

Ministère : **MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE**

Département : **PAS-DE-CALAIS**

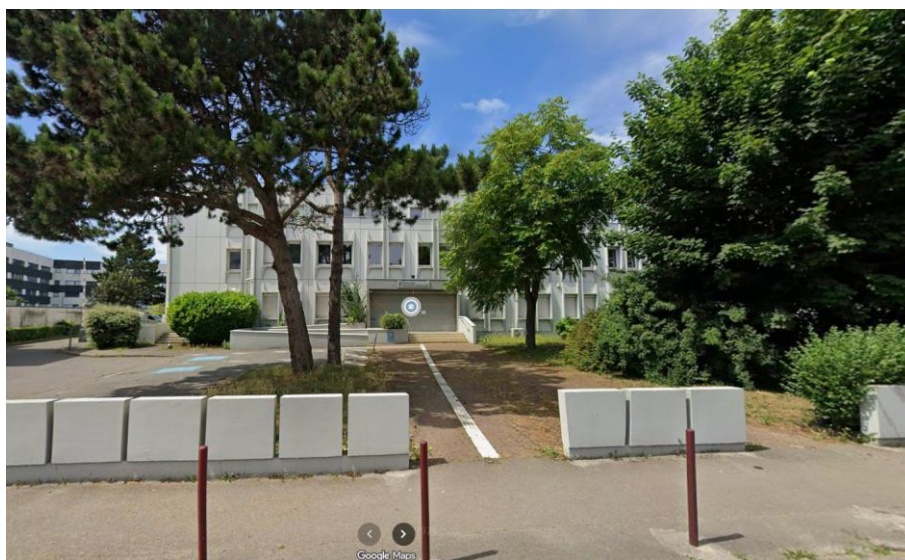
Commune : **CALAIS**

Maîtrise d'ouvrage : **Ministère de l'Education Nationale
Représenté par la Rectrice de région académique**

Conduite d'opération : **RÉGION ACADÉMIQUE DES HAUTS DE FRANCE
Service de Région Académique de la Politique Immobilière - SRAPI
144 rue de Bavay – B.P. 709 – 59000 LILLE cedex**

Opération : **Aménagement d'un plateau existant au Centre des finances
Publiques de Calais – CFP – 14, rue Descartes à Calais
Pour le Relogement du CIO Dunkerque – Flandre
et des IEN de Calais 1, Calais 2 et Calais ASH.**

Consultation de Maîtrise d'œuvre PROGRAMME DE L'OPÉRATION



Centre des finances publiques de Calais – 14, rue Descartes à Calais

Octobre 2025

Contexte de l'opération :

Le présent document présente le programme en vue de la conclusion d'un marché de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement intérieur et l'optimisation des espaces mis à la disposition des services de l'Éducation nationale dans le Centre des finances publiques de Calais, sis 14 rue Descartes.

Le projet consiste à :

Le projet consiste à aménager l'ancien logement de conciergerie situé en rez-de-chaussée de 90m² et un plateau de 290m² situé au second niveau du bâtiment.

Sur la partie rez-de-chaussée, il s'agira de privilégier un aménagement qui répond aux missions d'accueil du public pour le Centre d'information et d'orientation et l'inspection ASH, services identifiés ERP : zone d'accueil, zone d'attente et zones d'entretien. Pour les autres surfaces, le Code du Travail s'applique, le public devra donc toujours être accompagné par un agent. À noter que des espaces de travail pourraient être également envisagés si la distribution des espaces le permet en rez-de-chaussée.

Au second étage, il s'agira d'installer sur la base du ratio d'1 poste de travail pour trois, les 24 agents itinérants du CIO (psychologues) les 13 conseillers de l'IEN ASH, des IEN Calais 1 et 2.

Enfin, il faudra prévoir des bureaux individuels pour les directions – directeur CIO et pour chaque IEN ; des bureaux partagés pour les secrétariats – CIO et IEN. Un ou plusieurs espaces réunion pour 4/6 personnes devront être proposés ainsi que des espaces de repli pour 2/3 personnes.

Des cloisons modulaires seront privilégiées, avec une attention particulière sur l'acoustique pour la confidentialité des entretiens. Certaines cloisons pourront être vitrées afin de préserver l'éclairage naturel et une transparence entre locaux. La pose de vitrophanie sera étudiée selon nécessité.

Les missions confiées à l'équipe retenue consisteront à :

Confer l'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières joint qui détaille les missions.

