



## Caisse d'Allocations Familiales de la Haute-Garonne

### PROGRAMME FONCTIONNEL V2

Réaménagement des locaux ainsi que la rénovation d'équipements techniques au sein du siège de la caisse d'allocations Familiales de la Haute-Garonne.

Date	Indice	Rédacteur	Relecteur	Modifications
22/08/2024	V2	Camille STOLTZ	Claire VOILLOT	Prise en compte des modifications de la MOA
09/08/2024	V1	Camille STOLTZ	Claire VOILLOT	Prise en compte des modifications de la MOA
23/07/2024	V0	Camille STOLTZ	Claire VOILLOT	Version initiale

# SOMMAIRE

<b>01</b>	<b>PRESENTATION GENERALE.....</b>	<b>4</b>
01.1	<i>Présentation du projet .....</i>	4
01.2	<i>Objectif du document .....</i>	5
<b>02</b>	<b>EXIGENCES ET CONTRAINTES GENERIQUES.....</b>	<b>6</b>
02.1	<i>Objectifs et enjeux de l'opération.....</i>	6
02.2	<i>Acteurs du projet .....</i>	6
02.3	<i>Cadre réglementaire et normatif .....</i>	7
<b>03</b>	<b>PRESENTATION DU SITE DE L'OPERATION.....</b>	<b>9</b>
03.1	<i>Localisation .....</i>	9
03.2	<i>Parcellaire .....</i>	9
03.3	<i>Accès.....</i>	10
03.4	<i>Particularités urbanistiques.....</i>	11
<b>04</b>	<b>PRESENTATION DU BATIMENT EXISTANT.....</b>	<b>12</b>
04.1	<i>Organisation générale.....</i>	12
04.2	<i>Répartition des niveaux.....</i>	12
04.3	<i>Synthèse des surfaces.....</i>	21
04.4	<i>Points d'attention fonctionnels sur l'existant .....</i>	21
04.5	<i>Capacité réglementaire au regard du Code du travail .....</i>	22
<b>05</b>	<b>EXIGENCES FONCTIONNELLES DU SIEGE SOCIAL DE LA CAF 31 .....</b>	<b>26</b>
05.1	<i>Données dimensionnantes du siège social de la Caf 31 .....</i>	26
05.2	<i>Descriptions des différentes typologies de locaux attendus .....</i>	33
05.3	<i>Accès.....</i>	39
<b>06</b>	<b>PRINCIPES GENERAUX DE CONCEPTION DU PROJET.....</b>	<b>40</b>
06.1	<i>Le scénario retenu par la maîtrise d'ouvrage.....</i>	40
06.2	<i>Les grands principes d'aménagement .....</i>	41
06.3	<i>Les enjeux de l'agencement intérieur .....</i>	44
<b>07</b>	<b>EXIGENCES OPERATIONNELLES.....</b>	<b>48</b>
07.1	<i>Phasage travaux .....</i>	48

07.2	<i>Enveloppe financière.....</i>	49
<b>08</b>	<b>LEXIQUE .....</b>	<b>50</b>
<b>09</b>	<b>ANNEXES.....</b>	<b>51</b>
09.1	<i>Caf 31 – Cahier des fiches espace .....</i>	51
09.2	<i>Caf 31 – Programme technique .....</i>	51
09.3	<i>Caf 31 – Livre Blanc de l'UCANSS .....</i>	51
09.4	<i>Caf 31 – Organigramme 2024 de la Caf 31 .....</i>	51
09.5	<i>Caf 31 – Simulations spatiales du scénario retenu.....</i>	51
09.6	<i>Caf31 – Plans des niveaux .....</i>	51
09.7	<i>Caf31 – Documents techniques relatifs au bâtiment .....</i>	51

### 01.1 Présentation du projet

Après avoir porté son attention ces dernières années sur une rationalisation du parc immobilier de manière générale pour concentrer ses efforts financiers sur des sites apportant une plus-value à son fonctionnement et à ses publics, la nouvelle ambition de la Caf est de se concentrer sur les attentes des collaborateurs, issues des répercussions de la crise sanitaire et des changements organisationnels qu'elle a engendrés.

C'est dans ce contexte, et notamment au regard des réorganisations fonctionnelles, au gré des évolutions de ses missions, que la Caf de la Haute-Garonne a été amenée à se questionner sur l'adaptabilité et la flexibilité de ses espaces de travail et à entreprendre un ambitieux projet de réhabilitation/rénovation de son siège social situé en plein cœur de Toulouse. De plus, la Caf a l'ambition d'améliorer la performance énergétique du bâtiment en répondant notamment aux préconisations de l'audit énergétique du site et aux attendus du décret tertiaire.

Le bâtiment du siège de la Caf de la Haute-Garonne, organisé sur 8 niveaux, est un bâtiment déjà contraint au vu des effectifs de la Caf 31 ; ce projet d'adaptation du bâtiment et des espaces aux nouvelles manières de travailler est donc également une occasion pour améliorer le confort des collaborateurs.

Dans cette optique, la Caf 31 a déjà réalisé plusieurs opérations, qui permettent également de nourrir les réflexions de ce jour :

- L'aménagement du roof-top au 5<sup>ème</sup> étage du bâtiment du siège de la Caf 31 de 2016 à 2018, créant des espaces de convivialité et des espaces collaboratifs adaptés ;
- La réfection des locaux de l'ARIPA dans une zone du 3<sup>ème</sup> étage du siège et à Colomiers (hors site du bâtiment du siège) de 2019 à 2021 ;
- Le réaménagement des espaces du 2<sup>ème</sup> étage du bâtiment du siège de 2019 à 2023 introduisant le partage des postes de travail acté dans ce bâtiment. Cette opération a fait l'objet d'une démarche d'accompagnement au changement auprès des équipes intitulée « La Fabrique ». Les retours d'expérience ont été partagés au sein du réseau des Caf.

Pour poursuivre sur cette lancée, la Caf 31 prévoit alors dans ce présent projet, la réhabilitation de la plupart des niveaux du bâtiment objet d'étude, à savoir :

- Le R+1 ;
- Le R+3 ;
- Le R+4 ;
- Une partie du R+5 ;
- Le R+7.

L'ambition étant de poursuivre la démarche initiée au 2<sup>ème</sup> étage et l'instauration actée du partage des postes de travail. La démarche d'accompagnement au changement se poursuit sous la bannière « La Fabrique, acte II ».

## 01.2 Objectif du document

Le présent document constitue le Programme fonctionnel pour la réhabilitation du siège social de la Caf de la Haute-Garonne.

Il comporte 6 grandes parties :

- Exigences et contraintes génériques, cette partie décrivant les principaux objectifs, enjeux et contraintes particulières de l'opération ;
- Présentation du site, qui décrit le site de l'opération et ses caractéristiques ;
- Présentation bâtiminaire et de l'organisation fonctionnelle existante décrivant l'organisation interne existante dans le bâtiment ;
- Volet fonctionnel qui présente les besoins et les exigences relatifs aux aspects fonctionnels de l'organisme et du projet ;
- Principes généraux de conception du projet détaillant les principes du scénario retenu et les grands principes d'aménagement à réaliser pour ce projet ;
- Exigences opérationnelles, qui présente les grandes exigences de phasage à prendre en compte dans le projet.

Il est accompagné d'annexes :

- Les « Fiches espaces ». Le Programme prévaut sur les fiches espaces.
- Le programme technique, fournit par l'UCANSS, qui présentera les besoins et exigences relatifs aux aspects architecturaux et techniques.
- Le livre Blanc de l'UCANSS, intitulé « Penser l'évolution des environnements de travail de la sécurité sociale », d'août 2021.

## 02 EXIGENCES ET CONTRAINTES GENERIQUES

### 02.1 Objectifs et enjeux de l'opération

La Caf 31 s'est fixée les objectifs suivants :

- Améliorer le confort des collaborateurs ;
- Adapter les espaces aux nouvelles façons de travailler en optimisant l'occupation des surfaces et en modernisant le parc ;
- Améliorer l'acoustique des espaces et la performance énergétique du bâtiment ;

Ainsi que les enjeux suivants :

- Assurer la pérennité du patrimoine occupé en garantissant son adaptation, son optimisation et sa sûreté ;
- Réaliser les travaux en site occupé ;
- Inscrire cette opération dans la démarche de développement durable de la Caf : transition bas-carbone, protection des ressources naturelles, achats responsables, qualité de vie au travail.

### 02.2 Acteurs du projet

#### 02.2.1 Maître d'ouvrage (MOA)

Le maître d'ouvrage de l'opération est la Caisse d'Allocation Familiale de la Haute-Garonne (Caf 31) représenté par :

- Marie-Laure DELBERT, responsable de l'administration générale, DRT, Caf 31.
- Hélène LESTANG, chargée des projets et travaux immobiliers, DRT, Caf 31.
- Marion PRAUD, responsable RSE – développement durable, DRT, Caf 31.

#### 02.2.1 Utilisateurs

Les utilisateurs finaux de l'entité Caf 31 seront les directions existantes soit :

- La Direction générale ;
- La Direction contrôles, finances et lutte contre la fraude (DC2F) ;
- Les Politiques familiales et sociales comprenant :
  - La Direction des services aux usagers (DSU) ;
  - La Direction des services aux partenaires (DSP) ;
  - L'Agence de Recouvrement et d'Intermédiation des Pensions Alimentaires (ARIPA) ;
- La Direction des Ressources et des transformations (DRT) ;
- La Mission d'Appui au Pilotage (MAP) ;
- L'innovation.

Quatre salariés du Centre de Ressources Atlantique (CDRA) sont hébergés dans le bâtiment.

### 02.2.2 Assistant à la Maîtrise d'Ouvrage (AMO)

L'assistance à maîtrise d'ouvrage et la programmation pour le volet fonctionnel de l'opération ont été confiées à la société KARDHAM de Toulouse, qui est représentée par :

- Claire VOILLOT en tant que directrice de projet ;
- Valérie MALAPRADE en tant que consultante experte en accompagnement du changement ;
- Camille STOLTZ en tant que chef de projet expérimentée programmatrice.

### 02.3 Cadre réglementaire et normatif

Les travaux de construction des bâtiments sont exécutés conformément aux différentes réglementations et prescriptions techniques en vigueur au moment de l'instruction du permis de construire.

Pour les points non répertoriés dans les programmes, la maîtrise d'œuvre se référera systématiquement à ces documents, et en cas de contradiction entre certaines prescriptions dans les différents textes, la prescription la plus contraignante sera alors appliquée.

Les matériaux, éléments ou ensembles non traditionnels, ne seront admis que s'ils ont fait l'objet d'un avis technique du Centre Scientifique et Technique du Bâtiment ne comprenant aucune réserve ou mention défavorable et s'ils sont utilisés conformément aux directives et recommandations figurant dans l'avis technique.

Le projet fera l'objet des autorisations administratives adéquates.

La liste ci-dessous n'est pas exhaustive et le MOE devra s'informer des dernières publications normatives concernant les établissements de ce type et s'assurer d'être en la possession de la dernière version des documents, réglementations et normes :

- Le Code du Travail ;
- Le Code de la construction et de l'habitat ;
- Le Code de l'urbanisme ;
- Le Règlement d'urbanisme de la ville ;
- Le Code de l'environnement ;
- Le Code civil ;
- La Réglementation PMR : la réglementation Accessibilité Handicapé associée au Code du Travail est applicable dans son ensemble. Le Titulaire s'assure notamment de l'accessibilité extérieure de chacun des bâtiments qu'il réalise dans son intégralité.
- La circulaire interministérielle DGUHC n° 2007-53 du 30 novembre 2007, résultant de la loi 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances ;
- La réglementation technique :
  - DTU (Documents Techniques Unifiés) ou avis techniques d'utilisation favorable ;
  - Normes françaises homologuées par l'AFNOR et les normes CE ;
  - Règlement sanitaire départemental ;
  - Instructions techniques relatives à la sécurité incendie ;
  - Les normes européennes ;
  - Etc.

- La réglementation environnementale applicable (existant) et l'application du décret tertiaire.

A noter que l'ensemble des réglementations techniques seront rappelées et/ou mentionnées dans le programme technique.



## 03 PRESENTATION DU SITE DE L'OPERATION

La maîtrise d'œuvre du projet se devra de vérifier tout élément nécessaire à sa conception.

