proximité	Situé en rez-de-chaussée Non accessible au public (back office) Accessible depuis la circulation et les bureaux en front office
Ambiance	Espace fonctionnel, confortable et clair
Caractéristiques dimensionnelles	
Surface	15
Equipements	
Menuiseries extérieures	Occultation avec commande depuis le local
Sol	Carrelage ou PVC U3P3E1C0
Murs	Peinture
Plafond	Faux plafond en dalles, éclairage intégré
Menuiseries intérieures	Huisserie bois ou métallique Porte pleine Contrôle d'accès : badge ou clé
Réseaux courants forts	1 bloc principal comprenant 3 PC 16A +T à proximité de chaque poste. 4 PC 16A +T réparties dans le local
Réseaux courant faible	2 prises RJ45 informatique dans le bloc principal à proximité de chaque poste. 1 prise téléphone à proximité de chaque poste.
Réseaux d'eaux	SO
Mobiliers	1 bureau 1 fauteuil de bureau et 2 chaise 1 stockage colis, matériel 1 armoire courrier domiciliation, 1 frigo et 1 coffre
Confort	
Confort visuel	Accès à une vue extérieure à l'horizontal du regard Contrôle de l'apport lumineux afin de limiter l'éblouissement direct ou indirect Eclairage moyen 500 lux (0,8m du sol)
Confort thermique	Température de consigne 19°C Confort d'été : Température ne dépassant pas 28°C plus de 2% du temps d'occupation annuel
Confort acoustique	Isolement vis-à-vis de l'extérieur : 30dB Temps de réverbération (Tr) : 0,8s Isolement bruits aériens : DnTA mini 45 Db
Confort olfactif	Ventilation double flux Débit d'air : selon réglementation Débits limités pendant les périodes d'inoccupation

Bureau travailleur social	
Caractéristiques générales	
Fonction/Usage	Accueille un poste de travail pour l'agent travailleur social
Usagers	1 agent travailleur social Invitées : personnels, partenaires... Administrés
Effectifs	1
Fréquence d'utilisation	Permanent
Localisation-liaisons-proximité	Situé en mezzanine A proximité de l'adjoint
Ambiance	Espace fonctionnel, confortable et clair
Caractéristiques dimensionnelles	
Surface	11
Equipements	
Menuiseries extérieures	Occultation avec commande depuis le local
Sol	Carrelage ou PVC U3P3E1C0
Murs	Peinture
Plafond	Faux plafond en dalles, éclairage intégré
Menuiseries intérieures	Huisserie bois ou métallique Porte pleine Contrôle d'accès : badge ou clé
Réseaux courants forts	1 bloc principal comprenant 3 PC 16A +T à proximité de chaque poste. 4 PC 16A +T réparties dans le local
Réseaux courant faible	2 prises RJ45 informatique dans le bloc principal à proximité de chaque poste. 1 prise téléphone à proximité de chaque poste.
Réseaux d'eaux	Sans objet
Mobiliers	1 Bureau 1 fauteuil de bureau et 2 chaises Prévoir rangement et/ou stockage des documents nécessaires à cet espace
Confort	
Confort visuel	Accès à une vue extérieure à l'horizontal du regard Contrôle de l'apport lumineux afin de limiter l'éblouissement direct ou indirect Eclairage moyen 500 lux (0,8m du sol)
Confort thermique	Température de consigne 19°C Confort d'été : Température ne dépassant pas 28°C plus de 2% du temps d'occupation annuel
Confort acoustique	Isolement vis-à-vis de l'extérieur : 30dB Temps de réverbération (Tr) : 0,8s Isolement bruits aériens : DnTA mini 45 Db
Confort olfactif	Ventilation double flux Débit d'air : selon réglementation Débits limités pendant les périodes d'inoccupation

Bureau chargés de mission	
Caractéristiques générales	
Fonction/Usage	Accueil 3 postes de travail pour 3 chargés de mission
Usagers	3 chargés de mission
Effectifs	3
Fréquence d'utilisation	Permanent
Localisation-liaisons-proximité	Situé en mezzanine Non accessible au public
Ambiance	Espace fonctionnel, confortable et clair
Caractéristiques dimensionnelles	
Surface	30
Equipements	
Menuiseries extérieures	Occultation avec commande depuis le local
Sol	Carrelage ou PVC U3P3E1C0
Murs	Peinture
Plafond	Faux plafond en dalles, éclairage intégré
Menuiseries intérieures	Huissierie bois ou métallique Porte pleine Contrôle d'accès : badge ou clé
Réseaux courants forts	1 bloc principal comprenant 3 PC 16A +T à proximité de chaque poste. 4 PC 16A +T réparties dans le local
Réseaux courant faible	2 prise RJ45 informatique dans le bloc principal à proximité de chaque poste. 1 prise téléphone à proximité de chaque poste.
Réseaux d'eaux	Sans objet
Mobiliers	3 bureaux 3 fauteuils de bureau et 6 chaises Prévoir rangement et/ou stockage des documents nécessaires à cet espace
Confort	
Confort visuel	Accès à une vue extérieure à l'horizontal du regard Contrôle de l'apport lumineux afin de limiter l'éblouissement direct ou indirect Eclairage moyen 500 lux (0,8m du sol)
Confort thermique	Température de consigne 19°C Confort d'été : Température ne dépassant pas 28°C plus de 2% du temps d'occupation annuel
Confort acoustique	Isolement vis-à-vis de l'extérieur : 30dB Temps de réverbération (Tr) : 0,8s Isolement bruits aériens : DnTA mini 45 Db
Confort olfactif	Ventilation double flux Débit d'air : selon réglementation Débits limités pendant les périodes d'inoccupation

