

DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE
DIRECTION DE L'ARCHITECTURE, DES
BATIMENTS ET DES COLLEGES
77 000 MELUN CEDEX

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

077-227700010-20160624-lmc100000013856-DE

Acte Certifié exécutoire

Envoi Préfecture : 01/07/2016

Réception Préfet : 01/07/2016

Publication RAAD : 01/07/2016

EXTENSION ET SURELEVATION DE LA MAISON DEPARTEMENTALE DES SOLIDARITES DE MITRY-MORY

DOSSIER TECHNIQUE

*TOME 1
PROGRAMME TECHNIQUE DÉTAILLÉ
LES DONNEES GENERALES
LES BESOINS*

Document établi par le service études.
Tel : 01.64.14.73.05
Avril 2016.

<i>PREAMBULE</i>	5
<u>PRESENTATION DE L'OPERATION</u>	7
L'ACTION SOCIALE DU DEPARTEMENT	9
HISTORIQUE	9
OBJECTIFS	10
<u>PRESENTATION GENERALE DE LA M.D.S</u>	11
ORGANISATION GENERALE	13
MOYENS HUMAINS	14
<u>PROGRAMME DES BESOINS</u>	17
RECAPITULATIF DES SURFACES UTILES	19
DETAILS DES SURFACES UTILES	20
DESCRIPTION DES UNITES FONCTIONNELLES	25
GENERALITES	28
EXPLOITATION ET ENTRETIEN DU BATIMENT	29
<u>ANNEXES</u>	31

PREAMBULE

Le dossier technique détaillé regroupe tous les éléments nécessaires à la réalisation d'un projet architectural. Ce cahier des charges est essentiel pour comprendre les exigences techniques, architecturales, fonctionnelles de la Maison Départementale des Solidarités (MDS).

Le présent document, réalisé par les services départementaux est issu de la concertation avec toutes les personnes concernées par ce projet. Il comprend quatre tomes :

Tome 1 : Le programme technique détaillé exprimant les Besoins et Les Contraintes Techniques et Environnementales.

Tome 2 : L'analyse de Site.

Tome 3 : Le programme Technique et Environnemental, et ses annexes.

Tome 4 : Les Schémas Fonctionnels.

Et des Documents Annexes relatifs au diagnostic du site.

Tous les documents joints ou mentionnés au présent programme sont contractuels.

Le montant prévisionnel des travaux seuls est de **2 745 500 € TTC**, valeur juillet 2015.

PRESENTATION DE L'OPERATION

L'action sociale du Département

Pour apporter une réponse de proximité, 14 Maisons Départementales des Solidarités (MDS) mettent en œuvre les politiques de solidarité : prévention et protection des enfants et de la famille, insertion, et soutien à l'autonomie. Elles apportent des réponses individuelles et collectives, et mobilisent le réseau local. Placées sous le pilotage de la Direction Territoriale des Solidarités (DTS), elles s'organisent autour de 4 services et d'une mission. :

- le **Service Social Départemental (SSD)** : Il a pour mission d'aider les personnes en difficulté à retrouver ou à développer leur autonomie de vie (accès aux droits, insertion, aides éducatives et familiales, aides financières ponctuelles...). Il écoute, oriente, accompagne et promeut des actions collectives en articulation avec les acteurs locaux.
- le **Service de Protection Maternelle et Infantile – Petite Enfance (PMI-PE)** : Il a pour mission d'accueillir, d'informer et de suivre de façon préventive, les femmes enceintes et les enfants de 0 à 6 ans (consultation PMI, bilan de santé en école maternelle). Il propose, à travers le centre de planification, des conseils et consultations sur la contraception, la sexualité et la vie amoureuse. Il gère l'agrément et le suivi des assistants maternels et l'agrément des assistants familiaux.
- le **Service Aide Sociale à l'Enfance (ASE)** : Sa mission principale est de suivre les situations de mineurs ou jeunes majeurs confiés physiquement au Département en lien avec leur famille et en articulation avec le lieu d'accueil dont les assistants familiaux.
- le **Service Administration Ressources (SAR)** : Outre sa contribution à la gestion des moyens humains, administratifs et financiers il assure la continuité de l'accueil du public sur la MDS.
- la **mission APA** : Elle est chargée d'évaluer les demandes (et révisions) d'Allocation Personnalisée d'Autonomie à domicile pour les personnes âgées.

Historique

La Maison Départementale des Solidarités de MITRY-MORY a été implantée en 1993 lors de la création des « Unités d'Action Sociale » dans le département. C'est alors un bâtiment appartenant à la Commune, datant des années 60, qui fut aménagé et agrandi une première fois pour recevoir les services de la collectivité. La MDS dispose également d'une annexe situé rue Jean-Baptiste Clément à MITRY-MORY ouverte en 2008 qui accueille une dizaine d'agents.

Depuis 2013, les agents bénéficient de locaux supplémentaires aménagés dans le bâtiment voisin. En effet, les locaux de la MDS ne répondant plus aux besoins des usagers, aussi bien en termes de surface d'accueil du public qu'en nombre de bureaux pour le personnel, le Département a fait l'acquisition du bâtiment adjacent, libéré par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM). Seule une partie du rez-de-chaussée demeure occupée par la CPAM comme point d'accueil du public.