### 03.1 Localisation



#### *Localisation du siège de la Caf de la Haute-Garonne dans Toulouse*

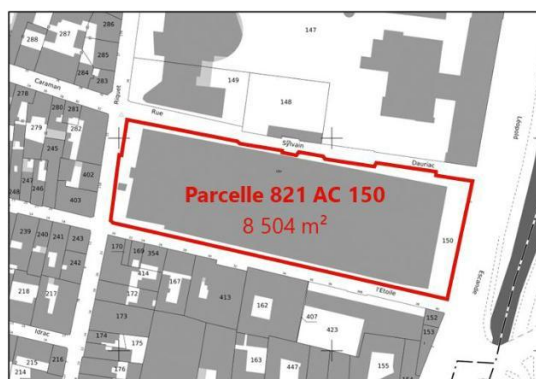
Le bâtiment de la Caf, objet d'étude, est le siège de la Caf Haute-Garonne, situé dans la ville de Toulouse.

Toulouse, ville du sud-ouest de la France, et préfecture de la région Occitanie et du département de la Haute-Garonne, comprend plus de 504 000 habitants.

Le bâtiment, objet d'étude est situé au : **24 rue Pierre-Paul Riquet, 31000 TOULOUSE**

Le siège de la Caf 31 se situe alors en plein cœur du centre-ville de Toulouse, à 20min à pied du Capitole et un peu plus de 15min à pied de la gare Toulouse-Matabiau.

### 03.2 Parcellaire



*Parcelle occupée par le bâtiment étudié*

Les locaux du siège de la Caf 31 sont implantés sur la parcelle 821 AC 150, d'environ 8 500 m<sup>2</sup>. La parcelle est constituée quasiment en totalité du bâtiment et de quelques aménagements extérieurs associés (esplanade, trottoir).

Le bâtiment de la parcelle ne loge pas uniquement le siège de la Caf 31 mais également la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM), l'Union Immobilière des Organismes de Sécurité Sociale (UIOSS), le service social de la Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail (CARSAT) et l'Echelon Local du Service Médical de l'Assurance Maladie (ELSM).

En complément des effectifs de la Caf, le bâtiment dans sa totalité héberge donc également 556 personnes de la CPAM et 122 personnes des autres entités.

A noter que les locaux de la CPAM sont également en travaux (pour une adaptation aux nouveaux modes de travail), réalisés par tranche jusqu'à début 2026.

### 03.3 Accès



Légende	
	Sens de voirie
	Entrée public
	Entrée personnel piétons
	Entrée véhicules personnel/visiteurs piétons

#### Accès au bâtiment étudié

Le siège de la Caf31 comprend 3 accès :

- Un accès personnel piétons sur la rue de l'Etoile ;
- Un accès personnel véhicules et visiteurs piétons sur la rue de l'Etoile ;
- Un accès public piétons sur la rue Pierre-Paul Riquet.

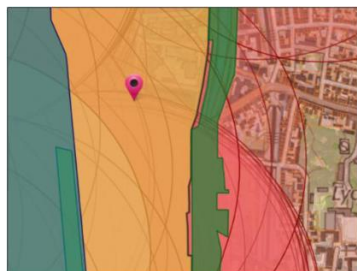
*A noter : un accès et des places réservées aux livraisons rue Dauriac peuvent être utilisés en phase travaux.*

Les rues aux alentours comprennent des places de stationnement aériennes payantes. Toutefois, le bâtiment comprend 4 niveaux (dont une partie du RDC et 3 niveaux de sous-sol) utilisés pour du stationnement des usagers du bâtiment.

Le bâtiment se situe à environ 5 min à pied d'une station de métro (station François Verdier de la ligne B) et à moins de 5 min de deux arrêts de bus : l'arrêt Guilhemery situé Boulevard du professeur Léopold Escande et desservi par la ligne 27 et l'arrêt Place Dupuy situé sur cette même place et desservi par les lignes L1 et L8 (lignes fréquentes).

### 03.4 Particularités urbanistiques

#### 03.4.1 Périmètre de protection des Monuments Historiques



**La présente opération sera menée à l'intérieur du bâti existant, aucuns travaux d'extension ni de surélévation ne seront réalisés.**

Cependant, étant donné que le bâtiment se situe dans plusieurs périmètres de protection des monuments historiques, si pour des questions techniques, la façade doit faire l'objet de travaux, l'ABF devra être contactée.

*Extrait de la carte du PPMH – Atlas des patrimoines*

## 04 PRESENTATION DU BATIMENT EXISTANT

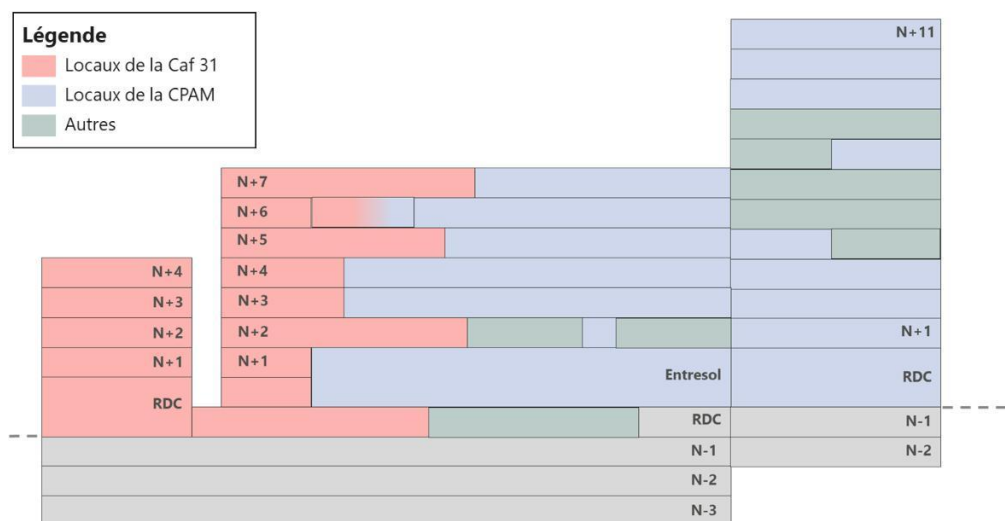
### 04.1 Organisation générale

Comme évoqué au paragraphe 3.2, le siège de la Caf 31 partage le bâtiment qu'elle occupe principalement avec la CPAM de la Haute-Garonne, mais également avec l'UIOSS, la CARSAT et l'ELSM.

Chaque niveau du bâtiment est alors réparti en différentes zones, une dédiée à la Caf 31, une à la CPAM et une autre dédiée aux autres occupants (minoritaires en termes d'effectifs).

A noter que la Caf 31 représente 654 personnes, la CPAM 556 personnes environ et les autres entités 122 personnes au global.

A noter que certains espaces sont partagés entre les deux entités principales (salle de restauration, salle de réunion du conseil d'administration).



#### *Répartition interne du bâtiment selon les occupants*

Pour le reste du document nous nous intéresserons uniquement à la partie du bâtiment occupée par la Caf 31 (identifié en rose sur l'illustration ci-dessus).

Le reste du bâtiment n'a pas été analysé.

### 04.2 Répartition des niveaux

L'état des lieux réalisé en suivant est un état des lieux fonctionnel et organisationnel du bâtiment existant, il permet d'identifier l'occupation des locaux par zonage et de mettre les effectifs en relation.

Il ne s'agit pas d'un état des lieux technique bâtiminaire.

#### 04.2.1 RDC Caf

**Ce niveau ne fait pas partie de l'opération.** Son état des lieux fonctionnel a toutefois été réalisé pour intégration des espaces au global.



A ce niveau, les surfaces occupées par la Caf représentent environ **1 890 m<sup>2</sup> SdP** (sans les cages d'escalier).

A noter que la zone hachurée sur le plan ci-dessus représente un pool de salles de réunion/formation existant. Ces espaces peuvent être utilisés dans le cadre du phasage des travaux (cf. partie 7.1).

L'ensemble représente 4 salles de réunion et un espace non utilisé, soit 230m<sup>2</sup> au total.

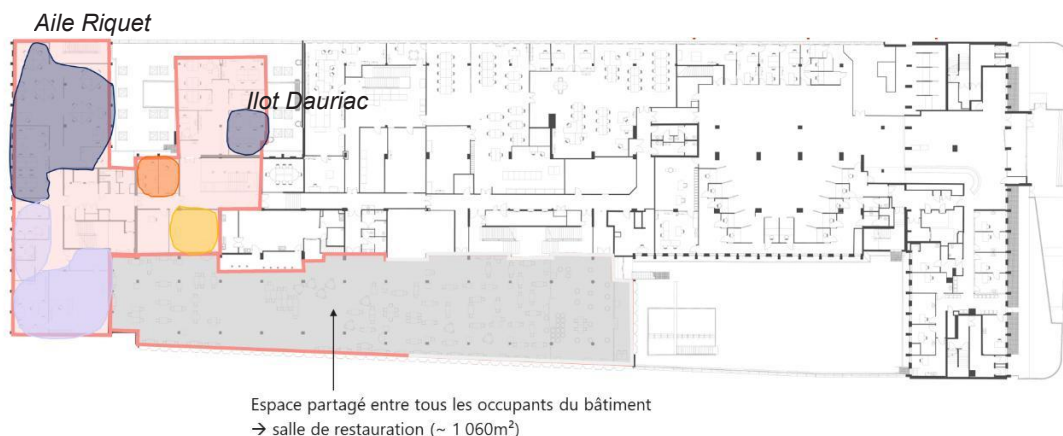
Il s'agit d'un espace ERP.

Les zones représentées ci-dessus sur le plan sont occupées de la manière suivante :

Occupants	Effectifs	Surfaces (SU)	Ratio SU/eff.
Direction Ressources et transformations TOTAL 64 1 765 m <sup>2</sup>	51	1 255 m <sup>2</sup>	24,5 m <sup>2</sup> /pers (nombreux locaux supports)
Service aux usagers	13	280 m <sup>2</sup>	9 m <sup>2</sup> /pers
Communs (SDR)	-	230 m <sup>2</sup>	
<b>TOTAL</b>	<b>64</b>	<b>1 765 m<sup>2</sup></b>	

#### 04.2.2 R+1 Caf

L'intégralité de ce niveau (occupé par la Caf31) fait partie de l'opération.



A ce niveau, les surfaces occupées par la Caf représentent environ **885 m² SdP** (sans les cages d'escalier).

Une salle de restauration de plus de 1 000 m² est également occupée partiellement par la Caf, qui mutualise cet espace avec la CPAM. Un projet de rénovation est également en cours pour cet espace en parallèle (non géré par la Caf).

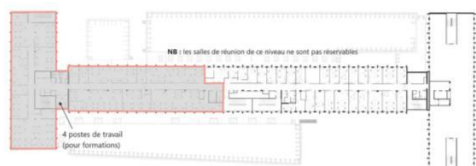
Les zones représentées ci-dessus sur le plan sont occupées de la manière suivante :

Occupants	Effectifs	Surfaces (SU)	Ratio SU/eff.
Service aux usagers	31 (dont 7 dans l'ilot Dauriac)	280 m²	9 m²/pers
<b>TOTAL Syndicats</b> 538 m²	Cpis dans autres effectifs	48 m²	-
CSE	2 (+ ceux cpis dans autres effectifs)	135 m²	-
CDR Atlantique	4	30 m²	7,5 m² / pers
Direction Ressources et Transformations	-	45 m²	-
<b>TOTAL</b>	<b>37</b>	<b>538 m²</b>	

### 04.2.3 R+2 Caf

**Ce niveau ne fait pas partie de l'opération.** Cet étage a été réaménagé récemment, entre 2019 et 2023. La phase d'accompagnement est intitulée « La Fabrique ».

Son état des lieux fonctionnel a toutefois été réalisé pour intégration des espaces au global.



A ce niveau, les surfaces occupées par la Caf représentent environ **1 175 m<sup>2</sup> SdP** (sans les cages d'escalier).

A noter qu'à ce jour les salles de réunion et bulles de ce niveau ne sont pas réservables. Une homogénéisation sera nécessaire.

Les zones représentées ci-dessus sur le plan sont occupées de la manière suivante :

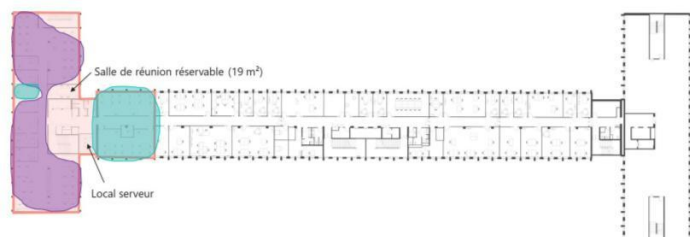
Occupants	Effectifs	Surfaces (SU)	Ratio SU/eff.
TOTAL 241 1 060 m <sup>2</sup>			
Service aux usagers	241	1 060 m <sup>2</sup>	4,5 m <sup>2</sup> /pers
<b>TOTAL</b>	<b>241</b>	<b>1 060 m<sup>2</sup></b>	

Le partage des espaces a été instauré à ce niveau expliquant le ratio SU/effectif bas. Le taux de partage est d'environ 0,6 avec une présence d'environ 145 postes de travail, représentant alors un ratio SU/effectif d'environ 7,5 m<sup>2</sup>/poste.