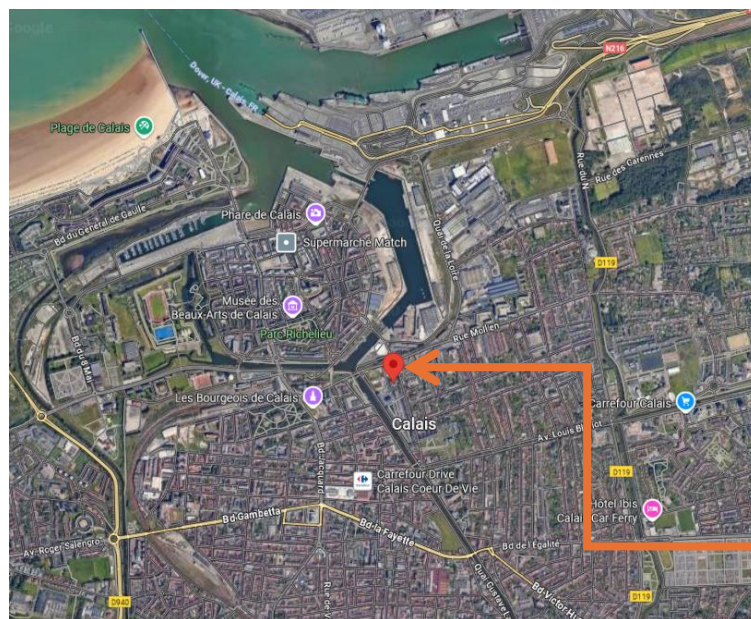
- Phase d'études : APS et APD, compris regards sur les mobiliers ;
- Mise au point technique et consultation des entreprises : PRO-DCE et ACT ;
- Réalisation et suivi des travaux : VISA, DET, AOR, DOE et année de parfait achèvement.

Enveloppe financière prévisionnelle des travaux :

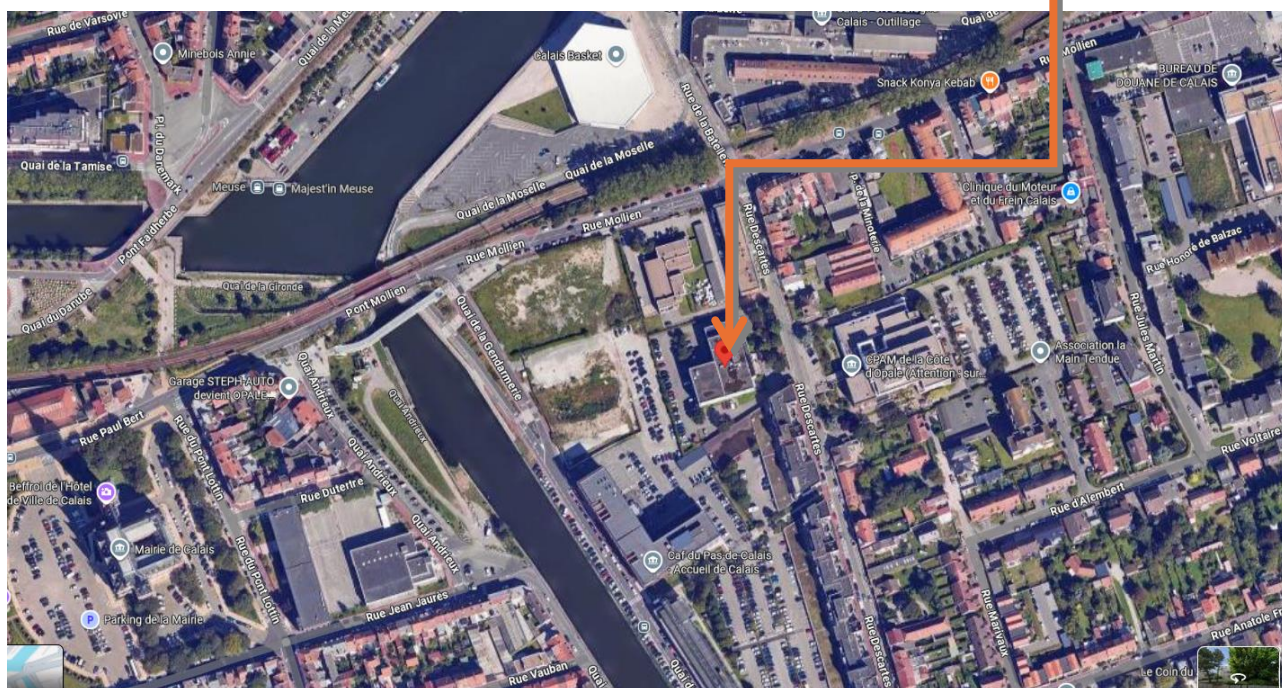
L'enveloppe financière prévisionnelle pour les travaux est de 300 000 € TTC hors mobilier.