Ce programme pour l'extension et la surélévation de la MDS finalise ainsi une opération tiroir complexe dont les derniers aménagements devront permettre de répondre aux besoins exprimés par les usagers.

Objectifs

Objectifs fonctionnels :

L'objectif de cette opération est de créer une connexion R+2 entre le bâtiment d'origine « A » et le bâtiment ex-CPAM « B », ainsi qu'une surélévation de ce dernier.

Cet agrandissement de 680 m² SHON environ, devra permettre d'intégrer de nouveaux locaux pour le public au rez-de-chaussée, et pour le personnel dans les étages. **Les modifications de l'aménagement existant seront limitées aux zones en contact avec l'extension**, à l'exception des aménagements précisés dans les plans fournis en annexe. En revanche, des changements d'affectation de pièces, pour une meilleure fonctionnalité, sont envisageables à condition que tout local supprimé soit restitué dans des conditions au moins équivalentes. Une solution organisationnelle souhaitée par la Direction de l'établissement est fournie en annexe.

Objectifs performantiels :

Le projet comprend en outre des objectifs d'améliorations de la performance énergétique des bâtiments existants recensés dans un document annexe.

CONTRAINTES DU SITE :

- **Surface disponible** : Compte tenu du contexte très contraint du site, le programme initial a été optimisé afin de dégager les locaux indispensables au bon fonctionnement de l'établissement. Aussi, la surface unitaire des bureaux est fournie à titre indicatif. L'objectif est de ne pas dégrader la situation actuelle et d'augmenter la surface en termes de mètres carrés par agent.
- **Parking du personnel** : Compte tenu du contexte urbain (tissu pavillonnaire et proximité de la MDS à la gare de Villeparisis – Mitry-le-Neuf) rendant difficile le stationnement, l'extension devra limiter l'impact de son emprise sur le parking existant (suppression possible de 2 places de stationnement **maximum**).
- **Structure** : La surélévation du bâtiment B devra être réalisée avec une structure légère afin de limiter les reprises de charges sur les fondations existantes.
- **Phasage** : La MDS assure un service public continu. La fermeture pendant la durée des travaux n'est pas envisageable. Les travaux se feront ainsi en site occupé.

***PRESENTATION GENERALE DE LA MAISON
DEPARTEMENTALE DES SOLIDARITES***

Organisation générale

La MDS comprend aujourd'hui 68 agents répartis sur les deux bâtiments A et B (*cf. plans en annexe*). L'annexe rue Jean-Baptiste Clément compte quant à elle 10 agents.

BATIMENT A :

Le bâtiment A représente une surface plancher de 874 m² environ (+ sous-sol).

- Le rez-de-chaussée de 440 m² comprend :
 - 1 hall d'accueil
 - 1 espace enfance (salle d'attente animée)
 - 2 cabinets médicaux
 - 1 bureau de consultation / infirmière Santé Publique
 - 8 bureaux d'entretiens
 - 1 bureau rencontre parents / enfants
 - 1 classothèque
 - WC, douche, et local ménage
 - 1 salle de réunion
- + *Locaux techniques*

- Le 1er étage de 217 m² comprend :
 - 10 bureaux
 - 1 palier
 - 1 local reprographie / rangement
 - 1 bloc sanitaire (non-PMR)

- Le 2ème étage de 217 m² comprend :
 - 10 bureaux
 - 1 palier
 - 1 local rangement
 - 1 bloc sanitaire

BATIMENT B :

Le bâtiment B représente une surface plancher de 505 m² environ (+ sous-sol)

- Le rez-de-chaussée de 255 m² comprend :
 - 1 espace de 122 m² ouvert au public, occupé par la CPAM
 - 1 bloc sanitaire non-PMR partagé entre les agents de la MDS et de la CPAM
 - 1 local technique
 - 1 salle de réunion
 - 2 bureaux
- Le 1er étage de 250 m² comprend :
 - 8 bureaux
 - 1 local reprographie
 - 1 tisanerie / salle de réunion partagée avec les agents de la CPAM

Le rez-de-chaussée du bâtiment B (hors espace CPAM) pourra être recloisonné de manière à créer des locaux supplémentaires dédiés au public (bureaux d'entretiens notamment). A l'étage en revanche, les modifications ne concerneront que les zones directement impactées par l'extension.

Moyens humains

LA DIRECTION :

Les services rattachés à la direction de la MDS assument une diversité de missions essentielles au bon fonctionnement de l'ensemble des entités : Interface entre les services du siège, l'encadrement, et les agents, son rôle est essentiel pour garantir des conditions de travail optimum à l'ensemble du personnel, gage d'un bon climat interne.

Elle comprend actuellement 6 agents :

- 1 directeur,
- 1 assistante de direction,
- 1 travailleur social « volant d'unité »,
- 1 psychologue
- 1 psychologue Escale
- 1 éducateur Escale

LE SERVICE ADMINISTRATION RESSOURCES (SAR)

Son rôle consiste à coordonner les secrétariats, à assurer un accueil constant au sein de l'unité et à gérer : les divers aspects liés à la logistique (fournitures, bon entretien des véhicules, des locaux et du matériel) ainsi que les moyens budgétaires et les moyens humains (en lien constant avec la direction).

Il est composé de 6 agents :

- 1 chef de service,
- 1 secrétaire,
- 2 agents d'accueil,
- 1 agent d'accueil et de médiation,
- 1 agent de maintenance
- 14 secrétaires (réparties et comptabilisées dans chaque service).