Bureau coordinateur administratif	
Caractéristiques générales	
Fonction/Usage	Accueil 1 poste de travail pour coordinateur
Usagers	1 coordinateur Invitées : personnels, partenaires...
Effectifs	1
Fréquence d'utilisation	Permanent
Localisation-liaisons-proximité	Situé en mezzanine Non accessible au public
Ambiance	Espace fonctionnel, confortable et clair
Caractéristiques dimensionnelles	
Surface	11
Equipements	
Menuiseries extérieures	Occultation avec commande depuis le local
Sol	Carrelage ou PVC U3P3E1C0
Murs	Peinture
Plafond	Faux plafond en dalles, éclairage intégré
Menuiseries intérieures	Huissierie bois ou métallique Porte pleine Contrôle d'accès : badge
Réseaux courants forts	1 bloc principal comprenant 3 PC 16A +T à proximité de chaque poste. 4 PC 16A +T réparties dans le local
Réseaux courant faible	2 prises RJ45 informatique dans le bloc principal à proximité de chaque poste. 1 prise téléphone à proximité de chaque poste.
Réseaux d'eaux	SO
Mobiliers	1 Bureau 1 fauteuil de bureau et 2 chaises Prévoir rangement et/ou stockage des documents nécessaires à cet espace
Confort	
Confort visuel	Accès à une vue extérieure à l'horizontal du regard Contrôle de l'apport lumineux afin de limiter l'éblouissement direct ou indirect Eclairage moyen 500 lux (0,8m du sol)
Confort thermique	Température de consigne 19°C Confort d'été : Température ne dépassant pas 28°C plus de 2% du temps d'occupation annuel
Confort acoustique	Isolement vis-à-vis de l'extérieur : 30dB Temps de réverbération (Tr) : 0,8s Isolement bruits aériens : DnTA mini 45 Db
Confort olfactif	Ventilation double flux Débit d'air : selon réglementation Débits limités pendant les périodes d'inoccupation

Bureau front office	
Caractéristiques générales	
Usagers/Fonction/Usage	Cet espace est destiné a recevoir les administrés
Usagers	2 agents du service Administrés
Effectifs	2 + 4 administrés (au maximum)
Fréquence d'utilisation	Permanent
Localisation-liaisons-proximité	Situé au réez-de chaussée Recevant du public (front office) Accessible depuis la salle d'attente commune
Ambiance	confidentialité, confort acoustique entre les postes
Caractéristiques dimensionnelles	
Surface	22
Equipements	
Menuiseries extérieures	Occultation avec commande depuis le local
Sol	Carrelage ou PVC U3P3E1C0
Murs	Peinture
Plafond	Faux plafond en dalles, éclairage intégré
Menuiseries intérieures	Huisserie bois ou métallique Porte pleine Contrôle d'accès : clé
Réseaux courants forts	1 bloc principal comprenant 3 PC 16A +T à proximité de chaque poste. 5 PC 16A +T réparties dans le local
Réseaux courant faible	2 prises RJ45 informatique dans le bloc principal de chaque poste. 1 prise téléphone pour chaque poste
Réseaux d'eaux	SO
Mobiliers	2 bureau 2 fauteuil de bureau et 4 chaises Prévoir rangement et/ou stockage des documents nécessaires à cet espace
Confort	
Confort visuel	Accès à une vue extérieure à l'horizontal du regard Contrôle de l'apport lumineux afin de limiter l'éblouissement direct ou indirect Eclairage moyen 500 lux (0,8m du sol)
Confort thermique	Température de consigne 19°C Confort d'été : Température ne dépassant pas 28°C plus de 2% du temps d'occupation annuel
Confort acoustique	Isolement vis-à-vis de l'extérieur : 30dB Temps de réverbération (Tr) : 0,8s Isolement bruits aériens : DnTA mini 45 Db
Confort olfactif	Ventilation double flux Débit d'air : selon réglementation Débits limités pendant les périodes d'inoccupation

Bureau de confidentialité	
Caractéristiques générales	
Fonction/Usage	Usagers : personnels du service (1 poste) Fonction : Réception du public
Usagers	1 agent du service 2 administrés
Effectifs	1+2 administrés
Fréquence d'utilisation	Permanent
Localisation-liaisons-proximité	Situé au réez-de chaussée Recevant du public (front office) Accessible depuis la salle d'attente
Ambiance	bureau clos (double entrée agents/administrés)
Caractéristiques dimensionnelles	
Surface	10
Equipements	
Menuiseries extérieures	Occultation avec commande depuis le local
Sol	Carrelage ou PVC U3P3E1C0
Murs	Peinture
Plafond	Faux plafond en dalles, éclairage intégré
Menuiseries intérieures	Huisserie bois ou métallique Porte pleine Contrôle d'accès : clé
Réseaux courants forts	1 bloc principal comprenant 3 PC 16A +T à proximité de chaque poste. 5 PC 16A +T réparties dans le local
Réseaux courant faible	2 prises RJ45 informatique dans le bloc principal de chaque poste. 1 prise téléphone pour chaque poste
Réseaux d'eaux	SO
Mobiliers	1 bureau et 1 caisson 1 fauteuil de bureau et 2 chaises
Confort	
Confort visuel	Accès à une vue extérieure à l'horizontal du regard Contrôle de l'apport lumineux afin de limiter l'éblouissement direct ou indirect Eclairage moyen 500 lux (0,8m du sol)
Confort thermique	Température de consigne 19°C Confort d'été : Température ne dépassant pas 28°C plus de 2% du temps d'occupation annuel
Confort acoustique	Isolement vis-à-vis de l'extérieur : 30dB Temps de réverbération (Tr) : 0,8s Isolement bruits aériens : DnTA mini 45 Db
Confort olfactif	Ventilation double flux Débit d'air : selon réglementation Débits limités pendant les périodes d'inoccupation