Bâtiment existant :

Situation



CFP de Calais
14, rue Descartes



Le bâtiment existant :

Le bâtiment situé au 14, rue Descartes à Calais est un Centre des Finances Publiques – CFP, typique de années 1980. Des surfaces ont été libérées, des services de l'Éducation Nationale pourront donc intégrer le bâtiment tout en préservant l'indépendance, l'autonomie et la confidentialité, autant que faire se peut, de chaque administration.

Le bâtiment dispose d'un parking sur l'arrière. L'accès à ce parking est sécurisé et est réservé aux agents.

Cadre général :

La nouvelle note surfaces de la DIE (Direction de l'immobilier de l'Etat) demande de repenser la répartition entre les m² affectés aux postes de travail individuels classiques et ceux affectés à d'autres espaces.

Pour les personnels itinérants, il faut s'éloigner de la logique « un poste de travail attribué par agent ». Ces agents ne disposeront donc plus de bureaux individuels, mais de bureaux au sein d'un espace partagé commun.

Dans le cadre de ce projet, une nécessaire concertation avec les services (SRAPI, CIO et IEN) sera réalisée en phase d'avant-projets. Le candidat doit prévoir a minima deux réunions de présentation et d'échanges, afin de susciter le dialogue avec les agents, répondre autant que possible aux attentes et générer l'adhésion au projet – proposition de deux ou trois scénarios au SRAPI, puis d'une proposition finale, présentée à tous les services SRAPI, CIO et IEN.

Une attention toute particulière sera portée à l'aménagement des espaces et à la proposition de mobilier innovant pour les espaces créés. Des perspectives et aménagements seront présentés.

Surfaces cibles projet :

L'ancienne conciergerie en rez-de-chaussée :

Aujourd'hui inusitée, l'ancienne conciergerie à l'avantage d'offrir un accès indépendant depuis l'entrée du site ; cela servira les services accessibles au public. L'ancien logement devra ainsi être restructuré afin d'offrir deux à trois box de réception des personnes de manière confidentielle.

Un secrétariat et accueil sera également aménagé, ainsi qu'un (des) sanitaire(s) accessible(s).

Surface ancienne conciergerie : environ 90 m².

L'aménagement de la rampe d'accès PMR sera à réaliser par une prolongation de celle existante.

Locaux disponibles au R+2 :

Surfaces projetées environ 290 m². Cf. plans joints.

Programme :

1. Contexte :

L'opération consiste à regrouper des services dans des bâtiments domaniaux et ainsi à reloger les trois inspections du 1er degré de Calais : Calais 1, Calais 2 et Calais ASH ainsi que le CIO Dunkerque-Flandres au CFP de Calais.

2. Répartition envisagée par service :

2.1. Pour le CIO :

RÉPARTITION			
Désignation des personnels (fonction)	Effectif	Postes	Besoins matériel
DIRECTION			
<ul style="list-style-type: none">Direction CIO	1-2	1-2	1 bureau individuel 1 poste de travail individuel 1 table de réunion 1 ligne informatique et TOIP 1 armoire
SECRÉTARIAT			
<ul style="list-style-type: none">Secrétariat	4	4	Bureau collectif de 3 postes de travail A proximité des bureaux inspecteurs 3 postes de travail 3 lignes informatiques et TOIP 3 visiophones 36 mètres linéaires de rangement (armoires)
CONSEILLERS			
<ul style="list-style-type: none">PsyEN	20	7	1 espace partagé 15 places assises (table haute, espace salon, table de réunion, bureau...) dont 7 postes de travail minimum avec lignes téléphoniques et informatiques.
<ul style="list-style-type: none">ECMLDS	4	2	Prévoir la connexion de bornes WIFI en faux plafonds
STOCKAGE			
Mètres linéaires (ml) de rangement Espace de stockage	-	36ml 5m²	Dans l'espace partagé - prévoir 36 mètres linéaires minimum pour les 3 services - 1 espace de stockage (cartons)
TOTAL			
	29-30 effectifs	14/15 postes	