LE SERVICE SOCIAL DEPARTEMENTAL (SSD)

Il assure une fonction d'accueil au quotidien (avec ou sans rendez-vous), une fonction d'accompagnement individuel et collectif, et des activités spécifiques d'insertion pour les bénéficiaires du RSA, ou les publics en risque d'exclusion.

Il est composé de 28 agents :

- 1 chef de service,
- 1 chef de service adjoint,

- 5 secrétaires SSD,
- 1 secrétaire RSA,
- 1 CLI (Commission locale d'insertion)
- 14 assistantes sociales,
- 2 CESF (Conseiller en économie sociale familiale),
- 1 éducateur spécialisé,
- 2 TISF (Technicien d'intervention sociale et familiale).

LE SERVICE DE PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE ET PETITE ENFANCE (PMI-PE)

Ce service assure l'accueil des parents et des jeunes enfants, les consultations (nourrissons, contraception, prénatales), les visites à domicile (suivi des grossesses et des jeunes enfants), l'agrément et la formation des Assistantes Maternelles.

A l'instar du Service Social, le fonctionnement optimum du service santé suppose des locaux adaptés à la diversité des publics, qui garantissent à la fois la confidentialité des entretiens et des visites ; mais qui permettent également de réaliser : des animations en direction des enfants, des rencontres conviviales, des groupes de paroles (parents, futurs-parents, adolescents).

Rattaché à la Santé Publique depuis sa création en 2003 l'équipe APA est désormais intégrée au service PMI.

Le service est actuellement composé de 26 agents :

- 1 chef de service,
- 5 secrétaires,
- 9 puéricultrices,
- 4 infirmières (dont 1 infirmière chargée de l'APA),
- 1 animatrice,
- 1 évaluateur chargé de l'APA,
- 1 sage femme,
- 1 conseillère conjugale,
- 3 médecins,

LE SERVICE DE L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE (ASE)

Ce service assure le suivi des enfants confiés à l'ASE par décision du juge, ou à la demande des parents. Il participe à l'agrément, à la formation et à l'encadrement des assistants familiaux. Des rencontres sont organisées régulièrement à leur intention.

Il est composé de 12 agents :

- 1 chef de service,
- 6 référents ASE,
- 3 secrétaires (dont 1 secrétaire partagée avec le service RSA),
- 1 psychologue,
- 1 infirmière

PROGRAMME DES BESOINS

Récapitulatif des surfaces utiles

Désignation des locaux	Surface totale
BUREAUX	585
Direction	59
Aide Sociale à l'Enfance	86
Protection Maternelle et Infantile	199
Service Social Départemental	197
Administration Ressource	44
RANGEMENTS	162
RÉUNION	171
ACCUEIL DU PUBLIC	358,5
Module Accueil de la MDS	54
Module consultation enfants	61
Module consultation adultes	68,5
Module permanences	175
<u>TOTAL BUREAUX</u>	918
<u>TOTAL ERP</u>	358,5
<u>TOTAL MDS</u>	1276,5

Détails des surfaces utiles

Désignation des locaux	Existant		Projeté				Commentaires
	Nb	Surface unitaire	Nb	Surface unitaire	Surface totale	Nb agents	
BUREAUX							
<u>DIRECTION</u>							
Directeur de la MDS + coin réunion 8-10 personnes			1	14	14	1	
Psychologue et Éducateur "L'Escale"			1	15	15	2	
Assistante de Direction + Assistante CSAR			1	15	15	2	
Psychologue de Prévention + travailleur social "volant d'unité"			1	15	15	2	possible 2 bureaux individuels (>10 m² chacun)
<u>AIDE SOCIALE A L'ENFANCE</u>							
Chef de Service + coin réunion			1	14	14	1	
Secrétariat			1	18	18	3	dont 1 secrétaire renfort RSA
Assistantes Sociales (6) / Infirmière / Psychologue		pm cf. plans existants	3	18	54	8	possible 4 bureaux de 15 m²
<u>PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE</u>							
Chef de Service + coin réunion			1	14	14	1	
Secrétariat			1	15	15	2	
Secrétariat Assistantes maternelles			1	15	15	2	
APA - Secrétaire / Infirmière APA / Evalueur APA			1	20	20	3	
Ecoles - Médecins (2) / Infirmières (2)			2	15	30	4	Possible 1 bureau de 25 m²
Planification familiale - Sage-Femme / Médecin / Conseillère conjugale / Infirmière			2	15	30	4	Possible 1 bureau de 25 m²
Puéricultrices (9) / animatrice			5	15	75	10	Possible bureaux 2 ou 3 agents

Extension et surélévation de la Maison Départementale des Solidarités de MITRY-MORY -- Tome 1

Désignation des locaux	Existant		Projeté				Commentaires
	Nb	Surface unitaire	Nb	Surface unitaire	Surface totale	Nb agents	
<u>SERVICE SOCIAL DEPARTEMENTAL</u>							
Chef de Service + coin réunion			1	14	14	1	
Chef de service adjoint			1	12	12	1	
Secrétariat			2	18	36	5	
RSA - Secrétaire (1) / CLI			1	15	15	2	
Assistantes sociales (14) / CESF (2) / TISF (2) / Educateur spécialisé (1)		pm cf. plans existants	8	15	120	19	bureaux de 2 ou 3 agents
<u>ADMINISTRATION RESSOURCES</u>							
Chef du Service Administration Ressources + coin réunion			1	14	14	1	
Secrétariat			1	pm	pm	pm	Assistante CSAR + assistante de direction
Agents d'accueil			1	15	15	2	
Agents d'accueil et de médiation / Agent de maintenance			1	15	15	2	situé au rez-de-chaussée
<u>TOTAL</u>	34	524	38	336	585	78	

