



# Projet de réhabilitation du site de la CPAM de Lorient

## NOTICE FONCTIONNELLE

20/04/2025 – Ind.1 – Document initial

05/05/2025 – Ind.2 – Document initial

14/05/2025 – Ind.3 – Modifications RDC (PRECI)



# SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>PRÉAMBULE .....</b>	<b>3</b>
1.1	ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE .....	3
1.2	OBJET DU PRESENT DOCUMENT .....	3
1.3	EXPOSE DES MOTIFS ET ENJEUX PRINCIPAUX DU PROJET .....	4
1.3.1	LES EFFECTIFS SUR SITE DEMAIN.....	4
1.3.2	LES OBJECTIFS PRINCIPAUX DE LA PRESENTE OPERATION.....	5
1.4	HISTORIQUE DES ATELIERS REALISES .....	6
<b>2</b>	<b>UN BATIMENT EXISTANT A REHABILITER .....</b>	<b>10</b>
2.1	CONTEXTE ET LOCALISATION .....	10
2.2	PRESENTATION DU BATIMENT EXISTANT.....	13
2.3	HYPOTHESES DE FAISABILITE.....	19
<b>3</b>	<b>LE PROGRAMME FONCTIONNEL.....</b>	<b>20</b>
3.1	DEFINITION DE LA SURFACE UTILE .....	20
3.2	LES DIFFERENTS ESPACES AU SEIN DU BATIMENT DEMAIN .....	20
3.3	FONCTIONNEMENT ET PARCOURS DES ORGANISMES.....	22
3.4	DESCRIPTIF FONCTIONNEL .....	26
3.4.1	LE REZ-DE-CHAUSSEE BAS.....	27
3.4.2	LE REZ-DE-CHAUSSEE HAUT.....	30
3.4.3	LES ENTRESOLS .....	36
3.4.4	LE NIVEAU 1.....	40
3.4.5	LE NIVEAU 2.....	47
	<b>ANNEXE : TABLEAU DE SURFACES .....</b>	<b>55</b>

# 1 PRÉAMBULE

## 1.1 ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE

La maîtrise d'ouvrage de l'opération est assurée par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) du Morbihan.

L'opération est financée par la Caisse Nationale d'Assurance Maladie (CNAM).

Le maître d'ouvrage est assisté du groupement IDA CONCEPT / &SI pour la définition du programme fonctionnel et du plan d'accompagnement au changement.

Le maître d'ouvrage est également assisté par le Pôle Régional de Compétences Immobilières (PRECI) pour l'expertise accueil et par l'Union de Caisses Nationales de Sécurité Sociale (UCANSS) pour l'accompagnement technique et juridique.

Le comité de pilotage est composé des directions des 5 organismes concernés par le projet :

- CPAM (Caisse Primaire d'Assurance Maladie),
- ELSM (Echelon local du service médical),
- CARSAT (Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail),
- CAF (Caisse d'Allocations Familiales),
- CES (Centre d'Examen de Santé).

## 1.2 OBJET DU PRESENT DOCUMENT

La notice fonctionnelle, base des études du concepteur, objective les orientations et les choix du maître d'ouvrage, précise la fonctionnalité attendue du projet. Elle permet aux équipes consultées de construire des réponses adaptées aux enjeux du projet dans un cadre préalablement défini.

A ce stade, le présent document :

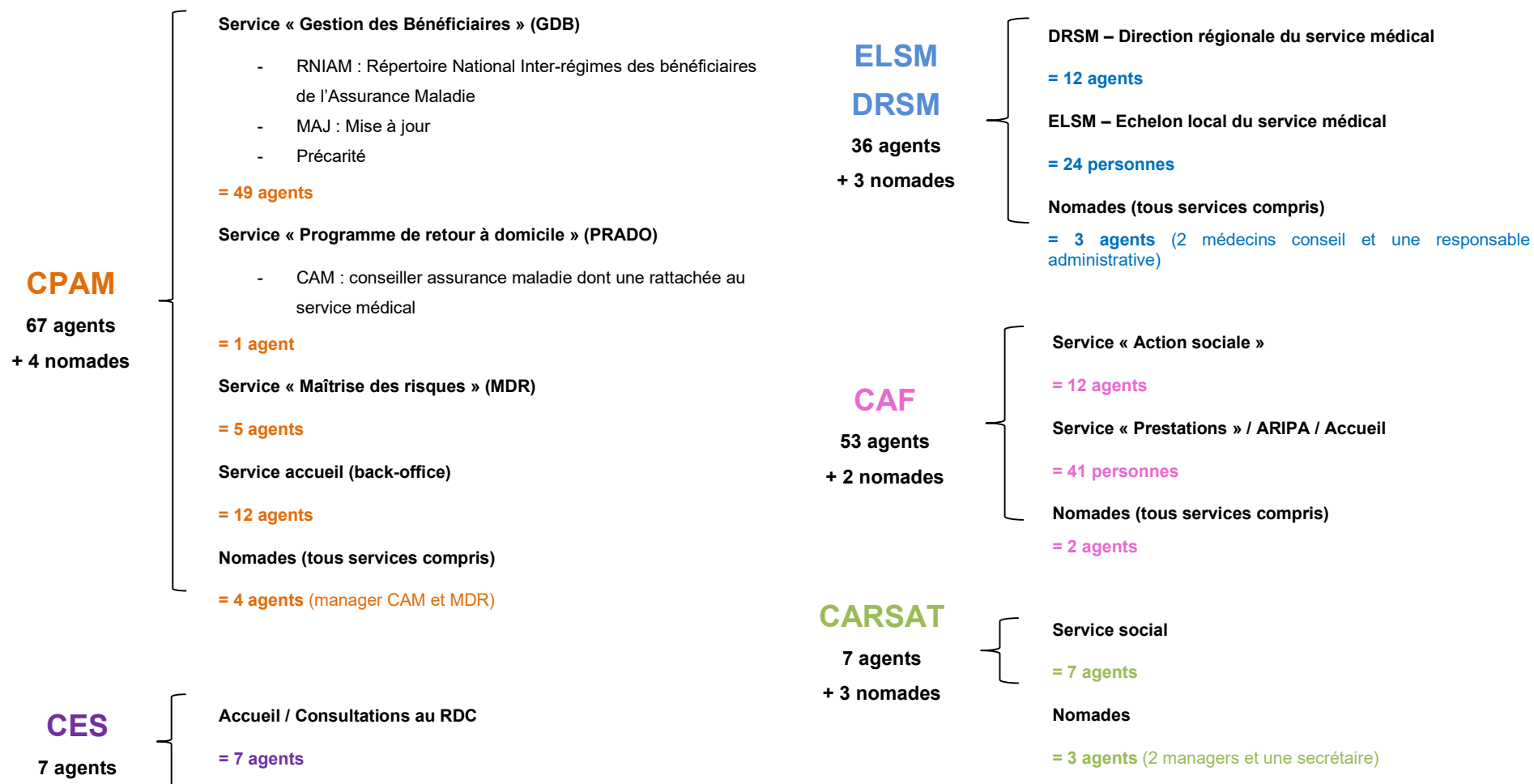
- Présente le contexte et le site
- Établit la fonctionnalité générale du projet

La notice fixe les orientations en termes d'objectifs à atteindre. Les concepteurs retenus gardent toute liberté pour proposer la réponse fonctionnelle qui leur semble la plus pertinente.