Service habitat et logement & Habitat social

Bureau responsable du service Habitat et logement

Caractéristiques générales

Fonction/Usage	Assure la gestion administrative du service Le responsable peut y recevoir le personnel et des partenaires
Usagers	1 responsable par service Invitées : personnels, partenaires...
Effectifs	1 + 2 visiteurs ponctuels
Fréquence d'utilisation	Régulière
Localisation-liaisons-proximité	Situé en mezzanine Non accessible au public
Ambiance	Espace fonctionnel, confortable et clair

Caractéristiques dimensionnelles

Surface	14m ²
---------	------------------

Equipements

Menuiseries extérieures	Occultation avec commande depuis le local
Sol	Carrelage ou PVC U3P3E1C0
Murs	Peinture
Plafond	Faux plafond en dalles, éclairage intégré
Menuiseries intérieures	Huisserie bois ou métallique Porte pleine Contrôle d'accès : badge ou clé
Réseaux courants forts	1 bloc principal comprenant 3 PC 16A +T à proximité du poste 2 PC 16A +T réparties dans le local
Réseaux courant faible	2 prises RJ45 informatique dans le bloc principal 1 prise téléphone
Réseaux d'eaux	Sans objet
Mobiliers	1 bureau 1 fauteuil bureau + 2 chaises Caisson bureau, commode, armoire

Confort

Confort visuel	Accès à une vue extérieure à l'horizontal du regard Contrôle de l'apport lumineux afin de limiter l'éblouissement direct ou indirect Eclairage moyen 500 lux (0,8m du sol)
Confort thermique	Température de consigne 19°C Confort d'été : Température ne dépassant pas 28°C plus de 2% du temps d'occupation annuel
Confort acoustique	Isolement vis-à-vis de l'extérieur : 30dB Temps de réverbération (Tr) : 0,8s Isolement bruits aériens : DnTA mini 45 Db
Confort olfactif	Ventilation double flux Débit d'air : selon réglementation Débits limités pendant les périodes d'inoccupation

Bureau chargé de secteur logement social	
Caractéristiques générales	
Fonction/Usage	<p>Poste de travail du responsable du pôle habitat social et accueil des partenaires</p> <p>Le responsable peut y recevoir le personnel et des partenaires</p> <p>l'agent est amené à remplacer 1 des 2 agents d'accueil en cas d'absence et doit donc avoir la vue sur les personnes en attente pour s'installer au poste en front office en cas d'affluence</p>
Usagers	<p>1 chargé de secteur logement social</p> <p>Invitées : personnels, partenaires...</p>
Effectifs	1 + 2 visiteurs ponctuels
Fréquence d'utilisation	Permanent
Localisation-liaisons-proximité	<p>situé en rez-de-chaussée, en back office</p> <p>Non accessible au public (back office)</p> <p>A proximité du bureau en front office</p>
Ambiance	Espace fonctionnel, confortable et clair
Caractéristiques dimensionnelles	
Surface	15m ²
Equipements	
Menuiseries extérieures	Occultation avec commande depuis le local
Sol	<p>Carrelage ou PVC</p> <p>U3P3E1C0</p>
Murs	Peinture
Plafond	Faux plafond en dalles, éclairage intégré
Menuiseries intérieures	<p>Huisserie bois ou métallique</p> <p>Porte pleine</p> <p>Contrôle d'accès : badge ou clé</p>
Réseaux courants forts	<p>1 bloc principal comprenant 3 PC 16A +T à proximité</p> <p>2 PC 16A +T réparties dans le local</p>
Réseaux courant faible	<p>2 prises RJ45 informatique dans le bloc principal</p> <p>1 prise téléphone</p>
Réseaux d'eaux	SO
Mobiliers	<p>1 bureau</p> <p>1 fauteuil de bureau et 2 chaises</p> <p>Caisson bureau, commode, armoire</p>
Confort	
Confort visuel	<p>Accès à une vue extérieure à l'horizontal du regard</p> <p>Contrôle de l'apport lumineux afin de limiter l'éblouissement direct ou indirect</p> <p>Eclairage moyen 500 lux (0,8m du sol)</p>
Confort thermique	<p>Température de consigne 19°C</p> <p>Confort d'été : Température ne dépassant pas 28°C plus de 2% du temps d'occupation annuel</p>
Confort acoustique	<p>Isolement vis-à-vis de l'extérieur : 30dB</p> <p>Temps de réverbération (Tr) : 0,8s</p> <p>Isolement bruits aériens : DnTA mini 45 Db</p>
Confort olfactif	<p>Ventilation double flux</p> <p>Débit d'air : selon réglementation</p> <p>Débits limités pendant les périodes d'inoccupation</p>