2.2. Pour les IEN :

RÉPARTITION			
Désignation des personnels (fonction)	Effectif	Postes	Besoins matériel
INSPECTEURS			
- Inspecteur Calais 1	3	1	1 bureau individuel 1 poste de travail individuel 1 table de réunion 1 ligne informatique et TOIP 1 armoire
- Inspecteur Calais 2		1	
- Inspecteur Calais ASH		1	
SECRÉTARIAT			
- Secrétaire Inspecteur Calais 1	3	1	Bureau partagé de 3 postes de travail A proximité des bureaux inspecteurs 3 postes de travail 3 lignes informatiques et TOIP 3 visiophones 36 mètres linéaires de rangement (armoires)
- Secrétaire Inspecteur Calais 2		1	
-Secrétaire Inspecteur Calais ASH		1	
CONSEILLERS			
- Conseiller pédagogique <i>CPC</i>	9	3	1 espace de co-working 14 places assises (table haute, espace salon, table de réunion, bureaux...) dont 7 postes de travail minimum avec lignes téléphoniques et informatiques. Prévoir la connexion de bornes WIFI en faux plafonds
- Conseiller pédagogique <i>EDUCATION MUSICALE</i>	0,375	0,075	
- Conseiller pédagogique <i>ARTS VISUELS</i>	0,375	0,075	
- Conseiller pédagogique <i>ERUN</i>	3	0,99	
STOCKAGE			
Mètres linéaires (ml) de rangement		36 ml	Dans l'espace partagé : 36 mètres linéaires minimum pour les 3 services
Espace de stockage		5m²	1 espace de stockage (cartons)
TOTAL			
	19 effectifs	12 postes	

Pour mémoire organisation d'une inspection :

- Un chef de service : inspecteur/trice (Missions RH, confidentialité, préside des réunions en présentiel ou à distance). Déplacement avec allers et retour quotidiens au bureau.
- Un(e) secrétaire (gestion de l'agenda, accueil téléphonique et physique). Pas de déplacement.
- Trois Conseillers pédagogiques : en déplacement à hauteur de 67% du temps. Pilotent des actions dans les écoles. Participent à des réunions (présentiel ou à distance - visio)

2.3. Espace(s) mutualisé(s) pour les conseillers IEN et les psy-EN :

Le projet comprend donc également un espace partagé pour les conseillers IEN et les PSY-EN du CIO. Cette pièce sera aménagée de manière à proposer un espace convivial et agréable au quotidien. Elle permettra le regroupement en petits coins individuels isolés ou par petits groupes de travail, cela grâce à des mobiliers adaptés.

Prévoir 14 postes de travail dans l'espace de *co-working*. Différentes positions de travail seront proposées.

2.4. Espaces de réunion / de travail collaboratif et de pause :

Plusieurs espaces réunion pour 4/6 personnes devront être proposés ainsi que des espaces de repli pour 2/3 personnes ; étudier la possibilité de les équiper de cloisons séparatives mobiles.

Le nombre de places assises ciblées : 25

3. Divers scénarios :

Dans le cadre des études d'avant-projets, le maître d'ouvrage attend différentes propositions de manière à optimiser les aménagements du plateau et proposer un cadre de travail le plus agréable possible aux agents.

La mise au point de ces scénarios sera réalisée en collaboration avec le SRAPI dans un premier temps, pour ensuite présenter une proposition aux différents services concernés – CIO et IEN.

4. CALENDRIER PREVISIONNEL

Le calendrier de l'opération présente les jalons essentiels de définition du projet et de mise en œuvre du marché. Il conviendra de tenir compte des délais d'analyse et de validation.

- Notification MOE : décembre 2025 ;
- APS : 3 semaines début 2026 ;
- Validation MOA : 3 semaines, y compris réunion de concertation avec les services ;
- APD : 3 à 4 semaines – premier trimestre 2026 ;
- DCE : deuxième trimestre 2026 ;
- Consultation : troisième trimestre 2026 ;
- Travaux : premier semestre 2027 ;
- Déménagements des services : troisième trimestre 2027.

5. CONTACT

Rectorat de l'Académie de Lille
Service de Région Académique de la Politique Immobilière - SRAPI
144, rue de Bavay – Lille

Contact administratif :
Marie Marbaix – Acheteuse
Courriel : srap.achats@region-academique-hdf.fr
Téléphone : 03 20 15 66 72

Contact technique :
Hervé Graff - Chargé d'opérations
Courriel : Herve.Graff@region-academique-hdf.fr
Téléphone : 03 20 15 60 96

6. ANNEXE PIÈCES JOINTES

- Plans « macro-zoning » (avec deux propositions pour le RDC) :
 - « 62193-12-INT-2025-06-18-R+2 »
 - « 62193-12-INT-2025-06-18-RDC »
- Plans des plateaux entiers :
 - « CFP_Calais_Espace CIO_IEN_propo 1 »
 - « CFP_Calais_Espace CIO_IEN_propo 2 »

Autres pièces du dossier de consultation :

- « AE_valant_CCP_MOE_CFP-Calais » ;
- « AE_Annexe_1_Attestation_honneur » ;
- « RC_2025_MOE_AMENAGEMENT_CFP_CALAIS »