## 1.3 EXPOSE DES MOTIFS ET ENJEUX PRINCIPAUX DU PROJET

### 1.3.1 Les effectifs sur site demain

La Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Morbihan souhaite engager **la transformation des locaux du Centre de paiement de Lorient** (propriété de la CPAM). Si le bâtiment accueille aujourd'hui 120 agents, il regroupera à termes les services de 5 organismes : la CPAM, l'ELSM, le service social CARSAT, la CAF le CES, **pour un effectif total de 182 agents**.



### 1.3.2 Les objectifs principaux de la présente opération

#### **Repenser les espaces de travail**

Le bâtiment actuel avec ces 2587,5 m<sup>2</sup> SUB est aujourd'hui trop grand pour le nombre d'agents sur site, ce qui a pour conséquence des espaces non-utilisés, des équipes et des agents éparpillés. La CNAM préconise une densification des bâtiments et une mutualisation des espaces avec un objectif de ratio de surfaces maximal de 18m<sup>2</sup> SUB/résident pour les projets de réhabilitation. L'objectif est de repenser les espaces de travail afin de :

- **Co-construire des espaces modulables et fonctionnels** qui permettent une évolution des services et/ou des affectations tout en fluidifiant l'organisation des services ;
- **Favoriser la transversalité et la communication entre les équipes et entre les organismes** à travers l'aménagement des espaces
- **Promouvoir les nouvelles formes de travail en intégrant des espaces de travail adaptatifs** en fonction des besoins : concentration, collaboration présentiel / distanciel...

En réponse à la fois à une organisation du travail avec 1 à 3 jours en télétravail (pour la majorité des agents) et en réponse à la compacité recherchée, une réorganisation partielle des espaces de travail en flex-office pour les services qui le peuvent, est nécessaire (déjà mis en place par certains organismes). Ainsi les collaborateurs de ces services ne posséderont plus un bureau individuel fermé ni même un poste de travail attitré.

#### **Repenser les espaces communs dans un objectif de mutualisation entre les différents organismes**

Cette recherche de compacité permet également de mutualiser les espaces communs entre les cinq organismes pour faire du site un lieu attractif et de cohésion, où les agents peuvent se croiser, se rencontrer. Les espaces communs, lieux aux multiples usages, sont les supports de ces interactions entre agents, entre organismes... mais aussi des lieux de pause (salles de pause, réfectoire, tisaneries...). Certains espaces pourront être utilisés pour différentes activités, à l'image du réfectoire : déjeuner, se regrouper, assister à une réunion ou une conférence, accueillir des temps sportifs...

#### **Une attention portée au confort des usagers et à la qualité de vie au travail**

Une attention toute particulière devra être portée au confort des usagers et à la qualité de vie au travail. Les concepteurs devront impérativement se référer aux exigences techniques spécifiques du programme technique établi par l'UCANSS, leurs incidences sur le bâtiment et son fonctionnement dès les premières phases de conception. La gestion de l'acoustique, de la qualité de l'air, de l'éclairage naturel ou artificiel sont des points dont l'impact est particulièrement important pour le confort des usagers :

- **Maitrise des températures ;**
- **Maitrise de l'acoustique ;**
- **Maitrise de l'ensoleillement et de l'éclairage ;**
- **Maitrise de la qualité de l'air intérieur.**

## 1.4 HISTORIQUE DES ATELIERS REALISES

### PRECI – Ateliers Espaces « front-office »

#### ATELIER 1

- Quantifier les besoins (nombre et surface des espaces / locaux nécessaires)
- Engager le questionnement sur un fonctionnement mutualisé

#### ATELIER 2

- Quantifier les besoins (nombre et surface des espaces / locaux nécessaires)
- Schéma fonctionnel
- Qualifier les espaces
- Expérimenter le plan

### &si et IDA Concept – Ateliers Espaces « back-office »

#### FOCUS GROUPES ET VISITE DE SITE (2 journées d'immersion sur site)

- Comprendre l'organisation actuelle du travail et la répartition des équipes
- Prendre connaissance des caractéristiques du bâtiment existant, ses accès, ses potentialités et ses contraintes

#### ATELIER 1 « Projeter l'organisation au travail » (½ journée)

- Projeter les différentes organisations possibles en adéquation avec les besoins spécifiques de chaque organisme : flex-office, co-working, open-space...

#### ATELIER 2 « Projeter les nouveaux espaces communs, collectifs et collaboratifs » (½ journée)

- Questionner les besoins propres à chaque organisme et à chaque service : locaux techniques, stockage, espaces communs ...
- Questionner la possibilité de mutualisation des espaces entre organismes et/ou entre services : salles de réunions, salles de pause...

#### ATELIER 3 « Test des scénarios de faisabilité » (½ journée)

- Affiner la répartition spatiale
- Analyse comparée des différents scénarios de faisabilité du point de vue des utilisateurs

## • Atelier # 1 – Projeter l'organisation au travail

**20 JANVIER 2025**

**25 PARTICIPANTS :**

- 8 CPAM
- 8 CAF
- 7 ELSM/DRSM
- 2 CARSAT

### **# PROJETER L'ORGANISATION DU TRAVAIL :**

- Introduire, présenter et questionner le flex-office
- Quelle organisation du travail demain ?
- Construire l'aménagement des différents espaces de travail et les interactions

► **PARTIE I** Identifier les craintes des agents sur ce projet de réhabilitation, recueillir des idées d'actions pour accompagner cette transition et permettre aux agents de se projeter.

► **PARTIE II** Imaginer l'aménagement des différents espaces de travail : bureau individuel, bureau partagé, open-space... et les circulations / séparations entre les espaces.

► **PARTIE III** Sur la base des besoins identifiés en focus-groupes, identifier les points d'amélioration et les mutualisations éventuelles.





## • Atelier # 2 – Projeter les espaces communs

**21 JANVIER 2025**

**27 PARTICIPANTS :**

- 9 CPAM
- 8 CAF
- 7 ELSM/DRSM
- 2 CARSAT
- 1 CES

### # PROJETER LES ESPACES COMMUNS :

- Questionner les besoins d'espaces communs pouvant être mutualisés entre les organismes : cafétéria, salles de réunion, tisaneries, espaces collaboratifs....