Extension et surélévation de la Maison Départementale des Solidarités de MITRY-MORY -- Tome 1

Désignation des locaux	Existant		Projeté			Commentaires
	Nb	Surface unitaire	Nb	Surface unitaire	Surface totale	
RANGEMENTS						
Local rangement attenant au secrétariat ASE	0	-	1	10	10	
Local rangement PMI-PE	0	-	1	10	10	
Local rangement (fourniture et matériel) spacieux	1	3,1	1	10	10	
Local archives	0	-	1	30	30	
Local agent petit entretien	0	-	1	12	12	
Vestiaires personnel entretien	0	-	2	5	10	
Rangement commun à tous les services / proche salle de réunion	0	-	1	20	20	
Locaux reprographie à répartir selon le bâtiment	1	3,1	3	5	15	
Locaux ménage à répartir selon le bâtiment, minimum 1 par étage	1	5,8	3	5	15	
Classothèque	1	30	1	30	30	
TOTAL	4	42	15	137	162	

RÉUNION						
Salle de réunion	1	51,2	1	35	35	Bâtiment B Rdc
Salle de réunion n°2	1	21,3	1	45	45	La salle de réunion située dans l'annexe est à recréer
Tisanerie	1	40	1	40	40	Inchangée
Salle de Conférence Modulable (ERP)	1	51	1	51	51	Bâtiment A - Inchangée
TOTAL	4	163,5	4	171	171	
TOTAL BUREAUX		729,5			918	

Extension et surélévation de la Maison Départementale des Solidarités de MITRY-MORY -- Tome 1

Désignation des locaux	Existant		Projeté			
	Nb	Surface unitaire	Nb	Surface unitaire	Surface totale	
Accueil du public						
<u>Module Accueil de la MDS</u>						
Hall accueil avec banque d'accueil	1	20	1	20	20	
Local poussettes	0	-	1	10	10	
Sanitaires H-F-Handicapés	1	pm	1	pm	pm	
Local rangement matériel	0	-	1	10	10	
Espace accueil assistant familiaux	0	-	1	14	14	
Bureau secrétariat d'accueil donnant sur le hall et sur les salles d'attentes	0	-	1	pm	pm	Partagé avec un bureau d'entretien
Local à vélos fermé						
Point cyber						
<u>Module consultation enfants</u>						
Attente animée enfants avec espace jeux et lecture attenante à la salle de pesée	1	30	1	30	30	
Salle de pesée/déshabillage, équipée d'un plan de travail (eau chaude et froide) avec vue sur la salle d'attente	1	10	1	10	10	
Cabinet médical mitoyen avec la salle de pesée et la salle d'attente avec espace jeu, équipé d'un lavabo (eau chaude et froide)	1	21	1	21	21	
Sanitaires enfants	1	pm	1	pm	pm	
Accueil / infirmière / puéricultrice						
Local rangement qui ferme à clé attenante à la salle de pesée						
Local déchets avec ouverture extérieure et intérieure et aération (commun avec le module consultation adultes)						

Désignation des locaux	Existant		Projeté			
	Nb	Surface unitaire	Nb	Surface unitaire	Surface totale	
<u>Module consultation adultes</u>						
Attente adultes attenante aux bureaux d'entretien et module de consultation adultes	1	pm	2	9	18	Attente à organiser et matérialiser clairement dans les espaces de circulation
Attente adultes attenante à la salle de planification	0	-	1	8,5	8,5	
Bureau conseillère conjugale familiale	1	10	1	10	10	
Salle de prélèvement équipée d'un évier (eau chaude et froide) , d'une pailasse et d'un vidoir pour eaux sales	1	9	1	9	9	
Cabinet médical avec une ouverture sur la salle de prélèvement, équipé d'un lavabo (eau chaude et froide)	1	23	1	23	23	
Sanitaires proches de la salle de prélèvement	1	pm	1	pm	pm	
Local pour douches	1	pm	1	pm	pm	
Local rangement, qui ferme à clé, attendant à la salle de prélèvement						
<u>Module permanences</u>						
Bureau d'entretiens	8	79,5	13	12	156	Nécessité d'insonorisation + alarme anti agression et 2 portes de sortie
Salle de rencontre parents/enfants + coin tisanderie ou actions collectives, possibilité d'accès à un jardin	1	19	1	19	19	
Permanence du Conseiller général			1	pm	pm	Possible utilisation occasionnelle d'un bureau d'entretien
TOTAL ERP		221,5			358,5	
TOTAL MDS		951 *			1276,5 **	

Les locaux grisés seront intégrés dans la mesure du possible

Les plans devront indiquer pour chaque bureau le nombre de postes disponibles.

* Les surfaces indiquées pour l'état existant tiennent compte des locaux situés dans l'annexe Jean-Baptiste Clément.