Bureau responsable du pôle logement privé	
Caractéristiques générales	
Fonction/Usage	Assure la gestion administrative du pôle Le responsable peut y recevoir le personnel et des partenaires
Usagers	1 bureau chargée de mission habitat privé Invitées : personnels, partenaires...
Effectifs	1 + 2 visiteurs ponctuels
Fréquence d'utilisation	Permanent
Localisation-liaisons-proximité	Situé en mezzanine Non accessible au public (back office) A proximité du bureau du responsable de service
Ambiance	Espace fonctionnel, confortable et clair
Caractéristiques dimensionnelles	
Surface	10m ²
Equipements	
Menuiseries extérieures	Occultation avec commande depuis le local
Sol	Carrelage ou PVC U3P3E1C0
Murs	Peinture
Plafond	Faux plafond en dalles, éclairage intégré
Menuiseries intérieures	Huisserie bois ou métallique Porte pleine Contrôle d'accès : badge ou clé
Réseaux courants forts	1 bloc principal comprenant 3 PC 16A +T à proximité 2 PC 16A +T réparties dans le local
Réseaux courant faible	1 prise RJ45 informatique dans le bloc principal 1 prise téléphone
Réseaux d'eaux	SO
Mobiliers	1 bureau 1 fauteuil de bureau et 2 chaises Caisson bureau, commode, armoire
Confort	
Confort visuel	Accès à une vue extérieure à l'horizontal du regard Contrôle de l'apport lumineux afin de limiter l'éblouissement direct ou indirect Eclairage moyen 500 lux (0,8m du sol)
Confort thermique	Température de consigne 19°C Confort d'été : Température ne dépassant pas 28°C plus de 2% du temps d'occupation annuel
Confort acoustique	Isolement vis-à-vis de l'extérieur : 30dB Temps de réverbération (Tr) : 0,8s Isolement bruits aériens : DnTA mini 45 Db
Confort olfactif	Ventilation double flux Débit d'air : selon réglementation Débits limités pendant les périodes d'inoccupation

Bureau front office	
Caractéristiques générales	
Ambiance	Cet espace est destiné a recevoir les administrés
Usagers	2 Agents du service Les administrés
Effectifs	2+ 4 administrés au maximum (2 par poste)
Fréquence d'utilisation	Permanent
Localisation-liaisons-proximité	Situé au réez-de chaussée Recevant du public (front office) Accessible depuis la salle d'attente commune
Ambiance	confidentialité, confort acoustique entre les postes
Caractéristiques dimensionnelles	
Surface	25m ²
Equipements	
Menuiseries extérieures	Occultation avec commande depuis le local
Sol	Carrelage ou PVC U3P3E1C0
Murs	Peinture
Plafond	Faux plafond en dalles, éclairage intégré
Menuiseries intérieures	Huisserie bois ou métallique Porte pleine Contrôle d'accès : badge
Réseaux courants forts	1 bloc principal comprenant 3 PC 16A +T à proximité de chaque poste. 5 PC 16A +T réparties dans le local
Réseaux courant faible	1 prise RJ45 informatique dans le bloc principal de chaque poste. 1 prise téléphone pour chaque poste
Réseaux d'eaux	SO
Mobiliers	2 bureaux 2 fauteuils de bureau et 4 chaises caissons de bureaux + 2 commodes
Confort	
Confort visuel	Accès à une vue extérieure à l'horizontal du regard Contrôle de l'apport lumineux afin de limiter l'éblouissement direct ou indirect Eclairage moyen 500 lux (0,8m du sol)
Confort thermique	Température de consigne 19°C Confort d'été : Température ne dépassant pas 28°C plus de 2% du temps d'occupation annuel
Confort acoustique	Isolement vis-à-vis de l'extérieur : 30dB Temps de réverbération (Tr) : 0,8s Isolement bruits aériens : DnTA mini 45 Db
Confort olfactif	Ventilation double flux Débit d'air : selon réglementation Débits limités pendant les périodes d'inoccupation

Service Archives et documentation

Bureau de l'archiviste

Caractéristiques générales

Fonction/Usage	Assure l'archivage l'agent peut y recevoir le personnel et des partenaires
Usagers	1 agent Invitées : personnels, partenaires...
Effectifs	1 + 2 visiteurs ponctuels
Fréquence d'utilisation	Régulière
Localisation-liaisons-proximité	Situé en mezzanine ou au rez-de-chaussée Non accessible au public
Ambiance	Espace fonctionnel, confortable et clair

Caractéristiques dimensionnelles

Surface	11 m ²
---------	-------------------

Equipements

Menuiseries extérieures	Occultation avec commande depuis le local
Sol	Carrelage ou PVC U3P3E1C0
Murs	Peinture
Plafond	Faux plafond en dalles, éclairage intégré
Menuiseries intérieures	Huisserie bois ou métallique Porte pleine Contrôle d'accès : badge ou clé
Réseaux courants forts	1 bloc principal comprenant 3 PC 16A +T à proximité du poste 2 PC 16A +T réparties dans le local
Réseaux courant faible	1 prise RJ45 informatique dans le bloc principal 1 prise téléphone
Réseaux d'eaux	Sans objet
Mobiliers	1 bureau 1 fauteuil de bureau et 2 chaises Caisson bureau, commode, armoire