Ce taux de partage a été d'ores et déjà mis en place par manque de surface disponible.

#### 04.2.4 R+3 Caf

L'intégralité de ce niveau (occupé par la Caf31) fait partie de l'opération.



A ce niveau, les surfaces occupées par la Caf représentent environ **685 m² SdP** (sans les cages d'escalier).

Les zones représentées ci-dessus sur le plan sont occupées de la manière suivante :

Occupants	Effectifs	Surfaces (SU)	Ratio SU/eff.
TOTAL ARIPA 544 m²	45	136 m²	3 m²/pers
Direction contrôles, finances et lutte contre la fraude	57	408 m²	7 m²/pers
<b>TOTAL</b>	<b>102</b>	<b>544 m²</b>	

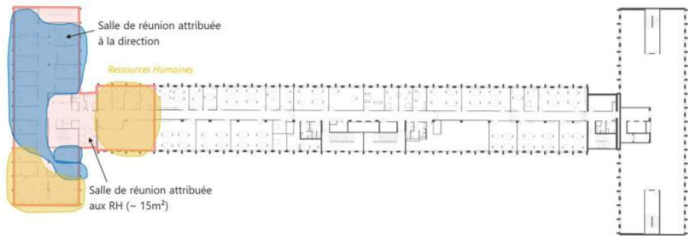
Le partage des espaces a été instauré à ce niveau pour l'ARIPA expliquant le ratio SU/effectif bas. Le taux de partage est d'un peu moins de 0,7 avec une présence de 31 postes de travail, représentant alors un ratio SU/effectif d'environ 4,5 m²/poste.

Ce taux de partage a été d'ores et déjà mis en place par manque de surface disponible.



04.2.5 R+4 Caf

L'intégralité de ce niveau (occupé par la Caf31) fait partie de l'opération.



A ce niveau, les surfaces occupées par la Caf représentent environ **700 m² SdP** (sans les cages d'escalier).

A noter que des salles de réunion sont attribuées à des services (direction générale et RH) à ce niveau et ne sont pas intégrées dans le pool de salles de réunion réservables.

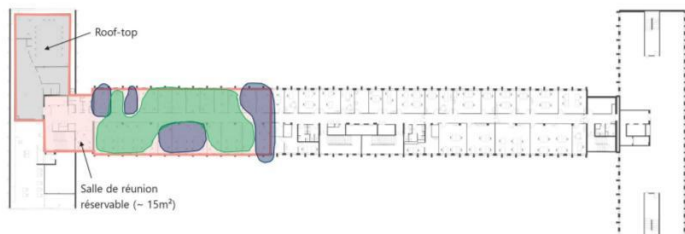
Les zones représentées ci-dessus sur le plan sont occupées de la manière suivante :

Occupants	Effectifs	Surfaces (SU)	Ratio SU/eff.
Direction de la Caf 31 TOTAL 43 500 m²	12	245 m²	20,5 m²/pers
Direction Ressources et transformations	30	240 m²	8 m²/pers
Innovation	1	15 m²	15 m²/pers
TOTAL	43	500 m²	

#### 04.2.6 R+5 Caf

**Une partie de ce niveau ne fait pas partie de l'opération : le roof-top.** Son état des lieux fonctionnel a toutefois été réalisé pour intégration des espaces au global.

Le reste du niveau (occupé par la Caf31) est intégré à l'opération.



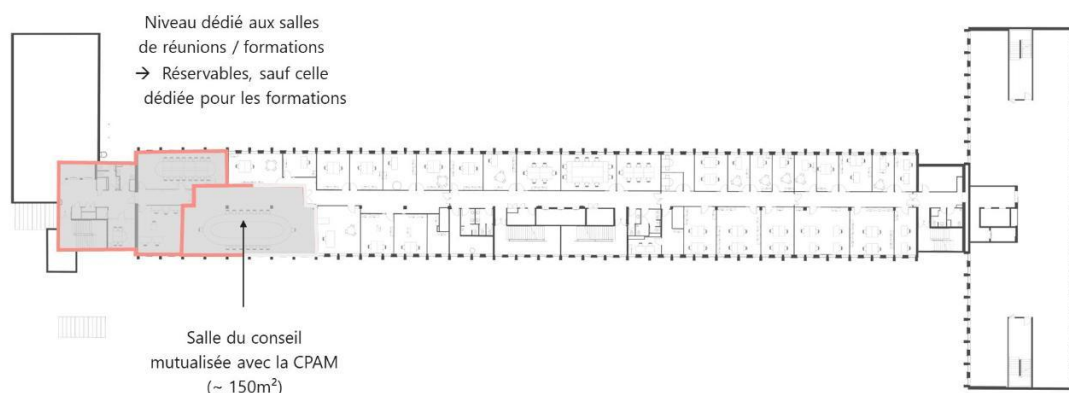
A ce niveau, les surfaces occupées par la Caf représentent environ **805 m² SdP** (sans les cages d'escalier).

Les zones représentées ci-dessus sur le plan sont occupées de la manière suivante :

Occupants	Effectifs	Surfaces (SU)	Ratio SU/eff.
TOTAL 59 428 m² Service aux usagers	15	145 m²	9,5 m²/pers
Service aux partenaires	44	283 m²	6,5 m²/pers
<b>TOTAL</b>	<b>59</b>	<b>428 m²</b>	

#### 04.2.7 R+6 Caf

**Ce niveau ne fait pas partie de l'opération.** Son état des lieux fonctionnel a toutefois été réalisé pour intégration des espaces au global.



A ce niveau, les surfaces occupées par la Caf représentent environ **183 m² SdP** (sans les cages d'escalier).

En complément de la salle du conseil, partagée avec la CPAM, ce niveau comprend 3 salles de réunion dédiées à la Caf :

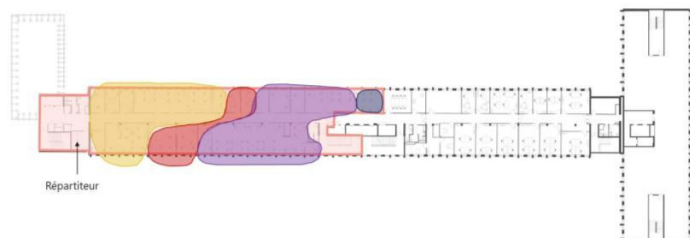
- 1 salle de 55 m² SU,
- 1 salle de 40 m² SU (formations) qui n'est pas réservable au même titre que les autres,
- 1 salle de 15 m² SU, à ce jour non réservable.

Les zones représentées ci-dessus sur le plan sont occupées de la manière suivante :

Occupants	Effectifs	Surfaces (SU)	Ratio SU/eff.
<b>TOTAL</b> 110 m²			
Espaces communs	-	110 m²	
<b>TOTAL</b>	-	<b>110 m²</b>	

#### 04.2.8 R+7 Caf

L'intégralité de ce niveau (occupé par la Caf31) fait partie de l'opération.



A ce niveau, les surfaces occupées par la Caf représentent environ **785 m<sup>2</sup> SdP** (sans les cages d'escalier).

Bien que la salle allouée au CNAPS soit à l'écart des locaux Caf (en bleu ci-dessus, uniquement accessible par la circulation CPAM), ce local fait partie des locaux de la Caf et est intégré à l'opération.

Les zones représentées ci-dessus sur le plan sont occupées de la manière suivante :

Occupants	Effectifs	Surfaces (SU)	Ratio SU/eff.
Mission d'appui au pilotage	12	100 m <sup>2</sup>	8,5 m <sup>2</sup> /pers
<b>TOTAL 100 604 m<sup>2</sup></b> Direction Ressources et Transformations	33	215 m <sup>2</sup>	6,5 m <sup>2</sup> /pers
Direction contrôles, finances et lutte contre la fraude	51	260 m <sup>2</sup>	6,5 m <sup>2</sup> /pers
Service aux usagers	4	29 m <sup>2</sup>	7 m <sup>2</sup> /pers
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>604 m<sup>2</sup></b>	

### 04.3 Synthèse des surfaces

Le tableau ci-dessous reprend un récapitulatif des surfaces de plancher du bâtiment occupé par la Caf mais aussi des surfaces disponibles pour l'opération.

Etage	Surfaces de plancher SdP (m²)	Surfaces disponibles pour l'opération* SUB (m²)
RDC	1 890	-
<b>TOTAL</b> N+1	885	723
N+2	1 175	-
N+3	685	635
N+4	700	647
N+5	805	527
N+6	183	-
N+7	785	718
<b>TOTAL</b>	<b>7 108 m²</b>	<b>3 250 m²</b>

**\*Surface disponible (SUB) :** surface de plancher des plateaux des niveaux hors :

- Zones hors opération (RDC, 2<sup>ème</sup>, roof-top et 6<sup>ème</sup>) ;
- Palier de chaque étage ;
- Murs porteurs intérieurs ;
- Niveaux inférieurs servant d'emprise aux escaliers et ascenseurs ;
- Locaux techniques d'étage.

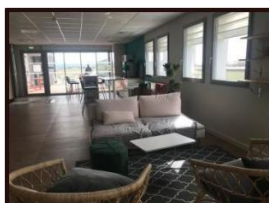
### 04.4 Points d'attention fonctionnels sur l'existant

Deux points fonctionnels ont notamment été observés lors des visites d'observation :

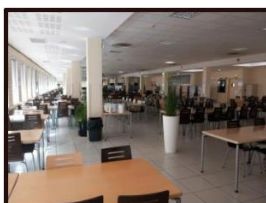
▪ Les espaces de convivialité :

Le bâtiment dispose de plusieurs offres en termes d'espaces de convivialité ou d'espaces pour prendre les repas lors de la pause déjeuner. Cependant, des espaces tisanerie « improvisés » sont également présents dans le bâtiment, dans les espaces de travail.

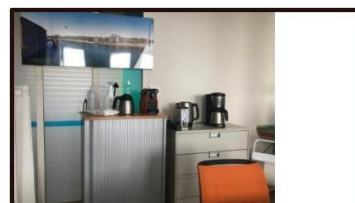
Ce constat exprime le besoin d'espaces de tisanerie situés au plus près des espaces de travail des services.



Roof-top



Salle de restauration mutualisée avec la CPAM



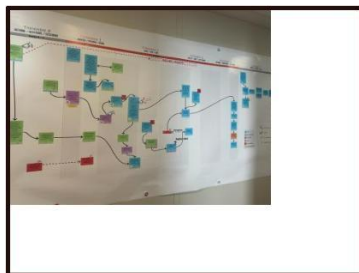
Espace tisanerie « improvisé »

- Le management visuel / les marqueurs d'identité :

Le bâtiment dispose à divers endroits de management visuel ou de marqueurs d'équipe, tant dans les circulations que dans les espaces de travail.

Il s'agit d'un phénomène qui a beaucoup été développé au siège de la Caf il y a quelques années, mais qui est un peu moins utilisé à ce jour avec le développement du télétravail notamment. Le management visuel digital prend davantage de place.

Cependant, le besoin de personnaliser à moindre mesure les espaces de travail se fait ressentir et les marqueurs d'identité à un service devront être intégrés.



*Management visuel dans les espaces de travail ou les circulations*



*Marqueurs d'équipe*

Aux deux points précédemment cités, vient s'ajouter le point d'attention suivant, évoqué lors des différentes rencontres avec les usagers et lors de l'enquête réalisée :

- Inconfort acoustique :

L'acoustique entre les locaux est insatisfaisante, elle est un frein pour :

- La garantie de la confidentialité des échanges quand ce point est nécessaire ;
- La gêne occasionnée lors d'appels téléphoniques ou visio-conférences par exemple, ou même simplement lors d'échanges entre collaborateurs.

#### 04.5 Capacité réglementaire au regard du Code du travail

Une préanalyse a été réalisée à ce stade mais les données présentes en suivant n'enlèvent en rien la responsabilité de la maîtrise d'œuvre sur le volet réglementaire du projet.

La Caf 31, gestionnaire de la branche Famille sur le territoire de la Haute-Garonne est amenée à interagir avec les bénéficiaires et par conséquent recevoir du public de manière très fréquente.

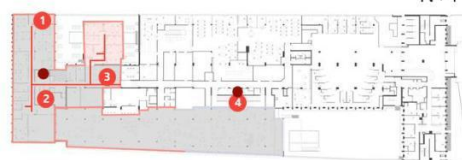
Ce public est cependant reçu dans les locaux du RDC du bâtiment, locaux, classés ERP, qui ne sont pas intégrés à l'opération.