- Questionner les besoins d'espaces communs spécifiques

- Imaginer le fonctionnement et les aménagements de ces espaces

► **PARTIE I** Questionner les espaces que l'on peut imaginer en plus : bien-être des agents, isolement, confidentialité, extérieur... mais aussi les moyens de faciliter les rencontres entre agents.

► **PARTIE II** Définir le fonctionnement, l'usage, le nombre, l'emplacement et le mobilier pour les espaces de réunion, de convivialité et les espaces en plus.





## • Atelier # 3 – Tests des scénarios

**25 FEVRIER 2025**

**31 PARTICIPANTS :**

- 12 CPAM
- 8 CAF
- 8 ELSM/DRSM
- 3 CARSAT

### # TEST DES SCÉNARIOS :

- Découverte des deux scénarios de faisabilité : identifier les pistes d'amélioration par organisme, puis inter-organisme

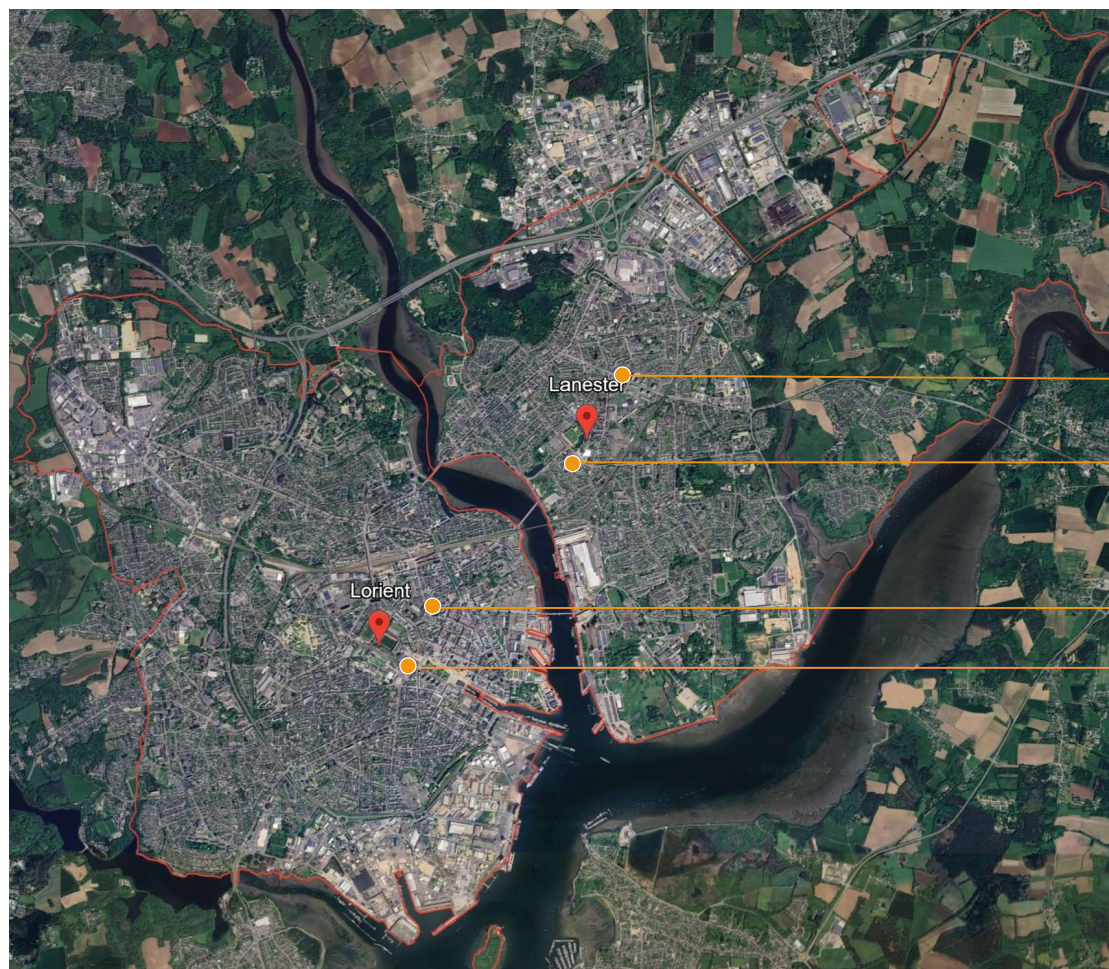
► **PARTIE I** Découverte des scénarios par organisme, sans tenir compte du bâtiment et de l'emplacement des espaces de travail dans les étages. Questionner les effectifs, le nombre de postes de travail et les interactions entre les différents espaces de travail.

► **PARTIE II** Découverte en groupe inter-organismes des 2 scénarios imaginés pour questionner les interactions/proximités, les espaces communs et les points d'amélioration.



## 2 Un bâtiment existant à réhabiliter

### 2.1 CONTEXTE ET LOCALISATION



**CAF** 58-60 Av. Kesler Devillers, 56600 Lanester

**CES** 44 avenue François Billoux, 56600 Lanester

**CAF** 26 rue de Clisson, 56100 Lorient

**CPAM / CARSAT / ELSM / DRSM**  
3 rue Anatole France, 56100 Lorient

Vue aérienne Lorient et Lanester

1 km





Insertion urbaine – Vue aérienne

500 m

- |   |  |
|---|--|
|  Situation de la Carsat Pays de La Loire |  Principaux services publics et administration              |
|  Réseau de Bus                           |  Principaux lieux d'attractivité, touristiques et culturels |
|  Gare SNCF                               |  Etablissements scolaires                                   |

### Situation

Construit en 1964, le bâtiment de la **CPAM Morbihan**, situé **3 Avenue Anatole France**, à Lorient, s'inscrit dans un environnement urbain stratégique, bénéficiant d'une localisation en centre-ville et de la proximité des principales artères et des transports en commun.

Le bâtiment s'insère dans **un quartier dynamique**, mêlant institutions administratives, commerces, équipements scolaires et culturels, et espaces résidentiels.