Confort

Confort visuel	Accès à une vue extérieure à l'horizontal du regard Contrôle de l'apport lumineux afin de limiter l'éblouissement direct ou indirect Eclairage moyen 500 lux (0,8m du sol)
Confort thermique	Température de consigne 19°C Confort d'été : Température ne dépassant pas 28°C plus de 2% du temps d'occupation annuel
Confort acoustique	Isolement vis-à-vis de l'extérieur : 30dB Temps de réverbération (Tr) : 0,8s Isolement bruits aériens : DnTA mini 45 Db
Confort olfactif	Ventilation double flux Débit d'air : selon réglementation Débits limités pendant les périodes d'inoccupation

Bureau assistants archive	
Caractéristiques générales	
Fonction/Usage	Bureau de travail des agents
Usagers	2 Agents du service Les administrés
Effectifs	2+ 4 administrés au maximum (2 par poste)
Fréquence d'utilisation	Permanent
Localisation-liaisons-proximité	Situé au réez-de chaussée ou en mézannine Ne reçoit pas du public (back office) A proximité avec le centre de documentation
Ambiance	confidentialité, confort acoustique entre les postes
Caractéristiques dimensionnelles	
Surface	22
Equipements	
Menuiseries extérieures	Occultation avec commande depuis le local
Sol	Carrelage ou PVC U3P3E1C0
Murs	Peinture
Plafond	Faux plafond en dalles, éclairage intégré
Menuiseries intérieures	Huisserie bois ou métallique Porte pleine Contrôle d'accès : badge
Réseaux courants forts	1 bloc principal comprenant 3 PC 16A +T à proximité de chaque poste. 5 PC 16A +T réparties dans le local
Réseaux courant faible	1 prise RJ45 informatique dans le bloc principal de chaque poste. 1 prise téléphone pour chaque poste
Réseaux d'eaux	SO
Mobiliers	2 bureaux et une table de travail pour les archivistes. 2 fauteuils de bureau et 4 chaises Prévoir rangement et/ou stockage des documents nécessaires à cet espace
Confort	
Confort visuel	Accès à une vue extérieure à l'horizontal du regard Contrôle de l'apport lumineux afin de limiter l'éblouissement direct ou indirect Eclairage moyen 500 lux (0,8m du sol)
Confort thermique	Température de consigne 19°C Confort d'été : Température ne dépassant pas 28°C plus de 2% du temps d'occupation annuel
Confort acoustique	Isolement vis-à-vis de l'extérieur : 30dB Temps de réverbération (Tr) : 0,8s Isolement bruits aériens : DnTA mini 45 Db
Confort olfactif	Ventilation double flux Débit d'air : selon réglementation Débits limités pendant les périodes d'inoccupation

Centre de documentation	
Caractéristiques générales	
Usagers/Fonction/Usage	le bureau accueille l'espace documentation (bibliothèque sur un pan de mur) avec une table ronde pour consultation
Usagers	Agents du service Les administrés
Effectifs	/
Fréquence d'utilisation	Occasionnelle
Localisation-liaisons-proximité	Espace recevant occasionnellement du public, peut être installé au réez-de chaussée ou en mezzanine
Ambiance	visibilité depuis le bureau des 2 assistants (voire même bureau)
Caractéristiques dimensionnelles	
Surface	10
Equipements	
Menuiseries extérieures	Occultation avec commande depuis le local
Sol	Carrelage ou PVC U3P3E1C0
Murs	Peinture
Plafond	Faux plafond en dalles, éclairage intégré Huisserie bois ou métallique
Menuiseries intérieures	Porte pleine Contrôle d'accès : clé
Réseaux courants forts	1 bloc principal comprenant 3 PC 16A +T à proximité de chaque poste. 5 PC 16A +T réparties dans le local
Réseaux courant faible	1 prise RJ45 informatique dans le bloc principal de chaque poste. 1 prise téléphone pour chaque poste
Réseaux d'eaux	SO
Mobiliers	1 table ronde 4 chaises
Confort	
Confort visuel	Accès à une vue extérieure à l'horizontal du regard Contrôle de l'apport lumineux afin de limiter l'éblouissement direct ou indirect Eclairage moyen 500 lux (0,8m du sol)
Confort thermique	Température de consigne 19°C Confort d'été : Température ne dépassant pas 28°C plus de 2% du temps d'occupation annuel
Confort acoustique	Isolement vis-à-vis de l'extérieur : 30dB Temps de réverbération (Tr) : 0,8s Isolement bruits aériens : DnTA mini 45 Db
Confort olfactif	Ventilation double flux Débit d'air : selon réglementation Débits limités pendant les périodes d'inoccupation