Le reste du bâtiment est classé comme un ERT (Etablissement Recevant des Travailleurs) et est soumis au Code du Travail.

RDC



N+1



N+2



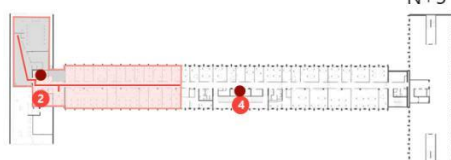
N+3



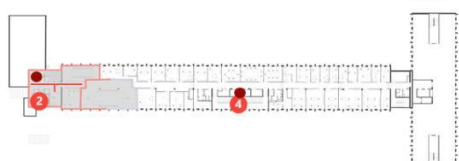
N+4



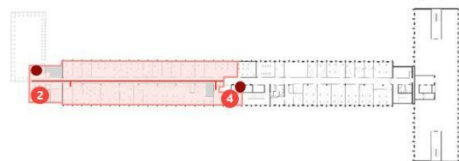
N+5



N+6



N+7



#### Légende

- 1 Escalier
- Ascenseur
- Sanitaires
- Flux horizontaux

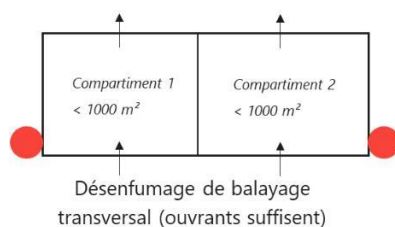
#### 04.5.1 Capacitaire incendie

Comme évoqué précédemment, l'analyse s'intéresse uniquement à la partie du bâtiment occupée par la Caf 31.

Niveau	Nombre de postes de travail	Nombre de dégagements	Nombre d'unités de passage	Nombre de personnes cumulé en évacuation
RDC	60	5	9	548
N+1	61	3	6	488
N+2	155	3	6	427
N+3	86	2	3	272
N+4	42	2	3	186
N+5	59	3	6	144
N+6	Effectifs comptabilisés dans le reste du bâtiment			
N+7	85	2	4	85

Afin de correspondre à la réglementation, l'effectif cumulé ne doit pas dépasser 500 personnes au-delà du 1<sup>er</sup> étage.

Le maître d'œuvre sera garant de la solution choisie concernant la sécurité incendie mise en place, cependant une étude sur le compartimentage est souhaitée.



*Schéma de principe de la solution avec compartiments*

La solution choisie devra dans tous les cas être la plus pertinente pour le projet, celle banalisant le moins d'espace non utilisé, et la plus souple et adaptable possible.



#### 04.5.2 Capacitaire sanitaire

Comme évoqué précédemment, l'analyse s'intéresse uniquement à la partie du bâtiment occupée par la Caf 31 car les données sur l'ensemble du bâtiment ne sont pas fiabilisées à ce jour et ne le seront pas dans la temporalité du projet de la Caf (les travaux de la CPAM sont prévus sur plusieurs années jusqu'à début 2026 au minimum).

Niveau	Capacitaire sanitaire			Effectif admissible
	Nbre sanitaires	Dont PMR	Nbre lavabos	
N+7	5	1	4	340
N+6	3	1	3	
N+5	4	1	4	
N+4	3	1	3	
N+3	4	0	4	
N+2	6	1	5	
N+1	4	0	2	
RDC	5	4	6	
TOTAL				

Selon les sanitaires présents dans le bâtiment et suivant le Code du Travail, 340 personnes sont admissibles dans le bâtiment en simultané (hypothèse : 1 sanitaire pour 10 personnes).

Or le projet prévoit 260 postes de travail et les postes de travail hors opération sont 215 (cf. paragraphe 5.1.2), soit un total de 475 postes.

**Il est donc requis un total de 48 sanitaires et 14 sanitaires sont donc manquants dans le bâtiment existant.**

Le projet prévoit la création de ces sanitaires supplémentaires.

## 05 EXIGENCES FONCTIONNELLES DU SIEGE SOCIAL DE LA CAF 31

### 05.1 Données dimensionnantes du siège social de la Caf 31

#### 05.1.1 Acteurs et les effectifs

L'ensemble des directions de la Caf 31 est concerné par ce projet de réhabilitation à savoir :

- La Direction générale ;
- La Direction contrôles, finances et lutte contre la fraude (DC2F) ;
- Les Politiques familiales et sociales comprenant :
  - La Direction des services aux usagers (DSU) ;
  - La Direction des services aux partenaires (DSP) ;
  - L'Agence de Recouvrement et d'Intermédiation des Pensions Alimentaires (ARIPA) ;
- La Direction des ressources et transformations (DRT) ;
- La Mission d'Appui au Pilotage (MAP) ;
- L'innovation.

Le CDR Atlantique est également concerné puisque quatre salariés du CRD sont également hébergés dans le bâtiment.

Un organigramme représentant l'organisation interne de la Caf 31 ainsi que les différents services des directions est joint en annexe.

#### **Effectifs du siège social de la Caf 31**

Les effectifs sont répertoriés dans le tableau ci-dessous par directions. Sont mentionnés les effectifs globaux du bâtiment (tout étage confondu) et les effectifs de l'opération (uniquement ceux concernés par les étages réhabilités).

	Effectifs totaux du siège	Effectifs de l'opération
Direction générale de la Caf	6	6
Service innovation	2	2
MAP	12	12
DC2F	109	109
Politiques familiales et sociales	404	150
ARIPA	45	45
DSU	306	52
DSP	52	52
DRT	115	64
CDR Atlantique	4	4
CSE	2	2
<b>TOTAL</b>	<b>654</b>	<b>349</b>

Les effectifs de l'opération représentent environ 53% des effectifs totaux du siège.

#### **Public / visiteurs**

La Caf 31, gestionnaire de la branche Famille sur le territoire de la Haute-Garonne est amenée à interagir avec les bénéficiaires et par conséquent recevoir du public de manière très fréquente.

Ce public est cependant reçu dans les locaux du RDC du bâtiment, locaux qui ne sont pas intégrés à l'opération.

Les niveaux intégrés à l'opération ne reçoivent pas de public, uniquement des collaborateurs de l'organisme ou des visiteurs accompagnés (partenaires, prestataires, etc.).

En effet, la direction aux partenaires est amenée à recevoir de nombreux partenaires dans les locaux, ils sont cependant toujours accompagnés par un collaborateur, dès leur entrée dans le bâtiment.

### 05.1.2 Nombre de positions de travail

Pour correspondre aux nouveaux modes de travail menés et à l'occupation des locaux constatés, le **projet prévoit un partage des espaces de travail**.

En prenant en compte les particularités de chaque direction, ses modes de travail et sa présence sur site, le taux de partage varie selon les directions pour prévoir au maximum les spécificités de chacun. Ils sont mentionnés dans le tableau suivant.

Pour autant, l'objectif à atteindre en termes de positions de travail à retrouver dans l'ensemble du bâtiment est présenté ci-dessous :



A noter que cet objectif concentre les données de l'ensemble du bâtiment, y compris les espaces présents dans les niveaux non intégrés dans l'opération (RDC, R+2 et R+6 pour rappel).

Ces niveaux comprennent :

- 215 postes de travail ;
- 20 positions collaboratives en bulles (7 bulles) ;
- 189 positions collaboratives en salles de réunion (8 salles existantes et conservées).

Les postes de travail à retrouver dans le projet (260 postes) sont des données arbitrées et dépendantes d'un travail sur le taux de partage pour chaque direction, cf. tableau ci-dessous :

Direction	Taux de partage prévu	Nombre de postes de travail existants	Nbre de postes de travail proposés
<b>Direction Caf</b>	<b>0,8</b>	<b>18</b>	<b>16</b>
Service innovation	0,6	1	2
Mission d'appui au pilotage	0,6	12	8
<b>DC2F</b>	<b>0,5</b>	<b>97</b>	<b>60</b>
Département contrôles et lutte contre la fraude		40	26
Département finances, recouvrement et CBU		56	33
<b>Politiques familiales et sociales</b>		<b>137</b>	<b>115</b>
ARIPA	0,7	31	33
Service aux usagers (DSU)	0,7	60	45
Service aux partenaires (DSP)	0,6	45	36
<b>Direction Ressources et Transformations</b>	<b>0,7</b>	<b>61</b>	<b>51</b>
Plateforme de gestion des documents entrées/sorties		pm	pm
Administration générale		15	12
Informatique		15	13
Marketing/communication		10	7
Ressources humaines		14	13
RSE		2	2
Veille, Information et Appui au Numérique		3	3
<b>CDR Atlantique</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>CSE</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Plateforme téléphonique mutualisée (esp. coll.)</b>		<b>0</b>	<b>12</b>
<b>Total</b>		<b>319</b>	<b>260</b>

A noter que ce nombre de postes pourra uniquement être modifié selon le traitement des managers choisi en phase conception (cf. paragraphe 6.2.2.1).

En effet, le taux de partage indiqué dans le tableau ci-dessus ne concerne pas les managers.

Cependant, la répartition et le nombre de positions collaboratives pourra varier à la marge en phase conception selon les besoins retravaillés en micro-zoning avec la maîtrise d'ouvrage et les contraintes bâtimentaires éventuelles.

**Il est à retenir une volonté de la maîtrise d'ouvrage que le bâtiment comprenne plus d'une position de travail par effectif total du siège de la Caf 31 afin de palier à une présence plus importante des effectifs sur certains jours.**

### 05.1.3 Besoin en surfaces

#### 05.1.3.1 Surfaces bâties

Les surfaces indiquées dans le tableau ci-dessous sont dites utiles (surface utile = SU). Elles n'incluent pas les circulations et les locaux techniques liés au bâtiment dont les surfaces sont en fonction de la conception, ni les épaisseurs de murs et de cloisons.

**Il s'agit des besoins à localiser uniquement dans les niveaux intégrés à l'opération et faisant partie de la réflexion du projet. Les espaces existants et conservés ne sont pas mentionnés dans le tableau ci-dessous.**

ESPACES BÂTIS	Taux de partage prévu	Nbre de postes de travail cpis taux de partage	SU (m <sup>2</sup> )	Q (u)	ST (m <sup>2</sup> )
<b>ESPACES DE TRAVAIL</b>		<b>246</b>			<b>2170,25</b>
<b>Direction Caf</b>		<b>16</b>			<b>173,25</b>
Bureau de présidence Caf	1	1	15	1	15
Bureau de direction Caf	1	1	18	1	18
Bureaux assistantes de direction	0,8	4	32	1	32
Bureau de passage		1	10	1	10
Espace attente/convivialité			12	1	12
Casiers			0,25	0	0
Armoires de proximité			0,5	pm	pm
<u>Service innovation</u>	<u>0,6</u>	<u>2</u>			
Espace de travail innovation	0,6	2	14	1	14
Casiers			0,25	0	0
Armoires de proximité			0,5	1	0,5
<u>Mission d'appui au pilotage</u>	<u>0,6</u>	<u>8</u>			
Espace de travail responsable	1	1	14	1	14
Espace de travail Etudes et stats	0,6	4	7	4	28
Espace de travail Qualité	0,6	3	7	3	21
Local de stockage			4	1	4
Casiers			0,25	11	2,75
Armoires de proximité			0,5	4	2
<b>DC2F</b>	<b>0,5</b>	<b>60</b>			<b>482,75</b>
Bureau direction	1	1	15	1	15
<u>Département contrôles et lutte contre la fraude</u>	-	<u>26</u>			
Espace de travail responsable	1	1	10	1	10
Espace de travail managers proximité	1	3	21	1	21
Espace de travail Maîtrise des risques	0,5	12	7	12	84
Espaces de travail juridique	0,5	1	7	1	7
Espaces de travail contrôle des allocataires	0,5	9	7	9	63