### Accessibilité par les transports

Le site est très bien desservi par les transports en commun :

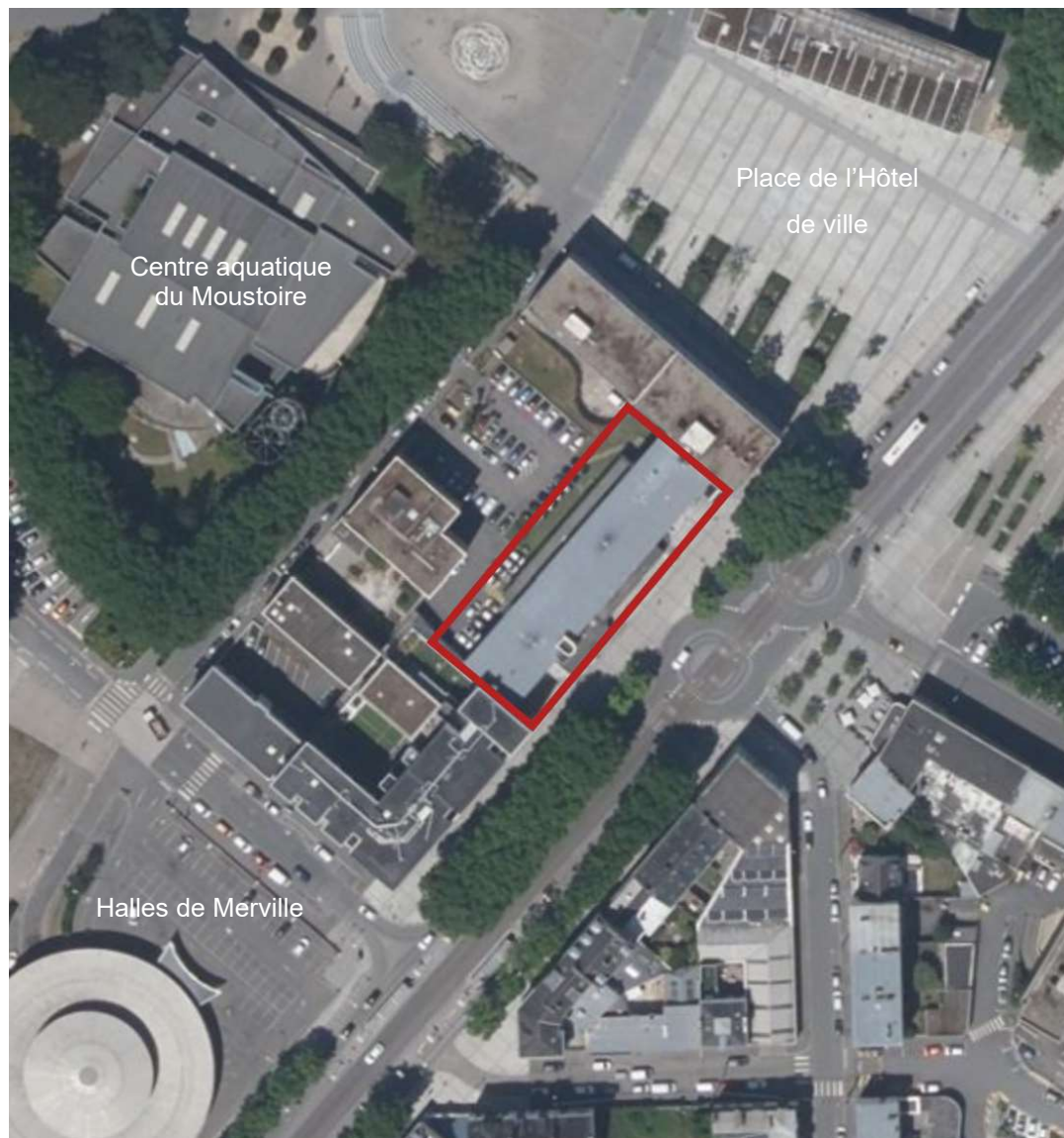
**Ligne haute fréquence** : L'arrêt Sécurité sociale est desservi par les 4 lignes de bus haute fréquence (T1, T2, T3 et T4)

**Bus** : Plusieurs lignes (11 / 42 E – campus express) passent également par cet arrêt.

**Gare** : La gare SNCF de Lorient est à environ 15 minutes en transports en commun (T2, T4, T5) et moins de 10min en voiture.

### Fonctionnalité et interaction avec l'espace public

Cette localisation, combinée à la proximité de l'Hôtel de ville, du Théâtre et des Halles de Merville, offre une grande visibilité et un accès facilité via la place des Frères de Beaufort.



### Foncier

Le bâtiment de la CPAM occupe toute la surface de la parcelle cadastrale BH0124, zone Uaa, du Plan local d'urbanisme (PLU).

Elle s'inscrit dans le cadre de l'OAP Le Coutaller (opération d'aménagement et de programmation) dont les enjeux visent à :

- mettre en valeur cet espace central stratégique et l'articuler avec les polarités actuelles et futures du centre-ville
- conforter l'organisation singulière du quartier et renforcer sa trame paysagère
- densifier les continuités piétons – cycles.
- développer et valoriser le foncier libre ou mutable pour intensifier le bâti et diversifier les usages et les fonctions

## 2.2 PRESENTATION DU BATIMENT EXISTANT

Un bâtiment de 65m de long par 12m de large, pour un total de **2587,5 m² SUB**. Le rez-de-chaussée bénéficie d'une extension côté rue Anatole France : auvent, cage d'ascenseur, bureau d'accueil ; et côté arrière : espace stockage et salle de pause personnel accueil.

Un bâtiment en R+2 mais avec 5 niveaux : RDC bas, RDC haut (sur vide-sanitaire), un niveau d'entresol, R+1 et R+2.

Un accès public sur la rue Anatole France, le rez-de-chaussée haut accessible au public est surélevé par rapport à la rue.

Deux cages d'escaliers accessibles du RDC haut vers le dernier étage. Des escaliers complémentaires pour accéder aux entresols et au RDC bas.