Direction	
Bureau de la directrice	
Caractéristiques générales	
Fonction/Usage	Assure la gestion administrative Le directeur peut y recevoir le personnel et des partenaires Le directeur peut y organiser de petite réunion
Usagers	1 directeur
Effectifs	1 + 6 visiteurs ponctuels
Fréquence d'utilisation	Régulière
Localisation-liaisons-proximité	Situé en mezzanine Non accessible au public
Ambiance	Espace fonctionnel, confortable, clair et confidentiel
Caractéristiques dimensionnelles	
Surface	18
Equipements	
Menuiseries extérieures	Occultation avec commande depuis le local
Sol	Carrelage ou PVC U3P3E1C0
Murs	Peinture
Plafond	Faux plafond en dalles, éclairage intégré
Menuiseries intérieures	Huisserie bois ou métallique Porte pleine Contrôle d'accès : badge ou clé
Réseaux courants forts	1 bloc principal comprenant 3 PC 16A +T à proximité du poste 2 PC 16A +T réparties dans le local
Réseaux courant faible	1 prise RJ45 informatique dans le bloc principal 1 prise téléphone
Réseaux d'eaux	Sans objet
Mobiliers	1 bureau 1 table de réunion 1 fauteuil de bureau et 7 chaises Caisson bureau, commode, armoire
Confort	
Confort visuel	Accès à une vue extérieure à l'horizontal du regard Contrôle de l'apport lumineux afin de limiter l'éblouissement direct ou indirect Eclairage moyen 500 lux (0,8m du sol)
Confort thermique	Température de consigne 19°C Confort d'été : Température ne dépassant pas 28°C plus de 2% du temps d'occupation annuel
Confort acoustique	Isolement vis-à-vis de l'extérieur : 30dB Temps de réverbération (Tr) : 0,8s Isolement bruits aériens : DnTA mini 45 Db
Confort olfactif	Ventilation double flux Débit d'air : selon réglementation Débits limités pendant les périodes d'inoccupation

ESPACES COMMUNS

Salle de réunion partagée

Caractéristiques générales

Fonction/Usage	Cet espace permet d'organiser des réunions internes
Usagers	L'ensemble des agents du centre administratif
Effectifs	15
Fréquence d'utilisation	Régulières
Localisation-liaisons-proximité	Situé en mezzanine Non accessible au public
Ambiance	Espace fonctionnel, confortable et clair

Caractéristiques dimensionnelles

Surface	35 m ²
---------	-------------------

Equipements

Menuiseries extérieures	Occultation avec commande depuis le local
Sol	Carrelage ou PVC U3P3E1C0
Murs	Peinture
Plafond	Faux plafond en dalles, éclairage intégré
Menuiseries intérieures	Huissierie bois ou métallique Porte pleine Contrôle d'accès : badge ou clé
Réseaux courants forts	1 bloc principal comprenant 3 PC 16A +T à proximité 2 PC 16A +T réparties dans le local
Réseaux courant faible	1 prise RJ45 informatique dans le bloc principal 1 prise téléphone prévoir un RJ 45 supp au plafond pour wifi
Réseaux d'eaux	SO
Mobiliers	Table de réunion 15 chaises + prévoir écran ou vidéo projecteur

Confort

Confort visuel	Accès à une vue extérieure à l'horizontal du regard Contrôle de l'apport lumineux afin de limiter l'éblouissement direct ou indirect Eclairage moyen 300 lux (0,8m du sol)
Confort thermique	Température de consigne 19°C Confort d'été : Température ne dépassant pas 28°C plus de 2% du temps d'occupation annuel
Confort acoustique	Isolement vis-à-vis de l'extérieur : 30dB Temps de réverbération (Tr) : 0,8s Isolement bruits aériens : DnTA mini 45 Db
Confort olfactif	Ventilation double flux Débit d'air : selon réglementation Débits limités pendant les périodes d'inoccupation

SANITAIRES PUBIC	
Caractéristiques générales	
Fonction/Usage	1 WC PMR
Usagers	Public
Effectifs	/
Fréquence d'utilisation	Occasionnelle
Localisation-liaisons-proximité	Position centrale Accessible depuis l'accueil et la salle d'attente
Ambiance	Hygiénique
Caractéristiques dimensionnelles	
Surface	
Equipements	
Menuiseries extérieures	Occultation avec commande depuis le local
Sol	Carrelage U3P2E2C1 Glissance PC27 selon NF XP P 05-011
Murs	Local EB+ Faïence toute hauteur
Plafond	Faux plafond en dalles adaptées à l'ambiance
Menuiseries intérieures	Huissierie bois ou métallique Cloisons stratifiées compactes
Réseaux courants forts	Alimentation sèche mains électrique 1 prise de courant par bloc
Réseaux courant faible	/
Réseaux d'eaux	Alimentation EF – EC : WC & lave-main Evacuation EU sur ensemble des appareils sanitaires siphon au sol, sur l'espace du SAS
Mobiliers	Miroir, distributeur de savon : <ul style="list-style-type: none"> • Poubelles (hors projet) • Sèche main électrique • Distributeurs papier toilette • 1 cuvettes WC avec abattant et équipements
Confort	
Confort visuel	Eclairage naturel <ul style="list-style-type: none"> • Local aveugle Eclairage artificiel <ul style="list-style-type: none"> • Eclairement moyen 150 lux • Détecteur de présence
Confort thermique	Température de consigne 17°C
Confort acoustique	Isolement bruits aériens : DnTA mini 30 Db
Confort olfactif	Ventilation mécanique simple flux <ul style="list-style-type: none"> • Débit d'air : 30 m3/h par sanitaire