Casiers			0,25	43	10,75
Armoires de proximité			0,5	15	7,5
<u>Département finances, recouvrement et CBU</u>	-	33			
Espace de travail Fondée de pouvoir	1	1	10	1	10
Espace de travail managers proximité / adjoint	1	4	14	2	28
Espace de travail finances compta/CBU	0,5	14	7	14	98
Espace de travail recouvrement	0,5	14	7	14	98
Stockage global DC2F			7	1	7
Casiers			0,25	56	14
Armoires de proximité			0,5	19	9,5
<b>Politiques familiales et sociales</b>		<b>115</b>			<b>955,5</b>
Bureau directeur adjoint	1	1	18	1	18
<u>ARIPA</u>	0,7	33			
Bureau responsable	1	1	10	1	10
Espace de travail managers de proximité	1	2	14	1	14
Espace de travail ASF	0,7	30	7	30	210
Casiers			0,25	42	10,5
Armoires de proximité			0,5	14	7
<u>Service aux usagers (DSU)</u>	0,7	45			
Bureau direction	1	1	15	1	15
Espace de travail développement digital usagers	0,7	1	10	1	10
Manager CNAPS	1	1	10	1	10
Espace de travail CNAPS	0,7	3	7	3	21
<i>Département prestations légales</i>					0
Bureau responsable	1	0		0	0
Espace de travail gestion des droits				0	0
Espace de travail appui fonctionnel				0	0
Espace de travail appui au pilotage et à la production				0	0
<i>Département offres de service</i>					
Bureau responsable	1	1	10	1	10
Espace de travail managers proximité PFS	1	2	14	1	14
Espace de travail relation de service (PFS + LSF)	0,7	20	8	20	160
Espace de travail managers de proximité accès aux droits	1	2	14	1	14
Espace de travail accès aux droits	0,7	5	7	5	35
Espace de travail managers de proximité Action sociale indiv.	1	2	14	1	14
Espace de travail action sociale individuelle	0,7	7	7	7	49
Stockage global			4	1	4
Casiers			0,25	42	10,5
Armoires de proximité			0,5	14	7
<u>Service aux partenaires (DSP)</u>	0,6	36			
Bureau direction	1	1	15	1	15
Bureau attaché de direction	1	1	15	1	15
Espace de travail manager de proximité SPPE	1	1	14	1	14
Espace de travail Service Public à la Petite Enfance	0,6	4	7	4	28
Espace de travail manager coordination départementale	1	1	10	1	10
Espace de travail coordination départementale	0,6	3	7	3	21
Espace de travail manager développement territorial	1	1	10	1	10
Espace de travail développement territorial	0,6	9	7	9	63

Espace de travail manager financement et contrôle des équipements sociaux	1	1	10	1	10
Espace de travail manager de proximité financement et contrôle des équipements sociaux	1	2	14	1	14
Espace de travail financement et contrôle des équipements sociaux	0,6	12	7	12	84
Stockage			10	1	10
Casiers			0,25	44	11
Armoires de proximité			0,5	15	7,5
<b>Direction Ressources et Transformations</b>	<b>0,7</b>	<b>51</b>			<b>528,75</b>
Bureau direction	1	1	15	1	15
<u>Plateforme de gestion des documents entrées/sorties</u>	-				
Bureau responsable		pm			pm
Espace de travail		pm			pm
<u>Administration générale</u>	-	12			
Espace de travail responsable AG	1	1	10	1	10
Espace de travail managers de proximité AG	1	2	14	1	14
Espace de travail	0,7	9	7	9	63
Guichet AG		0	8	1	8
Réserve		0	pm	pm	pm
Stockage petit matériel (alimentaire, clés, chariots, dossiers marchés, etc)		0	15	1	15
Stockage matériel OPTION			35	1	35
Casiers			0,25	12	3
Armoires de proximité			0,5	4	2
<u>Informatique</u>	-	13			
Espace de travail responsable informatique	1	1	10	1	10
Espace de travail informatique	0,7	12	7	12	84
Guichet SI		0	8	1	8
Stockage matériel		0	25	1	25
Atelier			pm	pm	pm
Casiers			0,25	17	4,25
Armoires de proximité			0,5	6	3
<u>Marketing/communication</u>	-	7			
Espace de travail manager de proximité marketing/communication	1	1	14	1	14
Espace de travail marketing/communication	0,7	6	7	6	42
Stockage			8	1	8
Casiers			0,25	8	2
Armoires de proximité			0,5	3	1,5
<u>Ressources humaines</u>	-	13			
Bureau responsable RH	0,7	1	10	1	10
Espace de travail manager de proximité RH	1	2	14	1	14
Espace de travail RH	0,7	9	7	9	63
Espace de travail santé au travail	1	1	10	1	10
Stockage			8	1	8
Espace attente			8	1	8
Casiers			0,25	12	3
Armoires de proximité			0,5	4	2
<u>RSE</u>	-	2			
Espace de travail	0,7	2	7	2	14
Casiers			0,25	pm	pm
Armoires de proximité			pm	pm	pm
<u>Veille, Information et Appui au Numérique</u>	-	3			

Espace de travail manager de proximité VIA	1	1	pm	pm	pm
Espace de travail VIA	0,7	2	7	2	14
Centre de documentation			15	1	15
Casiers			0,25	2	0,5
Armoires de proximité			0,5	1	0,5
<b>CDR Atlantique</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>30</b>
<b>CSE/Syndicats</b>		<b>2</b>			<b>195</b>
<u>CSE</u>	-	2			
Bureau de permanences		2	40	1	40
Médiathèque			75	1	75
Cave			20	1	20
<u>Syndicats</u>	-				
Bureau FO		2	15	1	15
Bureau CGT		2	15	1	15
Bureau CFCT		1	12	1	12
Bureau CFE-CGC		1	12	1	12
Stockage mutualisé			6	1	6
<b>ESPACES COLLABORATIFS</b>					<b>390</b>
Bulles 4 positions		24	10	6	60
Bulles 2 positions		30	5	15	75
Bulles 1 position		10	2,5	10	25
Salle de réunion 7 positions		14	14	2	28
Salle de réunion 8 positions		16	16	2	32
Salle de réunion 10 positions		10	20	1	20
Salle de réunion 12 positions		12	24	1	24
Salle de réunion 15 positions - direction		15	30	1	30
Salle de réunion 18 positions		0	36	0	0
Salle de réunion 20 positions		0	40	0	0
Salle de réunion 24 positions		0	48	0	0
Plateforme téléphonique mutualisée		12	8	12	96
Salle de formation 20p			pm	pm	pm
<b>ESPACES DE CONVIVIALITE</b>					<b>75</b>
Tisanerie			15	5	75
<b>ESPACES SUPPORTS</b>					<b>96</b>
Reprographie			5	8	40
Sanitaires			4	14	56
<b>Total SU (m²)</b>		<b>260</b>			<b>2924</b>

Le besoin global théorique en espaces bâtis s'élève à **2 924 m² SU**.

Comme évoqué précédemment au paragraphe 5.1.2, la répartition des espaces collaboratifs (salles de réunion et bulles) pourra être revue si besoin lors du micro-zoning ; les surfaces globales pourront alors un peu évoluer.

**De même, selon la contrainte bâimentaire et la surface disponible par niveau en corrélation avec le programme technique, et/ou dans l'objectif d'améliorer le fonctionnement ou la sécurité des occupants, les surfaces pourront être revues à la marge en phase conception, en accord avec la maîtrise d'ouvrage.**

**Les concepteurs s'attacheront toutefois à respecter les principes d'aménagement globaux indiqués au chapitre 6.**

#### 05.1.3.2 Surfaces extérieures

Le projet ne comprend pas de besoin en surfaces extérieures.

#### 05.1.4 Fonctionnement général

Le schéma ci-après est une représentation schématique des relations idéales des directions les unes par rapport aux autres.

Il ne constitue en aucun cas des ébauches de plans. Ainsi, la taille et la forme des unités fonctionnelles représentées sur ces documents ne préjugent en rien de l'architecture future ou de l'implantation des locaux sur site.

Seules les relations entre les directions sont importantes, il s'agit de relations d'accessibilité, de proximité ou de contiguïté.

Les proximités peuvent être horizontales, de préférence, ou verticales.

Les liaisons entre les locaux d'une entité, puis entre les ensembles eux-mêmes sont hiérarchisées en fonction de deux notions :

1. La contiguïté qui implique que deux éléments se touchent ou se jouxtent (CSE et syndicats) ;
2. La proximité qui implique de prévoir une liaison simple, utilisant les axes de circulation principaux.

Cette organisation des espaces, c'est-à-dire les souhaits en matière de relation entre les fonctions et entre les locaux, traduite en matière d'organisation spatiale, a une importance primordiale dans l'expression et dans la qualité du projet architectural.

Les proximités idéales représentées sont indiquées par ordre de priorité à respecter.

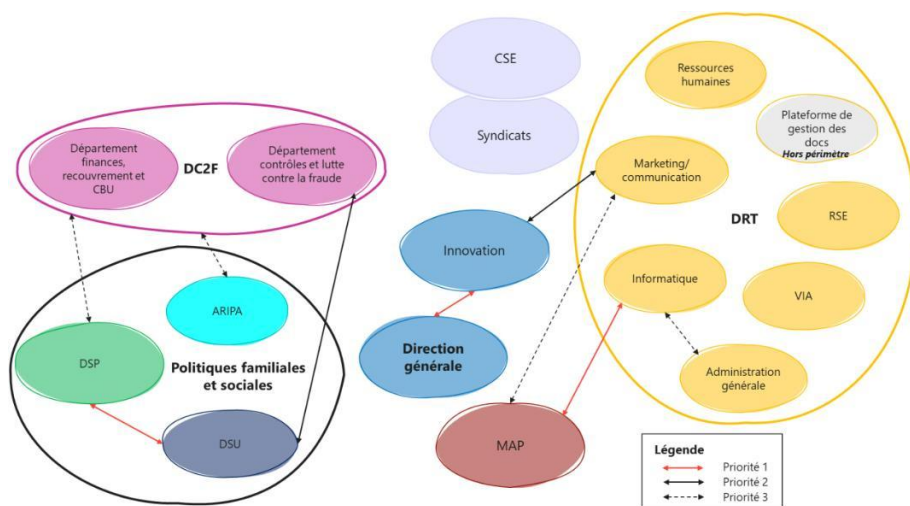


Schéma fonctionnel de l'opération et sa légende, représentant les proximités idéales entre les directions

A noter que le regroupement de chaque direction sera dans la mesure du possible également réalisé, exception faite pour la DRT, direction support qui n'a pas nécessairement cet enjeu.



## 05.2 Descriptions des différentes typologies de locaux attendus

La fonction de chaque type espace ainsi que ses caractéristiques plus précises sont mentionnées dans les fiches espace.

Les particularités d'ambiance ou de confort de ces espaces sont également mentionnées dans la partie 6.3 de ce programme.

### 05.2.1 Espaces de travail

Pour l'ensemble des espaces tertiaires, la modularité et la flexibilité des aménagements devra être assurée, à la fois pour correspondre à un changement de direction mais également pour correspondre à des collaborateurs en situation de handicap.

#### 05.2.1.1 Espaces répliqués pour plusieurs directions

##### **Bureau individuel – 1 poste**

Le bureau individuel est un bureau fermé qui accueille un poste de travail. Il est composé :

- D'un poste de travail permettant de recevoir un ou deux visiteurs ;
- D'un rangement fermé pour des affaires personnelles et de l'archivage.

Ces bureaux sont destinés à la direction, et aux managers stratégiques selon le traitement choisi pour les managers en phase conception (cf. paragraphe 6.2.2.1). Il peut également être attribué pour des besoins spécifiques comme l'espace de travail pour la santé au travail (RH, DRT).

Au regard de la fonction des occupants et à la nécessaire confidentialité des échanges, une attention particulière devra être portée à l'isolation acoustique de ces bureaux.

##### **Bureau partagé – à partir de 2 postes**

Il s'agit d'un bureau fermé accueillant deux postes ou plus. Ces bureaux seront réservés aux managers de proximité selon le traitement choisi pour les managers en phase conception (cf. paragraphe 6.2.2.1) ou aux petits services en fonction des espaces disponibles.

Il est composé :

- De plusieurs postes de travail (nombre selon l'espace) ;
- De rangements fermés pour des affaires personnelles et de l'archivage (soit 1/2 armoire par poste).

Cet espace est destiné à accueillir du travail individuel mais le travail simultané de plusieurs personnes pourra être émetteur de nuisances sonores. Il est donc nécessaire de porter une attention particulière à leur affaiblissement acoustique.

##### **Espace de travail partagé et ouvert**

Il s'agit d'une zone composée de postes non attribués mais dans laquelle sont implantés des territoires d'équipe (à l'échelle d'une direction ou d'un service selon les localisations).

L'ensemble des collaborateurs sera positionné dans ces espaces, hormis ceux cités dans les deux précédents paragraphes.

Le nombre de postes à positionner par direction est précisé au paragraphe 5.1.2 et la répartition par service est visible dans le tableau des surfaces (cf. paragraphe 5.1.3). Le nombre et la répartition des postes de travail restent à affiner en phase conception.

En référence au livre blanc de l'UCANSS, et pour correspondre à un aménagement « standard », le ratio par poste de travail sera de **7 m<sup>2</sup> SUB/poste de travail** (cf. paragraphe 6.2.1).

L'acoustique de cet espace fera l'objet d'une attention particulière (cf. paragraphe 6.3.2).