** Le total des locaux programmés est de 1276.5 m² (Surface Utile). L'extension et la surélévation accueilleront 420 m² SU de locaux environ. (*surface estimée d'après étude de faisabilité*)

Attention : Les surfaces ne tiennent pas compte des circulations.

Description des unités fonctionnelles

FONCTIONNALITE

Le rez-de-chaussée regroupera :

- ✓ l'accueil du public,
- ✓ les bureaux de permanence,
- ✓ les pôles de consultation « petite enfance »,
- ✓ Les actions médicales pour adultes,
- ✓ La réception du public sera assurée par des agents chargés d'accueil.

Aux étages, les bureaux, occupés essentiellement par deux ou trois personnes, seront disposés de manière à assurer une communication entre secteurs d'activités.

LOCAUX RECEVANT DU PUBLIC

Ils sont obligatoirement situés au rez-de-chaussée.

Accueil de la MDS

Le premier contact du visiteur avec la MDS se fera par **le hall d'accueil** dont l'accès est commandé par un SAS suffisamment dimensionné pour permettre l'entrée avec une poussette. Ce premier espace est défini et matérialisé comme un espace central de communication. C'est le lien focal où convergent les circulations internes, l'accueil à partir duquel tout se distribue et où un ensemble d'informations est donné. L'accès principal du public ne sera pas modifié.

Le secrétariat d'accueil est matérialisé par un mobilier adapté et possède trois tâches essentielles à accomplir :

- le standard de la Maison Départementale des Solidarités,
- l'accueil du public,
- la commande de portes de communication du SAS.

Il est conçu de telle sorte que deux types d'accueil sont possibles :

- un accueil informatif et directionnel,
- un accueil explicatif et confidentiel.

Il faut par conséquent que la personne puisse exposer sa situation à l'abri des indiscretions involontaires des autres personnes en attente. C'est pourquoi un **bureau secrétariat d'accueil** informatif (utilisé aussi comme bureau d'entretien), fermé mais vitré, est situé derrière l'accueil et ne devra pas être modifié.

L'agent d'accueil a la charge d'appeler le personnel qui a rendez-vous avec le visiteur. L'espace accueil doit alors être aménagé pour permettre l'attente des visiteurs car aucun visiteur pénétrant dans la MDS ne doit pouvoir accéder seul à un module quelconque de l'établissement. Par ailleurs, la banque d'accueil est équipée d'un système d'alarme discret, permettant à l'agent d'accueil d'avertir en interne d'une difficulté, et la conception de cet espace doit lui permettre de se mettre à l'abri rapidement dans un autre local en cas d'agression.

Module Permanence

Dans le fonctionnement normal de l'établissement, les travailleurs sociaux ne reçoivent pas d'usagers dans leurs bureaux pour protéger la confidentialité des propos des visiteurs qui sont souvent en situation sociale difficile. Ces entretiens se déroulent ainsi dans les bureaux de permanence (ou bureau d'entretiens, familiaux ou individuels).

Par ailleurs, afin de protéger les travailleurs sociaux qui sont parfois victimes d'agressions, il est obligatoire de prévoir une seconde issue pour chaque bureau d'entretiens.

Actuellement, la MDS compte 8 bureaux d'entretiens dont 1 sera supprimé dans le cadre du projet, au profit d'une attente attenante à la planification. La réalisation de bureaux d'entretiens supplémentaires, répartis sur l'ensemble du rez-de-chaussée, constitue une des priorités de cette opération.

Module Consultations Enfants

L'espace central donne accès aux deux modules de Consultations enfants et adultes.

Le module Consultations Enfants est destiné essentiellement aux mères de famille avec les enfants qui viennent consulter un médecin. Il est composé d'un espace d'attente animée, une salle de pesée, un cabinet médical et des sanitaires.

La configuration actuelle de ce module ne sera pas modifiée par l'opération.

Module Consultations Adultes

Le module Consultations Adultes reçoit des adultes qui peuvent être atteints de maladies contagieuses telles que la tuberculose. C'est pourquoi, l'implantation de ce module permet une distribution séparée du module Consultation Enfants, et doit pouvoir fonctionner "seul" lors de consultations tardives le soir.

Le module de santé publique est composé d'un cabinet de consultation avec le bureau de l'infirmière et les bureaux des agents. En effet, contrairement au module Consultations Enfants, la Consultation des adultes reçoit sans rendez-vous toute la semaine, aussi il est impératif que tous les agents soient constamment présents.

Le secrétariat est en liaison avec l'espace accueil du public où les usagers sont reçus puis orientés vers les espaces d'attente. Ceux-ci sont matérialisés par du mobilier adapté dans les espaces de circulation, à proximité des locaux de consultation.

Par soucis de confidentialité, ces bureaux sont traité acoustiquement.

LOCAUX ACCESSIBLES AUX AGENTS

L'accès des locaux réservés au personnel depuis les locaux accueillant le public ne pourra se faire qu'avec le contrôle d'accès par cartes professionnelles. L'aménagement du rez-de-chaussée du bâtiment B devra prévoir des dispositions en ce sens.

Les locaux communs à ajouter devront être répartis judicieusement sur les différents niveaux en fonction de la distribution proposée.

L'ensemble des dispositions devra respecter la réglementation ERP.