SANITAIRES PERSONNELS	
Caractéristiques générales	
Fonction/Usage	2 WC dont 1 PMR
Usagers	L'ensemble des agents du centre administratif
Effectifs	/
Fréquence d'utilisation	Occasionnelle
Localisation-liaisons-proximité	Position centrale, non accessible depuis les zones ouvertes au public 1 au rez-de-chaussée et un autre en mezzanine
Ambiance	Hygiénique
Caractéristiques dimensionnelles	
Surface	/
Equipements	
Menuiseries extérieures	Occultation avec commande depuis le local
Sol	Carrelage <ul style="list-style-type: none"> • U3P2E2C1 • Glissance PC27 selon NF XP P 05-011
Murs	Local EB+ <ul style="list-style-type: none"> • Faïence toute hauteur
Plafond	Faux plafond en dalles adaptées à l'ambiance
Menuiseries intérieures	Huissierie bois ou métallique Cloisons stratifiées compactes portes pleines équipées d'un dispositif de fermeture intérieure
Réseaux courants forts	<ul style="list-style-type: none"> • Alimentation sèche mains électrique • 1 prise de courant par bloc
Réseaux courant faible	/
Réseaux d'eaux	Alimentation EF – EC : WC & lave-main Evacuation EU sur ensemble des appareils sanitaires siphon au sol, sur l'espace du sas
Mobiliers	Miroir, distributeur de savon <ul style="list-style-type: none"> • Poubelles (hors projet) • Sèche main électrique • Distributeurs papier toilette • 1 lave-mains par bloc • 2 cuvettes WC avec abattant et équipements
Confort	
Confort visuel	Eclairage naturel <ul style="list-style-type: none"> • Local aveugle Eclairage artificiel <ul style="list-style-type: none"> • Eclairement moyen 150 lux • Détecteur de présence
Confort thermique	Température de consigne 17°C
Confort acoustique	Isolement bruits aériens : DnTA mini 30 Db
Confort olfactif	Ventilation mécanique simple flux <ul style="list-style-type: none"> • Débit d'air : 30 m3/h par sanitaire

LOCAL TECHNIQUE et INFORMATIQUE	
Caractéristiques générales	
Fonction/Usage	<ul style="list-style-type: none"> • Il s'agit d'un (ou deux locaux) dans lequel sera installée le matériel pour la supervision du chauffage et les équipements nécessaires au fonctionnement de l'ouvrage et la baie informatique. Usagers : Technicien
Usagers	technicien, prestataire, agents
Effectifs	/
Fréquence d'utilisation	Occasionnelle
Localisation-liaisons-proximité	Accès depuis les parties communes
Ambiance	/
Caractéristiques dimensionnelles	
Surface	5
Equipements	
Menuiseries extérieures	/
Sol	Carrelage <ul style="list-style-type: none"> • U3P2E2C1 • Glissance PC27 selon NF XP P 05-011
Murs	<ul style="list-style-type: none"> • Peinture
Plafond	/
Menuiseries intérieures	Huisserie bois ou métallique Cloisons stratifiées compactes
Réseaux courants forts	5 PC 16A
Réseaux courant faible	4 RJ45
Réseaux d'eaux	/
Mobiliers	/
Confort	
Confort visuel	Eclairage naturel <ul style="list-style-type: none"> • Local aveugle Eclairage artificiel <ul style="list-style-type: none"> • Eclairement moyen 150 lux • Détecteur de présence
Confort thermique	Température de consigne 17°C
Confort acoustique	Isolement bruits aériens : DnTA mini 30 Db
Confort olfactif	Débit d'air : 0,36 m3/h par m² (RSD)

Bureau de permanence	
Caractéristiques générales	
Fonction/Usage	Ce bureau est mis a disposition de plusieurs partenaires ou service
Usagers	COS, conseiller numérique ..ETC
Effectifs	1 + 2 invités
Fréquence d'utilisation	Occasionnelle
Localisation-liaisons-proximité	en rez-de-chaussée accessible depuis la salle d'attente
Ambiance	Espace fonctionnel, confortable et clair
Caractéristiques dimensionnelles	
Surface	10m²
Equipements	
Menuiseries extérieures	Occultation avec commande depuis le local
Sol	Carrelage ou PVC U3P3E1C0
Murs	Peinture
Plafond	Faux plafond en dalles, éclairage intégré
Menuiseries intérieures	Huissierie bois ou métallique Porte pleine Contrôle d'accès : badge ou clé
Réseaux courants forts	1 bloc principal comprenant 3 PC 16A +T à proximité 2 PC 16A +T réparties dans le local
Réseaux courant faible	2 prise RJ45 informatique dans le bloc principal 1 prise téléphone
Réseaux d'eaux	SO
Mobiliers	1 bureau 1 fauteuil de bureau + 2 chaises Prévoir rangement et/ou stockage des documents nécessaires à cet espace Coffre
Confort	
Confort visuel	Accès à une vue extérieure à l'horizontal du regard Contrôle de l'apport lumineux afin de limiter l'éblouissement direct ou indirect Eclairement moyen 500 lux (0,8m du sol)
Confort thermique	Température de consigne 19°C Confort d'été : Température ne dépassant pas 28°C plus de 2% du temps d'occupation annuel
Confort acoustique	Isolement vis-à-vis de l'extérieur : 30dB Temps de réverbération (Tr) : 0,8s Isolement bruits aériens : DnTA mini 45 Db
Confort olfactif	Ventilation double flux Débit d'air : selon réglementation Débits limités pendant les périodes d'inoccupation