Dans ces zones de travail partagées et ouvertes, seront inclus :

- Des espaces de rangement (déplaçable pour la modularité des espaces, de type armoires).
- Des espaces de casiers pour que chaque collaborateur puisse y déposer ses affaires personnelles lorsqu'il n'est pas présent dans les locaux. Seront donc prévus, un casier par personne.
- Des zones où les services/directions pourront afficher des éléments soit comme marqueur d'équipe soit à vocation de management visuel.

### **Stockage**

En complément de ces espaces de travail et des espaces de rangement de proximité prévus dans ces espaces, sont souhaités pour quelques directions/services ayant des besoins importants en stockage, des espaces dédiés.

Ces espaces seront fermés et sécurisés et à proximité des espaces de travail aux équipes associées.

#### **05.2.1.2 | Espaces spécifiques à une direction**

Certaines directions, selon leurs besoins, disposeront de locaux spécifiques. Ils sont mentionnés dans le tableau de surface (cf. paragraphe 5.1.3) et leur fonctionnalité est détaillée en suivant.

### **Guichet SI et son stockage matériel**

Le service informatique recevant beaucoup de demandes de collaborateurs concernant le matériel, ils sont amenés à les recevoir de manière continue.

A ce jour, ces flux constants gênent la concentration du service. Une solution palliative consistant à poser un contrôle d'accès et introduire une sonnette a été mise en œuvre.

La mise en place d'un système de guichet serait alors plus pérenne.

Il s'agit donc d'un espace tampon dans lequel les collaborateurs peuvent entrer. Soit un représentant du service informatique est présent dans le local soit leur arrivée est vue depuis les autres postes de travail.

Ce guichet sera situé de manière contiguë au stockage de matériel afin de faciliter les flux.

### **Guichet AG et stockage petit matériel**

De la même manière que pour le service informatique, l'administration générale est amenée à recevoir de nombreux collaborateurs venant chercher des clés de voiture, des chariots pour les réunions, des fournitures, etc.

Un local particulier de type espace tampon sera alors prévu pour limiter les flux dans les espaces de travail, il s'agira du guichet.

Ce local aura un accès direct au stockage de petit matériel pour faciliter la préparation des « commandes ».

### **Stockage matériel de l'AG (option)**

A ce jour, l'administration générale loue un espace extérieur de 30 m<sup>2</sup> pour du stockage.

Si la surface disponible le permet cette surface sera à rapatrier dans le bâtiment existant du siège social. S'agissant de local de stockage, il ne devra pas pénaliser le confort des espaces de travail, en apport de lumière naturelle par exemple.

### **Centre de documentation VIA**

Il s'agit d'un espace d'exposition de documentation ou ouvrages, mis à disposition des salariés. Ces ouvrages disponibles concernent les activités métiers réalisées à la Caf, il ne s'agit pas de lecture personnelle.

Cet espace sera mutualisé avec l'espace de travail identifié pour les collaborateurs VIA, mais étant accessible aux salariés en tout temps cette contrainte devra être réfléchie.

Les équipements existants pourront être réutilisés s'ils sont en bon état.

### **Plateformes téléphoniques**

La direction des usagers dispose d'un besoin de plusieurs plateformes téléphoniques (PFS, LSF et PCP).

Il s'agit d'espaces où les collaborateurs sont au téléphone toute la journée avec les bénéficiaires.

Une attention particulière est donc attendue pour ces espaces en termes d'aménagement et d'acoustique.

Les plateformes PFS et LSF (pour les malentendants) ne seront pas séparées physiquement pour garantir la cohésion d'équipe. En effet, les collaborateurs ne sont pas attribués à une plateforme, ils travaillent chacun 1 jour/semaine pour la plateforme LSF.

Les collaborateurs, étant au téléphone, ne devront pas se gêner les uns les autres. Pour cela, les revêtements des espaces, le traitement acoustique du mobilier ainsi que la longueur des bureaux y participeront.

Les îlots ne dépasseront pas 4 personnes, visant un idéal à 3 personnes.

La plateforme permettra également aux agents de se réunir autour d'un écran rétractable pour des réunions d'équipe.

Chaque plateforme possède un référent, qui aura un poste attribué au sein de l'espace de travail ouvert. Ces postes seront judicieusement situés et feront l'objet d'une attention particulière en phase conception. Ils devront garantir une bonne visibilité sur l'intégralité des agents mais les agents ne devront pas voir les écrans de ces référents.

## **05.2.2 Espaces dédiés aux Instances Représentatives du Personnel (IRP)**

### **05.2.2.1 CSE**

Il s'agit de locaux utilisés pour les activités et l'organisation du Comité Social et Economique (CSE) de la Caf 31.

Les locaux nécessaires sont :

- Un **bureau de permanences** : local générant beaucoup de passage, équipé de 7 bureaux dont 2 avec des postes de travail utilisés de manière fixe. Les autres postes sont surtout utilisés pour les besoins de renfort lors de la distribution de billets ou autres.

Il est également équipé d'armoires de stockage, d'une imprimante, et d'un petit coffre-fort (environ 60 cm de haut).

- Une **médiathèque** : elle permet aux salariés de louer des DVD, livres, etc. Elle est équipée de nombreuses étagères adaptées sur les pans de murs.

La zone centrale est libre pour permettre le positionnement de tables soit pour des réunions des IRP, soit pour recevoir des exposants lors des « Pop-up stores » (événements d'exposition organisés environ 2 fois/mois).

- La **cave à vins** : cet espace permet le stockage de bouteilles de vins, champagnes, chocolats, etc. destinés à la vente.

Une attention particulière sera portée sur l'hygrométrie de cet espace, il ne nécessitera pas particulièrement de rafraîchissement si l'espace contigu en bénéficie.

La localisation et/ou sécurisation de cet espace devront être pensées pour un accès livraison facilité et un accès salarié contrôlé.

Ces locaux ne sont accessibles aux salariés qu'aux heures de permanence soit :

- Le lundi et jeudi de 13h à 15h ;
- Le mardi de 13h à 14h.

Lors de ces horaires, les flux des salariés ont lieu de manière continue, et sans rendez-vous. Les portes restent ouvertes.

Lors des permanences, des représentants du CSE sont donc disponibles à la fois dans le bureau de permanences et dans la médiathèque.

Hormis la cave à vins, les autres locaux devront bénéficier de lumière naturelle.

#### 05.2.2.2 Syndicats

Cinq syndicats sont représentés à la Caf 31 : FO, CGT, CFCT, CFE et CGC, et nécessitent un local de type **bureau** pour recevoir les salariés.

Au vu de leur permanence et par conséquent de l'occupation des bureaux, deux d'entre eux peuvent partager leur bureau ; il est donc nécessaire de prévoir quatre bureaux différents dont deux de plus grande taille.

Chaque bureau sera équipé de :

- Deux postes de travail pour les grands bureaux et un poste de travail pour les plus petits bureaux, avec postes informatiques chacun ;
- Une petite table de 3-4 personnes pour recevoir les salariés ;
- Du rangement de type armoires ;
- De la possibilité d'affichage.

Une attention très particulière sera portée sur l'acoustique de ces espaces bureaux, qui devra bénéficier d'un traitement important de par la nécessité de confidentialité importante des échanges.

Un **stockage** supplémentaire sera également pour faciliter le rangement du matériel des syndicats. Il sera mutualisé entre tous, mais chacun disposera d'une ou plusieurs armoires sécurisées. Il devra être facilement accessible depuis les bureaux alloués.

### 05.2.3 Espaces collaboratifs

#### 05.2.3.1 | Bulles

La bulle est une petite salle de réunion, ventilée, pouvant aller de 1 à 3 personnes selon les espaces prévus.

Il s'agit d'un espace qui permettra aux collaborateurs :

- soit de passer des appels téléphoniques sans gêner les collaborateurs à proximité sur l'espace de travail partagé,
- soit de s'isoler pour réaliser du travail de concentration,
- soit de se réunir en petit comité.

L'espace sera équipé d'une table et d'assises (nombre en fonction de la bulle), de connexions de type prises à hauteur de la table et judicieusement localisées ainsi que d'un écran et d'équipements informatiques.

Les espaces de deux et trois personnes permettront l'accueil de PMR.

Dans la mesure du possible ces espaces seront éclairés naturellement et a minima en second jour.

Une attention sera toutefois portée sur la visibilité de cet espace depuis les autres postes de travail. Les bulles devront garantir une certaine confidentialité des échanges pour les collaborateurs l'utilisant : l'intérieur de la bulle ne sera pas clairement visible depuis des postes de travail ou des circulations.

Ces espaces bénéficieront d'un traitement acoustique important.

#### 05.2.3.2 | Salles de réunion

La salle de réunion est un lieu de regroupement de collaborateurs à partir de 4 personnes. Les besoins identifiés permettent un lieu de rencontre jusqu'à 15 personnes en simultané ; les espaces manquants étant surtout des espaces pour des rencontres en plus petit comité. En effet de grandes salles de réunion existent déjà dans le bâtiment.

La salle sera équipée d'une table et d'assises (nombre en fonction de la bulle), de connexions de type prises à hauteur de la table et judicieusement localisées ainsi que d'un écran et d'équipements informatiques.

La salle doit permettre l'accueil de PMR.

Dans la mesure du possible ces espaces seront éclairés naturellement et a minima en second jour.

Une attention sera toutefois portée sur la visibilité de cet espace depuis les autres postes de travail. Les salles de réunion, au même titre que les bulles, devront garantir une certaine confidentialité des échanges pour les collaborateurs l'utilisant : l'intérieur de la salle ne sera pas clairement visible depuis des postes de travail ou des circulations.

Les salles de réunion devront être adaptables facilement pour pouvoir accueillir des postes de travail lorsque les effectifs des directions présents sur site en simultané sont trop nombreux pour le nombre de postes de travail.

#### 05.2.3.3 | Plateforme téléphonique mutualisée

Cet espace particulier sera traité comme les autres plateformes téléphoniques du bâtiment réalisées (cf. paragraphe 5.2.1.2) en termes d'aménagement, d'acoustique et d'équipement.

Sa particularité est que cette plateforme n'est pas dédiée à une direction mais elle sera mutualisée pour tous. Elle permettra de répondre à un besoin d'activités téléphoniques sur toute une journée pour toutes les directions.

Cet espace collaboratif ne sera alors pas utilisé pour mener des réunions mais bien pour cette activité particulière.

Elle disposera de 12 places.

#### 05.2.4 | Espaces de convivialité

Il s'agit d'espaces de type tisanerie, détente à l'échelle de l'étage, permettant aux collaborateurs de se retrouver pour un moment d'échange informel ou pour collaborer sur un dossier.

Sur chaque étage, il sera positionné à proximité des zones de flux, séparé et distinct des espaces de travail de l'étage. Au-delà de son positionnement, un traitement acoustique limitera la gêne de ces espaces pour les espaces de travail.

Cet espace n'aura pas vocation à servir d'espace pour la prise des repas, d'autres espaces garantissant cette fonction dans le bâtiment.

Il comprendra alors :

- Un plan de travail avec un point d'eau ;
- Du rangement en partie basse du plan de travail ;
- Une machine à café et bouilloire ;
- Une table et des assises.

#### 05.2.5 | Espaces supports

La **reprographie** est destinée à répondre aux besoins d'impressions et de petites fournitures des collaborateurs.

Elles seront réparties dans les étages, à raison d'une à deux par niveau selon les occupations et l'emplacement disponible.

Leur emplacement sera judicieusement pensé afin de ne pas être générateur de nuisances sonores pour les espaces de travail.

Les **sanitaires** manquants dans le bâtiment au vu des postes de travail prévus (cf. paragraphe 4.5.2) sont à prévoir.

Ils seront judicieusement placés en fonction des arrivées et évacuations d'eau existantes dans le bâtiment, soit à proximité immédiate dans l'idéal du palier d'étage.

Ils garantiront l'hygiène et l'intimité des occupants (séparation hommes/femmes, cloisons de séparation des cabines sanitaires toute hauteur, accessibilité PMR, etc.).

Les autres espaces supports et locaux techniques d'étage sont conservés sur les paliers d'étage.

### 05.3 | Accès

Les accès existants au bâtiment seront conservés (cf. paragraphe 3.3) :

- Le personnel a un accès dédié, donnant rue de l'Etoile. Cet accès est sécurisé par badge.
- Le personnel peut également emprunter l'accès commun avec les visiteurs, situé au niveau du parking rue de l'Etoile.

Cet accès est aussi un accès véhicules pour le personnel.

Il est sécurisé par badge pour le personnel et un guichet est présent avec surveillance des allers-venus par la sécurité pour les visiteurs.

Lors de leur arrivée, ceux-ci doivent se présenter et attendre que les collaborateurs viennent les chercher.

A noter que cet accès mutualisé personnel/visiteurs et véhicules l'est également pour les autres organismes présents dans le bâtiment (CPAM par exemple).