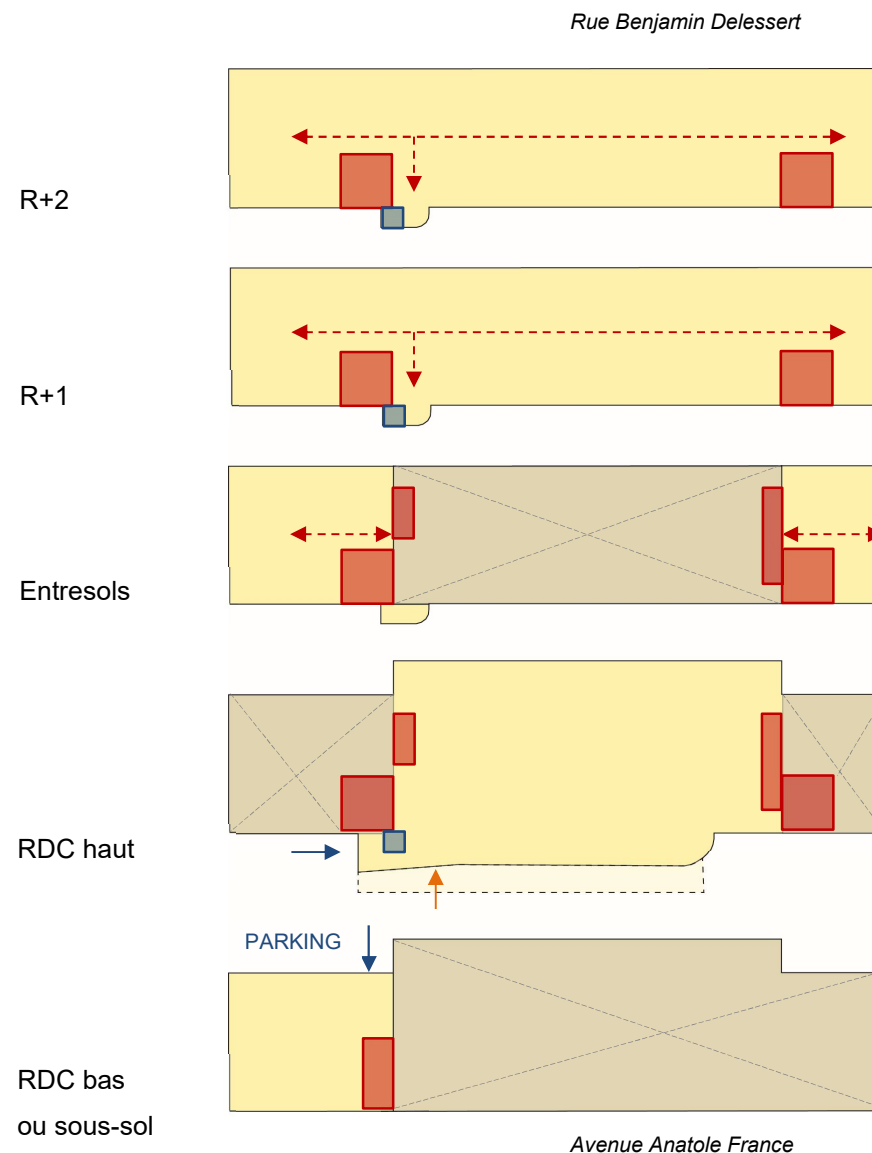
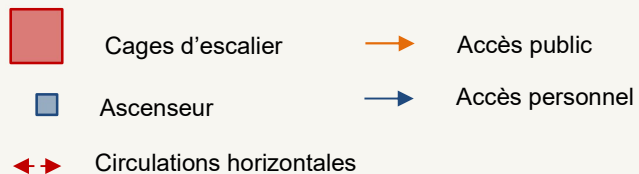
Façades tramées avec beaucoup d'ouvertures

M²	RDC bas	RDC haut	Entresol	R+1	R+2	TOTAL
<b>SUB*</b>	111,2 m²	688,4 m²	281,7 m²	749,3 m²	756,9 m²	<b>2 587,5 m²</b>

\* Sous réserve de vérification par un géomètre-expert

\* hors cellule commerciale

\* hors locaux techniques (chaufferie, TGBT, garage à vélos, local poubelle)



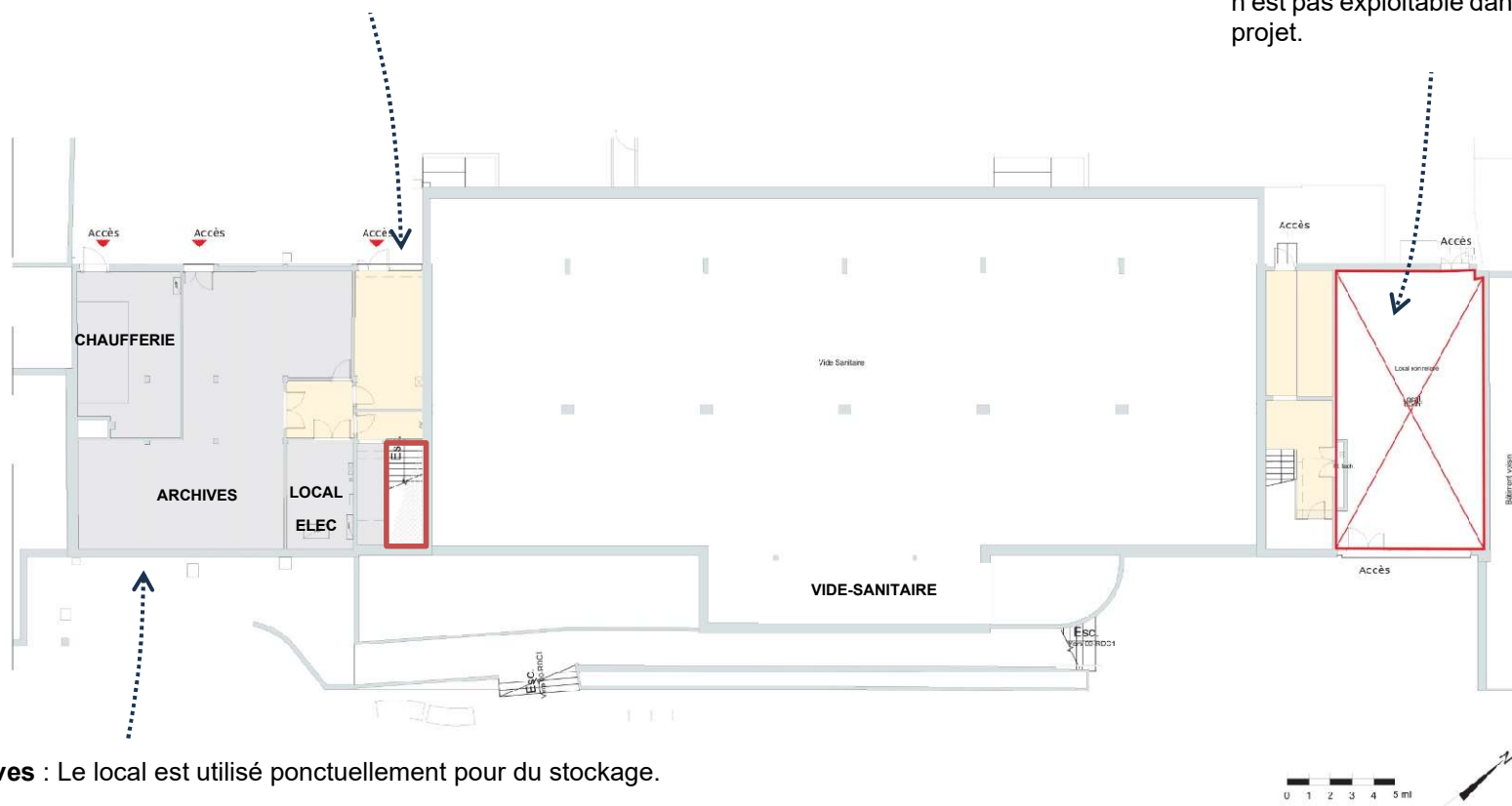
Les plans suivants permettent d'avoir un aperçu de l'organisation fonctionnelle des services de la CPAM, de la CARSAT et du service médical (ELSM/DRSM) au sein du bâtiment existant, qui accueillera à termes les 5 organismes. L'ensemble des commentaires permet de relever les opportunités et les contraintes bâtimentaires qui pourront avoir des impacts sur le futur projet.