ESPACE DU PERSONNEL	
Caractéristiques générales	
Usagers/Fonction/Usage	Cet espace est un lieu de détente pour les agents du centre administratif qui leur permet prendre des pauses
Usagers	Personnel du service
Effectifs	/
Fréquence d'utilisation	Occasionnelle
Localisation-liaisons-proximité	En mezzanine Position centrale, non accessible depuis les zones ouvertes au public
Ambiance	Espace fonctionnel, confortable et clair
Caractéristiques dimensionnelles	
Surface	35
Equipements	
Menuiseries extérieures	Occultation avec commande depuis le local
Sol	Carrelage ou PVC U3P3E1C0
Murs	Peinture
Plafond	Faux plafond en dalles, éclairage intégré
Menuiseries intérieures	Huissierie bois ou métallique Porte pleine Contrôle d'accès : badge ou clé
Réseaux courants forts	10 PC 16A +T réparties dans le local
Réseaux courant faible	3 prise RJ45 informatique
Réseaux d'eaux	Branchement pour coin café et fontaine à eau à prévoir
Mobiliers	Coin café 20 casier individuel munie d'un cadenas Installation de la fontaine à eau donc voir le branchement en eau
Confort	
Confort visuel	Accès à une vue extérieure à l'horizontal du regard Contrôle de l'apport lumineux afin de limiter l'éblouissement direct ou indirect Eclairement moyen 500 lux (0,8m du sol)
Confort thermique	Température de consigne 19°C Confort d'été : Température ne dépassant pas 28°C plus de 2% du temps d'occupation annuel
Confort acoustique	Isolement vis-à-vis de l'extérieur : 30dB Temps de réverbération (Tr) : 0,8s Isolement bruits aériens : DnTA mini 45 Db
Confort olfactif	Ventilation double flux Débit d'air : selon réglementation Débits limités pendant les périodes d'inoccupation

Espace d'attentes	
Caractéristiques générales	
Usagers/Fonction/Usage	Salle d'attente recevant du public
Usagers	Public
Effectifs	/
Fréquence d'utilisation	Permanent
Localisation-liaisons-proximité	Rez-de-chaussée Position centrale Accès directement depuis l'accueil
Ambiance	Espace fonctionnel, confortable et clair avec un espace enfant
Caractéristiques dimensionnelles	
Surface	60
Equipements	
Menuiseries extérieures	Occultation avec commande depuis le local
Sol	Carrelage ou PVC U4P3E2C1
Murs	Peinture
Plafond	Faux plafond en dalles, éclairage intégré
Menuiseries intérieures	Huissierie bois ou métallique
Réseaux courants forts	10 PC 16A +T réparties dans le local
Réseaux courant faible	10 RJ45 + RJ45 au plafond pour d'éventuelles bornes WIFI
Réseaux d'eaux	Réseau EF pour fontaine à eau
Mobiliers	Fontaine à eau chaises d'attentes Ecran d'appel de la salle d'attente Mobiliers pour enfants Des mesures conservatoires seront prévus pour l'installation future des bornes numériques à terme
Confort	
Confort visuel	Accès à une vue extérieure à l'horizontal du regard Contrôle de l'apport lumineux afin de limiter l'éblouissement direct ou indirect Eclairement moyen 300 lux
Confort thermique	Température de consigne 19°C Confort d'été : Température ne dépassant pas 28°C plus de 2% du temps d'occupation annuel
Confort acoustique	Isolement vis-à-vis de l'extérieur : 30dB Temps de réverbération (Tr) : 0,8s Isolement bruits aériens : DnTA mini 40 dB
Confort olfactif	Ventilation double flux Débit d'air : Suivant réglementation Débits limités pendant les périodes d'inoccupation

Espace d'accueil	
Caractéristiques générales	
Usagers/Fonction/Usage	cet espace accueille : 2 postes accueil physique 1 poste d'accueil téléphonique (isolé phoniquement, quitte à avoir un bureau clos , non visible a l'entrée du centre administratif) 1 borne de ticket en libre-service 1 espace pour le public permettant le remplissage des documents 1 espace photomaton et photocopie
Usagers	agents d'accueil
Effectifs	3
Fréquence d'utilisation	Permanent
Localisation-liaisons-proximité	Rez-de-chaussée position centrale, passage obligatoire de chaque usager, filtrage
Ambiance	Espace fonctionnel, confortable et clair
Caractéristiques dimensionnelles	
Surface	30
Equipements	
Menuiseries extérieures	Occultation avec commande depuis le local
Sol	Carrelage ou PVC U4P3E2C1
Murs	Peinture
Plafond	Faux plafond en dalles, éclairage intégré
Menuiseries intérieures	Huissierie bois ou métallique Porte pleine Contrôle d'accès : badge ou clé
Réseaux courants forts	1 bloc principal comprenant 3 PC 16A +T à proximité 2 PC 16A +T réparties dans le local
Réseaux courant faible	1 prise RJ par poste d'accueil donc 2 accueil physique + 2 RJ standard tél + 1 prise téléphonique pour chaque agent donc 3 + RJ 45 pour le photomaton, pour le photocopieur et la borne à ticket (ainsi que les prises correspondantes)
Réseaux d'eaux	SO
Mobiliers	prévoir 3 bureaux 3 fauteuils des armoires de stockage avec clés pour stockage com et ménage + espace de stockage pour diable
Confort	
Confort visuel	Accès à une vue extérieure à l'horizontal du regard Contrôle de l'apport lumineux afin de limiter l'éblouissement direct ou indirect Eclairement moyen 300 lux
Confort thermique	Température de consigne 19°C Confort d'été : Température ne dépassant pas 28°C plus de 2% du temps d'occupation annuel
Confort acoustique	Isolement vis-à-vis de l'extérieur : 30dB Temps de réverbération (Tr) : 0,8s Isolement bruits aériens : DnTA mini 40 dB
Confort olfactif	Ventilation double flux Débit d'air : Suivant réglementation Débits limités pendant les périodes d'inoccupation