*A noter : un accès et des places réservées aux livraisons rue Dauriac peuvent être utilisés en phase travaux.*

### 06.1 Le scénario retenu par la maîtrise d'ouvrage

Les simulations spatiales présentées en annexe correspondent aux principes d'implantation retenus par la maîtrise d'ouvrage. La maîtrise d'œuvre devra s'y conformer.

Cependant, elle pourra apporter des modifications mineures, en fonction des contraintes bâtimentaires et des précisions apportées par la maîtrise d'ouvrage en phase conception.

L'ensemble des modifications sera soumis à validation de la maîtrise d'ouvrage.

A noter que les espaces collaboratifs présentés ci-dessous sont à préciser et affiner en phase conception avec la maîtrise d'ouvrage. Comme précisé au paragraphe 5.1.2, le nombre de places collaboratives devra cependant être retrouvé au global.

Les grands principes d'implantation selon les niveaux sont les suivants :

- **R+1 :**
  - ***Aile Riquet :***
    - Une partie de la **DSU** (relation de services, accès aux droits, CNAPS, responsable offres de service, développement digital) pour 35 postes de travail.
    - La plateforme téléphonique mutualisée.
  - ***Ilot Dauriac et espaces contigus :***
    - Les **IRP**.

Ce niveau comporterait 6 positions en espaces collaboratifs, en complément de la plateforme mutualisée.

La réserve de l'administration générale serait conservée en lieu et place.

-----

- **R+3 :**
  - ***Aile Riquet :***
    - La **DSP** dans son intégralité (SPPE, financement et contrôle des équipements, coordination départementale, développement territorial) pour 34 postes de travail.
    - L'autre partie de la **DSU** (action sociale individuelle) pour 9 postes de travail.
  - ***Bâtiment central :***
    - Un pool d'espaces collaboratifs, diversifiés et innovants répondant aux besoins.

Ce niveau comporterait 56 positions en espaces collaboratifs.

-----

- **R+4 :**
  - ***Aile Riquet :***
    - La **présidence de la Caf 31**, pour 1 poste de travail. Cet espace ne devra pas jouxter les espaces de la direction.



- Les **espaces de la direction générale de la Caf 31** dans son intégralité en lieu et place de ceux d'aujourd'hui. Ils seront toutefois quelque peu remaniés pour correspondre aux besoins, pour 12 postes de travail.
- **L'innovation** pour 2 postes de travail.
- Une partie de la **DRT** (RSE, marketing/communication et VIA) pour 12 postes de travail.

- **Bâtiment central :**

- Une autre partie de la **DRT** (Ressources humaines) pour 13 postes de travail.

Ce niveau comporterait 40 positions en espaces collaboratifs, en considérant la conservation de la salle de réunion 8 places existantes au niveau du palier d'étage.

---

- **R+5 :**

- **Aile Riquet :**

- *Le roof-top est hors opération.*

- **Bâtiment central :**

- La **DC2F** pour 59 postes de travail.

Ce niveau comporterait 10 positions en espaces collaboratifs.

---

- **R+7 :**

- **Aile Riquet :**

- *Sans objet.*

- **Bâtiment central :**

- Une partie de la **DRT** (administration générale et informatique) pour 25 postes de travail.
- **L'ARIPA** pour 33 postes de travail.
- La **MAP** pour 8 postes de travail.
- Le **CDR Atlantique** pour 4 postes de travail.

Ce niveau comporterait 19 positions en espaces collaboratifs.

A noter que la localisation des espaces supports n'est pas précisée par niveau ; ils sont à répartir judicieusement selon les grands principes d'aménagement énoncés pour chacun et selon les contraintes bâtimementaires.

## 06.2 Les grands principes d'aménagement

### 06.2.1 Le livre blanc de l'UCANSS

Le concepteur se référera au livre blanc de l'UCANSS, intitulé « Penser l'évolution des environnements de travail de la sécurité sociale » et datant d'août 2021, fourni en annexe.

Celui-ci précise les leviers à renforcer, les niveaux préconisés et les règles d'or pour une bonne transformation.

La maîtrise d'ouvrage identifie le **niveau standard** du livre de l'UCANSS en termes de dimensionnement des espaces, comme un objectif à atteindre pour le projet, dans l'idéal.

Les besoins établis (cf. tableau des besoins, paragraphe 5.1.3) sont basés sur ce niveau.

Si certains objectifs sont difficiles à atteindre selon les niveaux en fonction de la contrainte bâtementaire, la maîtrise d'œuvre fera des propositions à la maîtrise d'ouvrage. Tout élément dérogeant nécessitera un accord de la maîtrise d'ouvrage.

## **06.2.2 Les adaptations et particularités pour cette opération**

De manière générale, le projet prévoyant un taux de partage des postes de travail, le concepteur s'attachera à porter une attention particulière sur les solutions en cas de « pics » de présence des services et/ou directions.

Pour ce faire, les espaces collaboratifs prévus, seront répartis sur les niveaux afin d'être accessibles par tous et ils seront facilement adaptables. Les espaces ouverts devront également permettre une utilisation des « territoires voisins » (cf. paragraphe 6.2.2.1) sans pour autant être dissociés totalement de son équipe.

### **06.2.2.1 | Espaces tertiaires**

**Les environnements dynamiques de cette opération sont organisés par territoires d'équipe.**

Ils pourront être séparés par du mobilier (de type casiers par exemple ou armoires) mais ne seront pas tous cloisonnés les uns par rapport aux autres pour garantir une certaine porosité des espaces.

Une attention particulière sera portée dans l'organisation des différents plateaux d'espaces de travail, ils devront garantir le confort des usagers. Les espaces de travail seront éloignés au maximum des espaces générant des flux importants (espaces de convivialité, reprographie, etc.).

Les aménagements seront conçus pour limiter les nuisances visuelles et sonores.

Les espaces tertiaires seront conçus de telle sorte qu'ils devront être adaptables pour correspondre aux besoins d'une personne à mobilité réduite ou une personne avec des recommandations de la médecine du travail, si nécessaire.

La totalité des portes menant sur les plateaux tertiaires disposeront d'oculus pour garantir la sécurité de tous.

Concernant les espaces de direction, ils devront nécessairement être implantés en lieu et place de leur localisation actuelle, sur l'aile Riquet du 4<sup>ème</sup> étage.

L'espace de travail des assistantes devra se trouver en entrée de la zone dédiée à la direction générale pour faciliter leurs interactions et a contrario le bureau du directeur devra quant à lui préférentiellement être localisé en bout de couloir et proche de la salle de réunion.

Le traitement des managers reste à préciser en phase de conception lors du micro-zoning.

Les deux possibilités sont alors les suivantes :

	Managers stratégiques	Managers de proximité
Possibilité 1	Bureaux individuels et attribués <i>(avec une harmonisation de la surface des bureaux et suppression des espaces de réunion dans les bureaux)</i>	Bureaux doubles partagés et attribués
Possibilité 2	Pool de managers, poste attribué	Sur le plateau des équipes, poste attribué

Les besoins, représentés dans le tableau des surfaces au paragraphe 5.1.3 comprennent les besoins les plus importants en termes de surfaces soit la possibilité 1 évoquée.

Dans tous les cas, il est souhaité une certaine homogénéisation, entre les managers mais également par rapport aux autres collaborateurs. Les surfaces allouées aux managers ne devront pas être disproportionnées par rapport à celles allouées aux collaborateurs.

#### 06.2.2.2 | Espaces collaboratifs

Les espaces collaboratifs, devront être modulables et permettre de palier à la présence de l'ensemble des effectifs d'un service le cas échéant. L'aménagement de l'espace et la connectique le permettront.

Bien que leur répartition puisse varier par rapport à ce qui est défini à ce stade, ils devront être judicieusement répartis dans le bâtiment afin d'être accessibles facilement par tous les collaborateurs, à la fois pour leurs fonctions premières à savoir se réunir ou s'isoler mais également pour palier aux pics de présence si besoin.

#### 06.2.2.3 | Espaces de convivialité et supports

Les espaces communs (espaces de convivialité et supports) seront idéalement placés à proximité des circulations principales pour en faciliter l'accès pour les personnes de l'étage ainsi que pour les collaborateurs des autres étages et éventuels visiteurs accompagnés.

Le concepteur s'attachera à implanter un espace de convivialité de type tisanerie par niveau pour faciliter la proximité avec l'ensemble des services.

Leur emplacement dépendra toutefois des contraintes techniques structurantes mais seront privilégiés des emplacements à proximité immédiate des paliers d'étage pour faciliter l'arrivée d'eau.

Pour le 5<sup>ème</sup> étage, le niveau sera contraint en termes d'espaces de travail et la présence du roof-top à proximité immédiate réduit ce besoin en complément d'espace de convivialité. Cependant, il est demandé à la maîtrise d'œuvre d'implanter un petit espace coin café, plus petit mais répondant à une demande. Cet espace devra être judicieusement placé pour éviter les traversées conséquentes du plateau.

Ces espaces seront équipés de mobiliers fixes pour lesquels il est demandé à la maîtrise d'œuvre de privilégier des matériaux de réemploi et le recours à une entreprise d'insertion.

La réfection de quatre paliers principaux du bâtiment (R+1, R+3, R+5 et R+7) est à prévoir par la maîtrise d'œuvre, les autres ayant été refaits récemment. Cependant, les travaux nécessaires devront être

prévus sur le palier R+4, en prévision des détériorations occasionnées par les travaux réalisés à cet étage.

### 06.3 Les enjeux de l'agencement intérieur

Le confort des usagers est un point primordial pour le projet.

Le concepteur s'attachera de porter une attention particulière à ces trois typologies de confort :

- Le confort physique (ergonomie, accès à la lumière naturelle, confort acoustique et thermique) ;
- Le confort fonctionnel (espaces adaptés aux activités de chacun) ;
- Le confort psychologique (des espaces où les collaborateurs se sentent bien).

Le présent programme, par ses diverses parties et par l'intégralité de l'agencement intérieur, détaille les attendus répondant à ces comforts.

Des points particuliers sont détaillés en suivant.

#### 06.3.1 L'ambiance générale

La notion d'ambiance recouvre à la fois une dimension physique par les espaces et les objets, mais aussi une dimension humaine et sociale. Certains principes d'aménagement participent au bien-être, à la convivialité et au sentiment de sécurité de chacun, c'est pour cela qu'ils doivent être pris en compte afin de mettre le qualitatif et l'humain au premier rang.

Il sera attendu du concepteur qu'il propose une architecture intérieure de qualité, contemporaine et chaleureuse.

L'ensemble devra être harmonieux avec les principes réalisés récemment au 2<sup>ème</sup> étage.

La qualité de l'ambiance générale reposera en particulier sur le choix du mobilier ainsi que sur les choix de colorimétrie et de matériaux des espaces intérieurs. L'intérieur devra être : **sobre, élégant et clair**.

##### 06.3.1.1 Les revêtements

Le concepteur portera une attention particulière sur les revêtements mis en place. Ils devront participer au confort acoustique et ainsi limiter la réverbération du bruit tout en étant facile d'entretien.

Les colorimétries choisies pour les revêtements de sol seront adaptées à un usage fréquent des espaces ; la couleur ou les motifs ne devront pas donner l'impression que le sol est sale.

Le concepteur choisira des revêtements facilement remplaçables si nécessaire, de style plutôt classique avec une gamme commune à tous les étages et des typologies propres à l'usage des différents espaces.

Les modèles ne seront pas trop diversifiés afin de limiter les coûts de maintenance.

Les faux-plafonds mis en place seront démontables, de dalles en 60x60cm. Il est attendu une harmonisation visuelle des typologies de plaques de faux-plafond sur tous les étages, quelles que soient leurs caractéristiques (acoustiques ou non par exemple).

Elles devront également être compatibles avec la campagne de renouvellement de l'éclairage en cours de la Caf31.

### 06.3.1.2 | Le mobilier

Le mobilier doit participer au confort des usagers. Il devra être homogène sur l'ensemble du bâtiment et garantir une cohérence esthétique avec le mobilier mis en place au 2<sup>ème</sup> étage.

La maîtrise d'ouvrage souhaite privilégier le réemploi du mobilier existant.

Le mobilier compris dans le marché de maîtrise d'œuvre est mentionné dans les fiches espace.

Les équipements indiqués comme « non compris » ne sont pas dus, ils sont indiqués car les branchements, évacuations, et leurs emplacements s'y rapportant, font partie, eux, du marché. Ils sont également une aide à la conception des espaces et de leur géométrie.

Pour précision, afin de garantir une modularité des espaces, aucun rangement intégré ne sera prévu dans l'opération, des armoires sont mises en place.

Tous les équipements et accessoires participant à l'accessibilité PMR (barres de relevage, etc.) sont dus dans le cadre de la mission, dans le respect des normes et réglementations en vigueur.