ESPACES EXTERIEURS

L'impact de la nouvelle construction sur les espaces extérieurs de la parcelle devra être minimisé afin de préserver au maximum les places de stationnement existantes. L'aménagement devra permettre la circulation des véhicules à l'arrière de la parcelle. Un premier circuit permettra l'entrée des véhicules Avenue du Dauphiné et la sortie Impasse du

Dauphiné tandis que le second accès Avenue du Dauphiné, aujourd'hui utilisé uniquement comme sortie, desservira la seconde zone de stationnement.

Rappel : Les modifications de l'aménagement existant seront limitées aux zones en contact avec l'extension uniquement.

Généralités

SIGNALISATION

Le concepteur devra prévoir une signalétique intérieure complète des niveaux et de l'ensemble des pièces et bureaux.

La signalétique devra respecter la Charte graphique du Département.

TRAITEMENT DES CIRCULATIONS

Elles devront être conçues de manière à limiter les déplacements et à les rendre agréables.

ACCESSIBILITE HANDICAPES

Pour le public, le projet devra prendre en compte la possibilité d'accueillir des personnes handicapées, notamment celles qui se déplacent en fauteuil.

Les installations devront leur permettre de participer aux activités qui s'y tiennent, dans les mêmes conditions et en même temps que les personnes valides.

- **Largeur de portes :** La largeur minimum des portes des salles de moins de 30 m² ne desservant aucun autre local sera de 0,90 m. Les portes à doubles vantaux devront comporter un vantail de 0,90 m.
- **Les escaliers :**
 - La hauteur des marches sera inférieure à 16 cm,
 - Le giron sera supérieur à 28 cm (pour les escaliers circulaires, valeur prise à 60 cm du noyau),
 - Les nez de marches seront bien visibles,
 - La première et la dernière contremarche seront de couleur contrastée,
 - Une bande podo-tactile d'alerte sera mise en place à chaque palier,
 - Tout escalier de 3 marches ou plus devra comporter une main courante qui dépassera la première et la dernière marche de chaque volée. Elle sera prévue de chaque côté de l'escalier.
- **Divers :**
 - Le cheminement intérieur devra être de 0,90 m minimum autour du mobilier,
 - Les symboles internationaux d'accessibilité doivent être utilisés pour signaler les aménagements spécifiques aux personnes handicapées,
 - Une bande de guidage podo-tactile permettra de guider les personnes jusqu'à l'accueil,
 - Les plinthes murales, les mains courantes, les bâtis de porte et les poignées seront contrastées par rapport aux murs adjacents,
 - Les portes ne comporteront pas de seuil,

Cette liste de prescriptions n'est en rien exhaustive. En effet, le projet devra, dans sa totalité, respecter les textes de référence relatifs à l'accessibilité des personnes handicapées. Par ailleurs, le projet devra être conforme au code du travail pour les locaux dédiés au personnel.

Exploitation et entretien du bâtiment

ENTRETIEN ULTERIEUR DES OUVRAGES

L'entretien permet de faire vivre un bâtiment ou une installation et les maintient dans un état de fonctionnement satisfaisant malgré les effets de vieillissement naturel. Il peut se définir comme **l'ensemble des travaux nécessaires pour maintenir en état le patrimoine immobilier sans en modifier l'usage**. Il se limite aux actions de dépannage et de réparation.

Les concepteurs devront, dès la phase esquisse, tenir compte dans leur projet de l'entretien et de la maintenance ultérieurs des ouvrages. A ce titre, le projet devra respecter la loi n°93-1418 du 31 décembre 1993. Les concepteurs devront notamment préciser les dispositions prises pour :

- Le nettoyage des vitrages en élévation et en toiture.
- Les accès en toiture et les moyens de protection mis en œuvre. (La conception initiale des garde-corps est à intégrer le plus tôt possible dans l'architecture du bâtiment).
- L'entretien et la maintenance des lanterneaux, verrière et châssis de toiture.
- L'entretien des locaux de grande hauteur.
- La maintenance des dispositifs élévateurs, et des différents éléments techniques.

La maintenance est l'ensemble **des actions permettant de maintenir ou de rétablir un bien dans son état initial ou dans un état spécifié** c'est à dire apte à assurer une fonction déterminée par l'utilisateur. Il existe deux sortes de maintenance :

- **La maintenance préventive**, effectuée selon des critères prédéterminés afin de réduire la possibilité de défaillance du bien ou la dégradation du service rendu. Elle peut être systématique, c'est à dire effectuée selon un échéancier établi d'après une durée de vie théorique, ou bien conditionnelle, c'est à dire effectuée en fonction d'un diagnostic d'état du bien considéré.
- **La maintenance corrective** effectuée après défaillance.

Le projet doit donc amener les concepteurs à raisonner en termes de maintenance et de coût global. Pour ce faire ils devront toujours avoir présent à l'esprit les critères d'optimisation suivants :

Simplicité des choix techniques et fiabilité des équipements

Des installations techniques simples, dimensionnées selon les stricts besoins des utilisateurs et adaptées à l'usage auquel elles sont destinées, permettent de limiter les risques de panne ou les dysfonctionnements et par-là même de réduire le coût des contrats d'entretien ainsi que les tâches de maintenance courante à la charge du locataire.