**Sas entrée** : Le sas d'entrée dans le bâtiment depuis le parking fait office de garage à vélos.

**Vers le projet** : Un local garage à vélos avec un nombre de places suffisantes devra être intégré au sous-sol, avec bornes de recharge.

**Local commercial** : Cette surface n'est pas exploitable dans le cadre du projet.

**R-1**



**Local archives** : Le local est utilisé ponctuellement pour du stockage.

**Vers le projet** : Les espaces de stockages (archives, mobilier, informatique, papier) seront fortement réduits car peu de besoin ont été identifiés dans ce sens. Les surfaces libérées pourront être exploitées en garage à vélos, vestiaires, salle de sport...



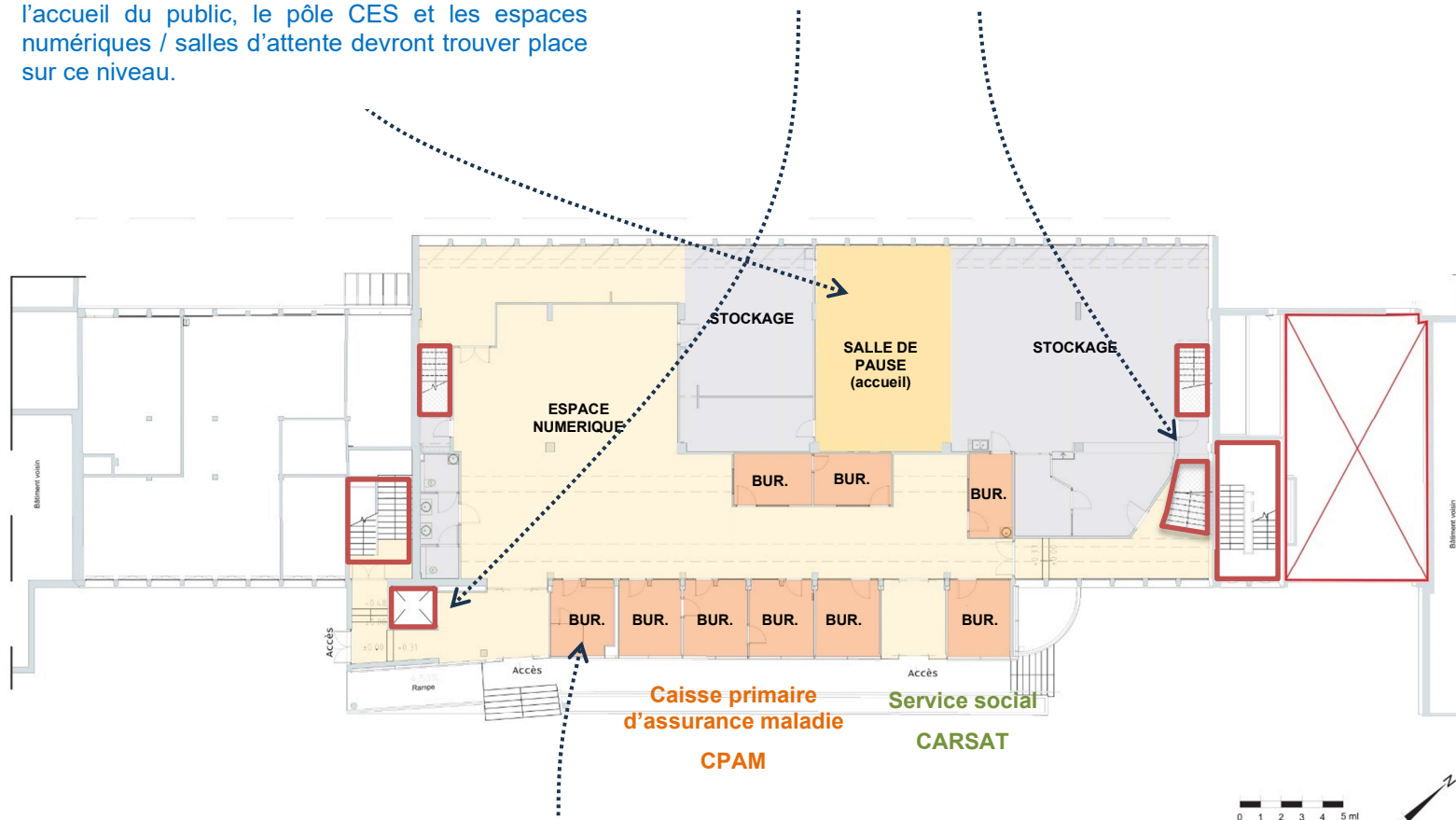
**Espaces de pause** : Une salle de pause a été « aménagée » à l'arrière de l'accueil pour les agents de l'accueil.

Vers le projet : Les espaces de pause seront à prévoir sur les étages. Les bureaux mutualisés pour l'accueil du public, le pôle CES et les espaces numériques / salles d'attente devront trouver place sur ce niveau.

**Entresols** : Les entresols ne sont pas desservis par l'ascenseur et ne sont donc pas accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Vers le projet : Des ascenseurs ou monte-personnes devront être intégrés au projet pour desservir les deux-entresols.

**RDC**



**Bureaux mutualisés pour l'accueil public CARSAT et CPAM** : Les bureaux sont actuellement mutualisés entre la CARSAT et la CPAM.

Vers le projet : Il conviendra de prévoir un nombre de bureaux plus important à mutualiser avec la CAF. La surface de stockage au RDC sera

**Bureau CARSAT** : Ce bureau est utilisé pour recevoir du public, mais l'entresol n'est pas accessible au public à mobilité réduite.

Vers le projet : La demande est de déplacer toutes les fonctions d'accueil du public au RDC. Les étages ne seront plus accessibles par le public (sauf prestataires invités et accompagnés...)

**Entresols** : Les entresols ne sont pas desservis par l'ascenseur et ne sont donc pas accessibles aux personnes à mobilité réduite.