Des échanges auront lieu en phase conception avec la maîtrise d'ouvrage afin de préciser les équipements compris dans le marché et leurs dimensions.

L'ensemble du mobilier sera dans tous les cas soumis à validation de la maîtrise d'ouvrage.

### 06.3.2 | L'accessibilité des locaux aux personnes en situation de handicap

Le bâtiment étant un Etablissement Recevant des Travailleurs (ERT), soumis au Code du travail, sur les niveaux intégrés à l'opération (seul le RDC accueille du public), la règle de « toutes nouvelles constructions ou aménagements sera soumis à l'arrêté du 27 juin 1994 relatif aux dispositions destinées à rendre accessibles les lieux de travail aux personnes handicapées en application de l'article R. 235-3-18 du code du travail », et des décrets modificatifs, s'applique, en accord avec un bureau de contrôle. En ce sens, à l'exception des locaux techniques, l'ensemble des espaces du site devront être accessibles.

Les lieux de travail sont considérés comme accessibles aux personnes handicapées lorsque celles-ci peuvent accéder à ces lieux, y circuler, les évacuer, se repérer, communiquer, avec la plus grande autonomie possible. Les lieux de travail sont conçus de manière à permettre l'adaptation des postes de travail aux personnes handicapées ou à rendre ultérieurement possible l'adaptation des postes de travail.

Ce point fera l'objet d'une attention particulière en phase conception.

Les quatre familles de handicap sont à prendre en compte : moteur, sensoriel, cognitif et psychique.

Il convient aux concepteurs d'intégrer ces exigences en matière d'accès, de circulations intérieures horizontales et verticales, de revêtements de sol, murs et plafond, de sanitaire, d'éclairage, etc.

Les cheminements et rampes d'accès PMR (si nécessaires) devront être fondus dans les aménagements pour éviter les discriminations : les rampes peuvent venir remplacer des marches et perrons, et les ascenseurs doivent compléter les escaliers.

Les ascenseurs existants seront conservés.

L'accentuation du contraste de certains volumes (meubles, marches, extincteurs, poignées, rambardes...) permet d'éviter des accidents aux personnes malvoyantes comme aux autres usagers.

### 06.3.3 L'acoustique

L'acoustique fait l'objet d'une attention particulière, cet aspect doit être maîtrisé pour procurer un bon confort de travail.

Les aménagements du bâtiment doivent être conçus pour respecter l'ensemble des normes NF S31-080 et NF S31-199, **niveau performant a minima et très performant de préférence** concernant l'environnement tertiaire.

Plusieurs points sont à intégrer dans le projet concernant l'acoustique. En effet, cet aspect concerne :

- L'acoustique à l'intérieur d'un espace ou plateau tertiaire : le concepteur portera une attention particulière à la localisation des équipements générateurs de bruits, aux matériaux mis en place pour limiter la réverbération, etc.
- Les nuisances entre locaux. Pour cela, le concepteur devra mener une réflexion sur la position des locaux en termes d'acoustique et ainsi proposer des espaces générateurs de bruit plus éloignés de ceux nécessitant de la concentration. Les flux au sein des espaces de travail feront également l'objet d'une attention particulière, les espaces étant ouverts.

Une **étude acoustique** est attendue en conception pour vérifier le respect des critères et des attendus ; ainsi que des **mesures** à la livraison des travaux.

A noter que les attendus pour participer au confort thermique seront développés dans le programme technique, joint en annexe.

### 06.3.4 L'éclairage

#### 06.3.4.1 Eclairage naturel

L'accès à des vues extérieures permet un apport en lumière naturelle adaptée à la physiologie humaine, ainsi qu'une réduction des besoins d'éclairage artificiel.

L'ensemble des espaces de bureaux devront donc avoir accès à des vues sur l'extérieur à hauteur des yeux ainsi qu'à la lumière naturelle en premier jour.

Les espaces aménagés en zones centrales et accueillant des collaborateurs sur des temps longs (exemple salle de réunion, bulles ...) devront avoir au moins une cloison ou porte vitrée donnant accès à la lumière du jour. Cet apport pourra être en second jour.

Les espaces de convivialité devront dans la mesure du possible avoir accès à la lumière naturelle.

En phase conception, des études d'éclairement seront réalisées afin de s'assurer que les niveaux d'éclairement et l'uniformité respectent la norme NF 12464-1 lumière et éclairage des lieux de travail. Ces éléments seront mis à jour suivant les évolutions et jusqu'à la réception.

L'apport de lumière naturelle ne devra pas générer de nuisance d'éblouissement, si elles ne sont pas existantes, des protections seront mises en place. Tout revêtement de sol neuf posé dans les espaces à occupation prolongée devra avoir facteur de réflexion supérieur à 20%. L'ambiance colorimétrique sera choisie selon l'usage et le besoin.

#### 06.3.4.2 | Eclairage artificiel

Les systèmes d'éclairage artificiel devront permettre de répondre aux exigences de la norme NF EN 12464-1 : 2021. Ils devront permettre de répondre aux exigences définies dans les fiches espaces.

Les automatismes de gestion devront contribuer aux économies d'énergie. Pour cela ils devront être adaptés à l'occupation des locaux et tenir compte de l'éclairage naturel et des habitudes des usagers (ex : portes ouvertes) afin de ne pas engendrer de contre-performance.

En aucun cas, les automatismes de gestion ne devront nuire à la durée de vie des équipements.

Le système de gestion de l'éclairage devra permettre un zonage par trame et par profondeur.

En phase conception, la maîtrise d'œuvre devra fournir une étude FLJ. Cette étude sera mise à jour suivant les évolutions et jusqu'à la réception.

#### 06.3.5 La signalétique

La signalétique intérieure fonctionnelle (numéro d'étage, typologies de locaux, etc.) restera à la charge de la maîtrise d'ouvrage. Cependant, la maîtrise d'œuvre pourra être force de conseil selon les aménagements prévus.

Le concepteur aura à sa charge la signalétique réglementaire du bâtiment.

#### 06.3.6 La connectivité

Il est important de penser à la manière dont seront alimentés les espaces : le câblage doit s'adapter aux nouveaux modes de travail, ils devront pouvoir être flexibles selon l'aménagement des espaces et permettre une adaptation aisée.

Une attention particulière sera notamment portée aux espaces collaboratifs qui devront être facilement adaptables pour garantir la possibilité de connexion en poste de travail.

Le confort doit également être « technologique », l'accès aux outils numériques doit être aisé sans nécessiter une manutention compliquée de la part des usagers.

Une réadaptation du câblage existant sera nécessaire afin de prévoir des réseaux adéquats et idéaux.

## 07 EXIGENCES OPERATIONNELLES

### 07.1 Phasage travaux

Les délais indiqués dans les pièces marchés de chaque opération seront à respecter.

Les travaux se dérouleront en **site occupé**. La plupart des salariés du siège de la Caf 31 resteront dans le bâtiment pendant les travaux. Une partie des salariés sera cependant délocalisée permettant ainsi la libération de zones du bâtiment.

A ce stade, deux possibilités de relogements provisoires sont envisagées :

	Solutions	Possibilité 1	Possibilité 2
1	Utilisation temporaire des salles de réunion situées au RDC du bâtiment (~ 230 m² SUB)	X	X
2	Relogement sur le site existant de Jolimont : <ul style="list-style-type: none"><li>- 17 postes pour 77 m²</li><li>- 16 postes pour 68 m²</li></ul>	X	X
3	Location d'un espace de 150 m² en centre-ville toulousain (~ 17/20 postes)		X

**Le choix entre la possibilité 1 ou la possibilité 2 sera précisé dans les pièces marchés.**

Quelques précisions sur les solutions de relogement :

- 1) Le concepteur portera une attention particulière à ce relogement qui ne dispose pas de lumière naturelle pour tous les espaces disponibles. Les espaces tertiaires à occupation prolongée ne pourront pas être relocalisés de manière pérenne dans les espaces ne disposant pas de lumière naturelle en premier jour.
- 2) Il s'agit d'une relocalisation sur un site existant et pour un nombre de postes existants.
- 3) Cette option reste à statuer à ce jour. La surface totale englobera aussi des espaces supports entraînant un nombre plus limité de postes de travail.

A noter que pour le relogement provisoire, le taux de partage prévu dans le projet sera appliqué.

Le Titulaire du marché devra veiller à minimiser au maximum l'emprise du chantier. De plus, cette emprise sera réfléchie de telle sorte à ne pas impacter des ouvrages ou des réseaux présents à proximité.

Le Titulaire doit son implantation de chantier avant le démarrage des travaux et, à la fin de ceux-ci, il doit la remise en état à l'identique de cette zone occupée.

Le concepteur prévoira un phasage des travaux cohérent, en accord avec les solutions de relogement possibles, limitant le temps de travaux global et sécurisant l'ensemble des occupants. Il intégrera dans sa réflexion une minimisation de la gêne occasionnée.

Il prendra en compte les diverses contraintes énoncées ci-dessous et s'assurera de les respecter :

- Les relogements provisoires possibles (hors zones de travaux) sont uniquement ceux cités précédemment.
- Le relogement provisoire sur un site extérieur ne doit pas concerner qu'une seule direction pendant toute la durée des travaux.



- La DC2F ne doit pas déménager (peu importe sa localisation d'arrivée) pendant les périodes de clôture des comptes, soit de décembre à février.
- Le nombre de déménagement des salariés doit être minimisé. Dans la mesure du possible, chacun ne sera délocalisé qu'une seule fois au maximum avant son emplacement définitif.

Lors du curage des plateaux pour les travaux, une attention particulière devra être menée concernant le réseau informatique existant.

Pendant la phase travaux, le concepteur veillera à sécuriser le chantier. Il aura à sa charge toute la signalétique temporaire nécessaire.

A noter que comme évoqué dans les paragraphes précédents, un accès et des places réservées aux livraisons rue Dauriac pourront être utilisés en phase travaux si nécessaire.

**Pour la possibilité 1, la date de fin des travaux devra avoir lieu au plus tard fin du premier trimestre 2030.**

**Pour la possibilité 2, la date de fin des travaux devra avoir lieu au plus tard mi-2029.**

La maîtrise d'œuvre devra toutefois s'attacher à optimiser ce planning tout en en présentant un réaliste et en concordance avec l'ensemble des points cités précédemment.

## **07.2 Enveloppe financière**

Le coût travaux comprendra l'ensemble des prescriptions indiquées dans le présent programme, les fiches espace et le programme technique, documents fournis en annexe.

**ABF** : Architecte des Bâtiments de France  
**AG** : Administration Générale  
**AMO** : Assistant à Maîtrise d'Ouvrage  
**CAF** : Caisse d'Allocations Familiales  
**CARSAT** : Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail  
**CDR** : Centre de Ressources  
**CNAPS** : Centre National d'Appui à la Production de Service  
**CPAM** : Caisse Primaire d'Assurance Maladie  
**CSE** : Comité Social d'Entreprise  
**DC2F** : Direction Contrôles, Finances et lutte contre la Fraude  
**DRT** : Direction des Ressources et des Transformations  
**DSP** : Direction des Services aux Partenaires  
**DSU** : Direction des Services aux Usagers  
**DTU** : Document Technique Unifié  
**ELSM** : Echelon Local du Service Médical de l'Assurance Maladie  
**ERP** : Etablissement Recevant du Public  
**ERT** : Etablissement Recevant des Travailleurs  
**FLJ** : Facteur Lumière Jour  
**IRP** : Instance Représentative du Personnel  
**MAP** : Mission d'Appui au Pilotage  
**MOA** : Maîtrise d'ouvrage  
**MOE** : Maîtrise d'œuvre  
**PM** : Pour Mémoire  
**PMR** : Personne à Mobilité Réduite  
**RDC** : Rez-De-Chaussée  
**RH** : Ressources Humaines  
**RSE** : Responsabilité Sociétale des Entreprises  
**SDP** : Surface De Plancher  
**SI** : Service Informatique  
**SU** : Surface Utile  
**SUB** : Surface Utile Brute  
**SPPE** : Service Public de la Petite Enfance  
**UIOSS** : Union Immobilière des Organismes de Sécurité Sociale  
**VIA** : Veille, Information et Appui au Numérique

## 09 ANNEXES

- 09.1 Caf 31 – Cahier des fiches espace
- 09.2 Caf 31 – Programme technique
- 09.3 Caf 31 – Livre Blanc de l'UCANSS
- 09.4 Caf 31 – Organigramme 2024 de la Caf 31
- 09.5 Caf 31 – Simulations spatiales du scénario retenu
- 09.6 Caf31 – Plans des niveaux
- 09.7 Caf31 – Documents techniques relatifs au bâtiment