Accessibilité et maintenabilité

La maintenabilité est l'aptitude d'un bien à subir les opérations de maintenance dans les conditions données avec les moyens prescrits. Il convient d'assurer une accessibilité facile à tous les composants nécessitant des interventions de nettoyage ou de maintenance courante (réseaux, organes de coupure...).

Durabilité

C'est la durée de vie ou de fonctionnement potentiel d'un bien dans des conditions d'utilisation et de maintenance données. Les différents constituants du bâtiment devront être choisis, en fonction du milieu dans lequel ils sont mis en œuvre, pour leur durabilité qui permet de limiter à la fois les opérations de maintenance courante et les grosses opérations de maintenance.

Coût global

La notion de coût global essaie de définir ce qu'un produit « coûte » réellement pendant sa durée de vie. Il permet en particulier de définir le coût réel d'un équipement ou d'un matériau en fonction des quatre critères suivants :

- coût d'investissement (prix d'achats),
- coût d'utilisation (exploitation, dégradations),
- coût de maintenance (lié à la pathologie de l'ouvrage),
- coût de rebut (dépose ou démolition de l'ouvrage).

Le calcul en coût global permet donc d'optimiser la somme des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance future des ouvrages.

Dès la conception, les maîtres d'œuvre devront avoir pris en compte le coût global du bâtiment. En conséquence, il est demandé aux concepteurs de préconiser dans chacune des familles d'ouvrages CLOS-COUVERT / FINITIONS / EQUIPEMENTS TECHNIQUES, des matériaux pérennes et éprouvés.

Il convient par ailleurs d'insister sur la nécessité de remettre en fin de chantier et pour chaque lot des documents de récolement adaptés à la mise en place d'une maintenance rationnelle des ouvrages :

- un inventaire descriptif et quantitatif des équipements installés. Cet inventaire établi selon le modèle joint au Cahier des Prescriptions Communes comportera obligatoirement pour chaque constituant les marques, types, caractéristiques (dimensions, puissance, classement,...) avec leur localisation (local d'implantation,...)
- pour les lots techniques, des notices de fonctionnement et d'entretien simplifiées.

L'application du présent document devrait par conséquent aider lors de l'élaboration des projets tant de construction que d'extension ou de réhabilitation à atteindre les objectifs suivants :

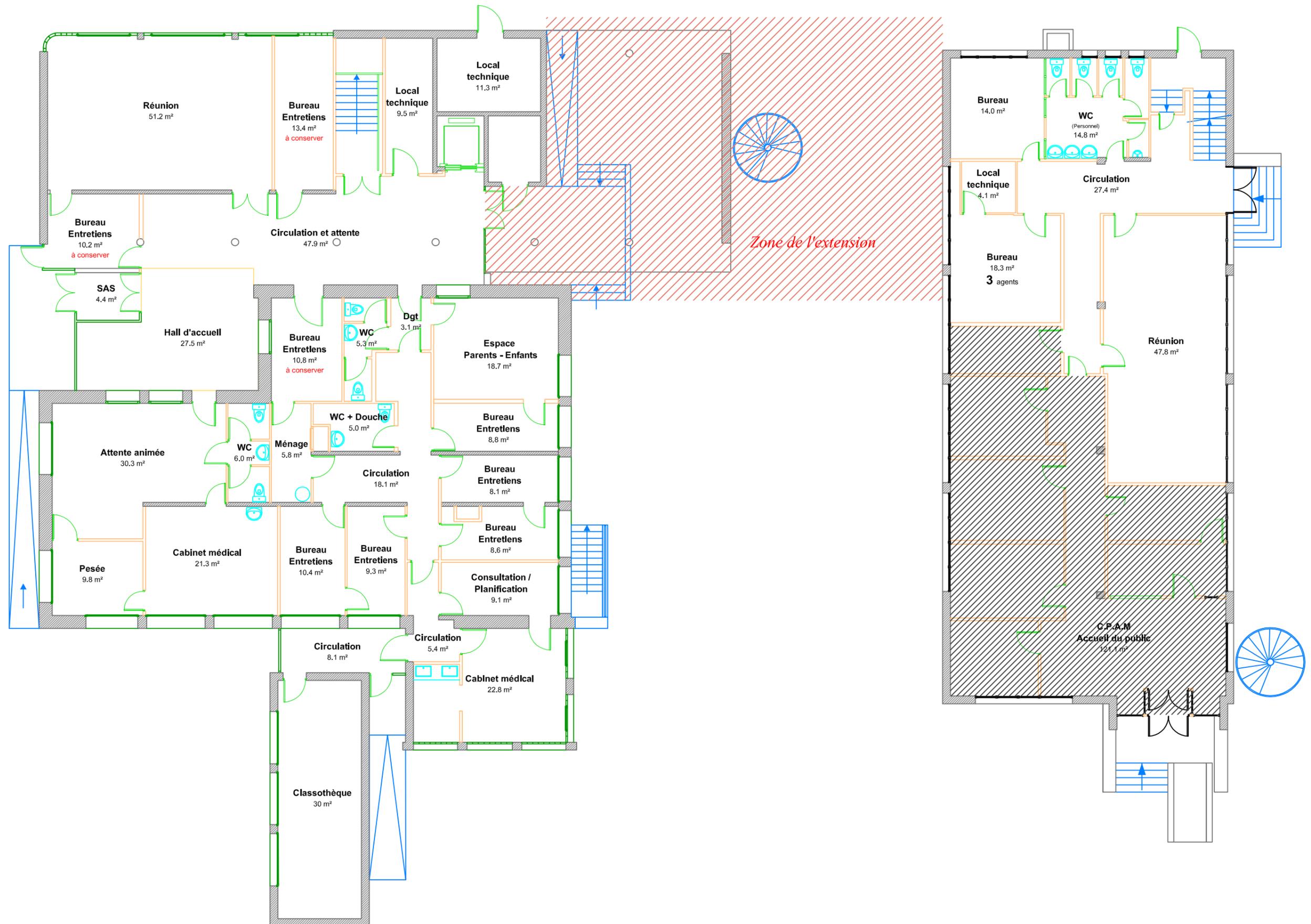
- limiter et optimiser les coûts de maintenance et d'exploitation technique du bâtiment ;
- garantir les meilleures conditions d'intervention tant pour la maintenance courante que pour les grosses opérations de maintenance ;
- faciliter la tâche quotidienne du gestionnaire et des ouvriers d'entretien.