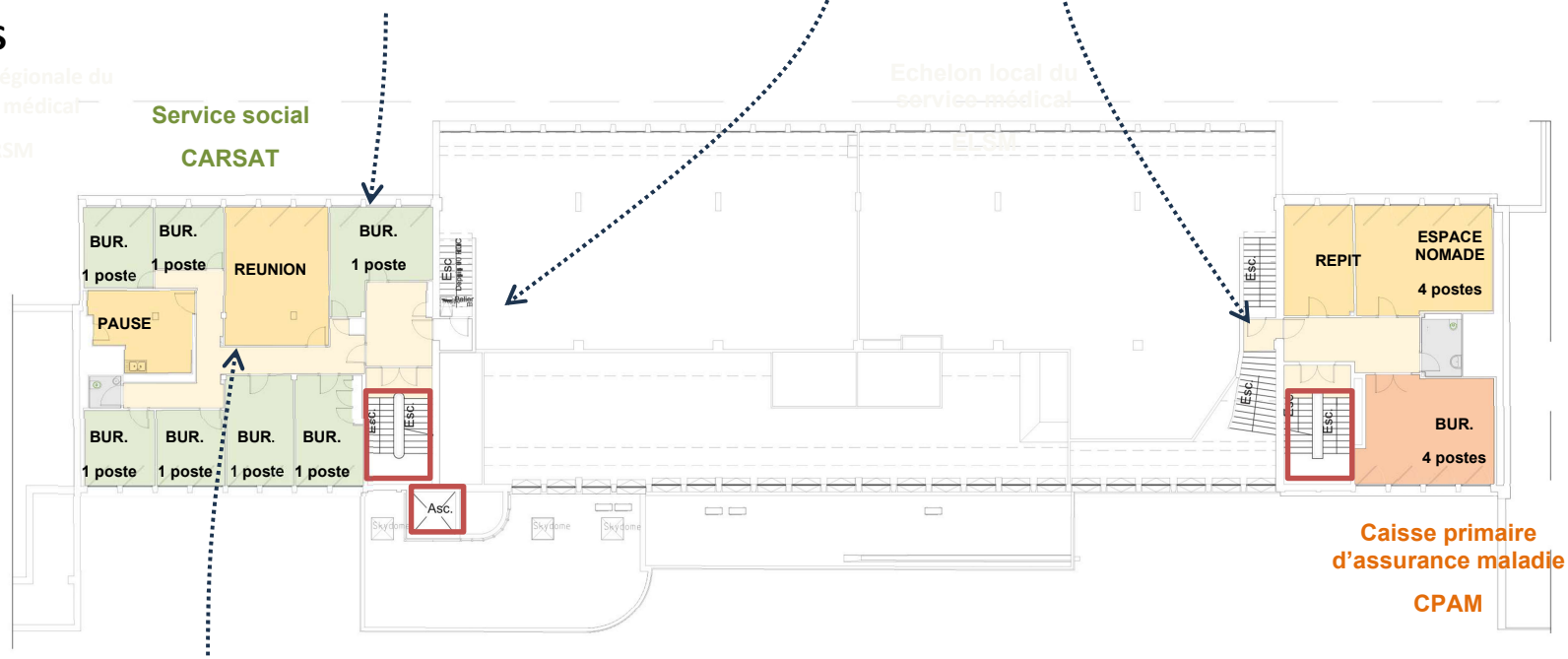
Vers le projet : Des ascenseurs ou monte-personnes devront être intégrés au projet pour desservir les deux-entresols.

## ENTRESOLS

Direction régionale du  
service médical  
DRSM

Service social  
CARSAT

Echelon local du  
service médical  
ELSM



**Bureau CARSAT** : La salle de réunion et la salle de pause sont exclusivement utilisées par la CARSAT

Vers le projet : Il convient de mutualiser ces espaces, avec les autres services et organismes, autant que possible.

**Sanitaires :** Les sanitaires sont isolés en fond de plateau

Vers le projet : Les sanitaires seront déplacés à proximité des escaliers de manière à être plus centraux.

**Plateforme téléphonique :** La plateforme téléphonique (DRSM) est bruyante.

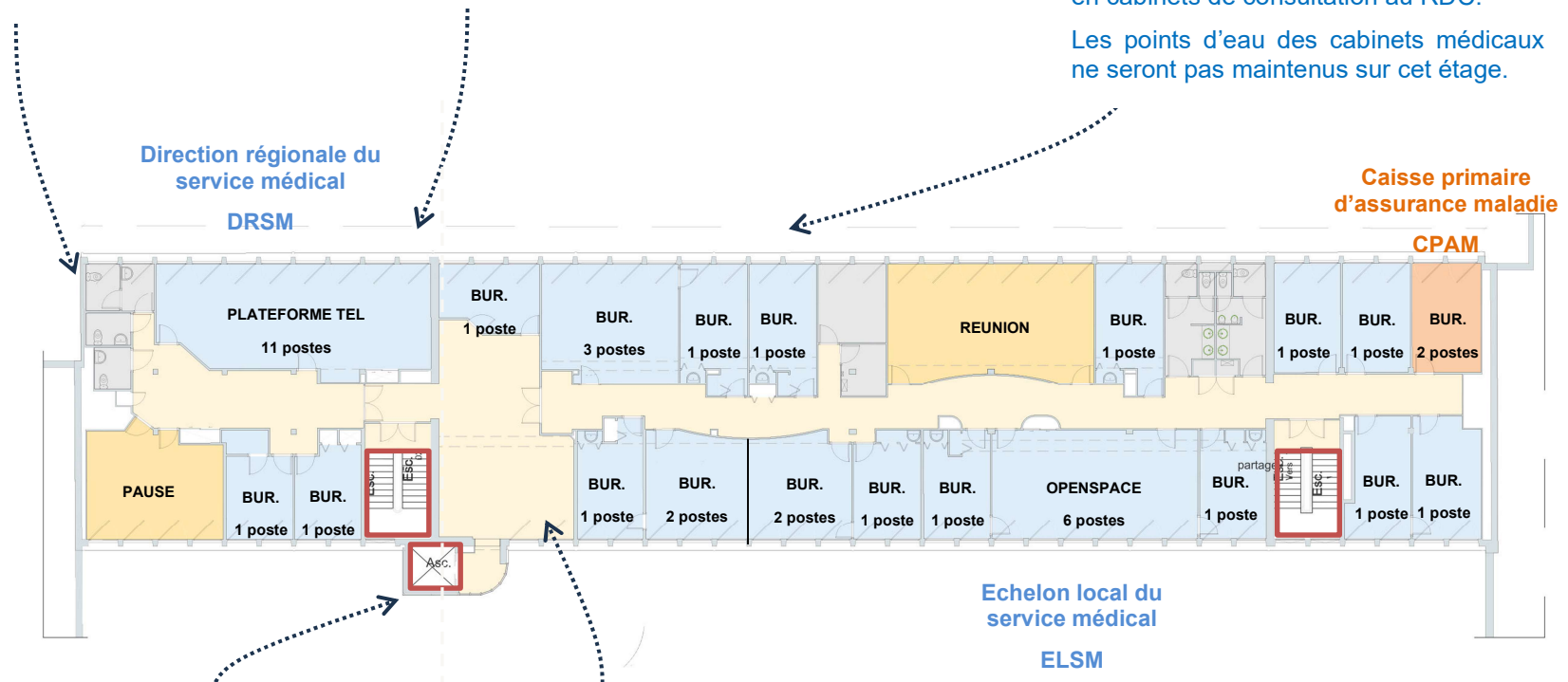
Vers le projet : Le nouvel espace pourra être plus généreux et avec un meilleur traitement acoustique

**Cabinet de consultations :** Le public est accueilli en consultation dans les cabinets avec un médecin conseil.

Vers le projet : Le public ne sera plus autorisé à accéder aux étages et sera reçu en cabinets de consultation au RDC.