CABLAGE INFORMATIQUE

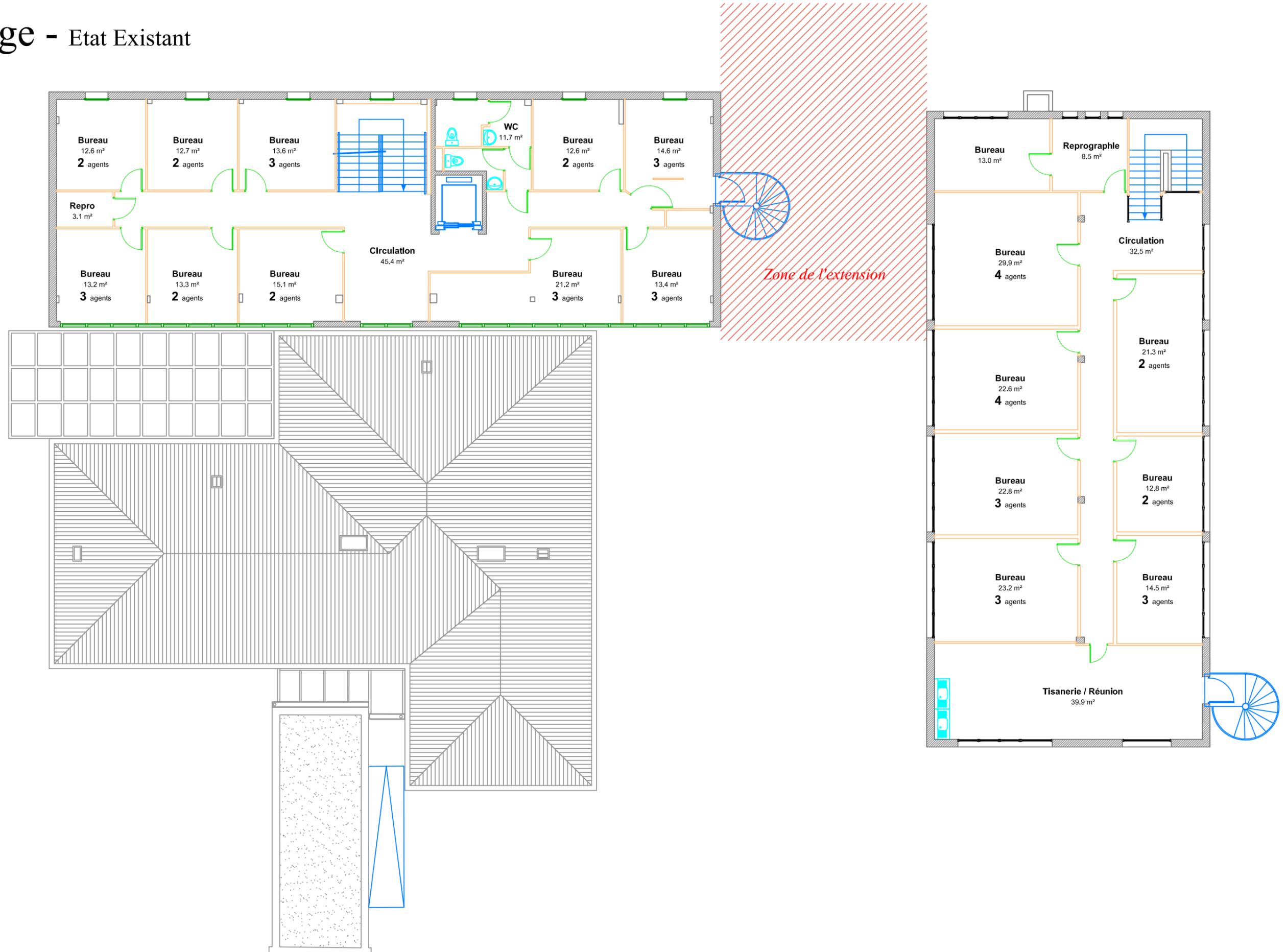
D'une manière générale, les locaux accessibles au public sont équipés de prises reliées aux réseaux informatiques filaires du site. Un cahier des charges spécifique fixe les contraintes techniques. Les types de prises terminales sont indiqués dans les fiches techniques par local.

ANNEXES

Rez-de-Chaussée - Etat Existant



1er étage - Etat Existant



2e étage - Etat Existant