Les points d'eau des cabinets médicaux ne seront pas maintenus sur cet étage.

**R+1**

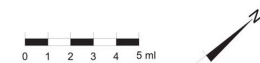


**L'ascenseur :** L'ascenseur ne dessert pas les entresols.

Vers le projet : L'ascenseur pourra être déplacé pour desservir tous les niveaux.

**L'accueil du service médical :** Le service médical reçoit du public (consultations médicales...) sur ce niveau. Le public est orienté par l'agent de sécurité du RDC. La présence du public impose un contrôle d'accès.

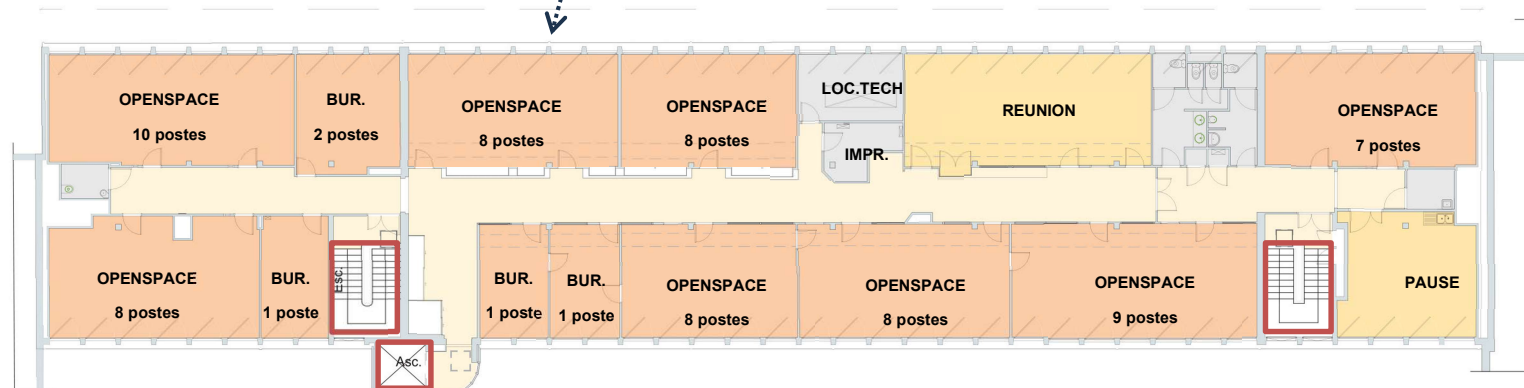
Vers le projet : La demande est de déplacer toutes les fonctions d'accueil du public au RDC. Les étages ne seront plus accessibles par le public (sauf prestataires invités et accompagnés...)



R+2

**Open-space** : Les open-spaces sont sous utilisés. Actuellement, il y a trop de surfaces d'open-space pour le nombre d'agents.

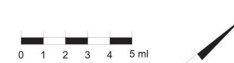
Vers le projet : L'arrivée des agents de la CAF et du CES permettra de densifier le bâtiment et d'utiliser l'ensemble des surfaces.



Caisse primaire  
d'assurance maladie  
CPAM

**L'ascenseur** : L'ascenseur ne dessert pas les entresols.

Vers le projet : L'ascenseur pourra être déplacé pour desservir tous les niveaux.



## 2.3 HYPOTHESES DE FAISABILITE

### Invariants

- Aujourd'hui le public a accès au niveau 1 pour les consultations réalisées par l'ELSM. A termes, seul le niveau du RDC haut sera accessible au public : l'un des objectifs principaux de cette restructuration est basé sur **une parfaite différenciation des flux public et personnel.**
- Aujourd'hui les organismes disposent chacun d'un niveau du bâtiment : la CARSAT sur un entresol, la DRSM/ELSM sur le niveau 1 et la CPAM sur le niveau 2 (excepté le back-office à l'entresol). L'arrivée de la CAF et du CES à terme **ne doit pas avoir pour conséquence l'éclatement des services dans le bâtiment. Dans un souci d'efficacité et de qualité du travail, les agents d'un même organisme doivent être proches spatialement les uns des autres.**
- A l'image de l'organisation actuelle, **le back-office CPAM et le service social de la CARSAT doivent être situés à proximité de l'accueil** (entresols). **Si ce n'est pas le cas, les agents doivent pouvoir rejoindre facilement l'accueil** (proche des circulations verticales et notamment des ascenseurs)

### Hypothèses prise pour l'étude de faisabilité

- L'ascenseur actuel ne desservant pas les entresols, ni le rez-de-chaussée bas, il est envisagé sa suppression et **la construction d'un nouvel ascenseur** dans le bâtiment côté nord-ouest pour desservir l'ensemble des niveaux (*décaissement du vide-sanitaire à confirmer par une étude géotechnique avec reconnaissance des fondations*) – voir la proposition de scénario d'implantation au chapitre suivant

L'entresol au nord-est ne peut pas être desservi par cet ascenseur : l'installation d'un monte-personne pour les personnes à mobilité réduite est nécessaire.

- **Le réfectoire sera, dans l'idéal, positionné sur un plateau isolé** des bureaux pour réduire autant que possible les nuisances acoustiques et olfactives qu'il pourrait générer.
- **La création d'une terrasse pour le réfectoire**, en porte-à-faux au-dessus du parking. Les agents ont indiqué à de nombreuses reprises le souhait de pouvoir profiter d'un espace extérieur pour le déjeuner ou les pauses.

## 3 LE PROGRAMME FONCTIONNEL

### 3.1 DEFINITION DE LA SURFACE UTILE

Il nous semble important de repréciser la définition correspondant à la surface utile (au sens de l'Etat) afin d'éviter les incompréhensions éventuelles entre partenaires et le maître d'ouvrage au cours de la définition et de la réalisation du projet. La surface utile désigne la surface de l'immeuble clos et couvert d'une hauteur libre égale ou supérieure à 1.80 m entre le plancher (ou faux plancher) et le plafond (ou faux plafond). Cette surface est mesurée à 1.10 m du sol fini, déduction faite des surfaces occupées par les murs, poteaux, marches, volée d'escalier et demi-palier, trémies des ascenseurs et des monte-charges, placards techniques, gaines et conduits de fumée et de ventilation. La S.U. comprend la superficie occupée par les cloisons (fixes ou mobiles) à l'exception des cloisons périmétriques ou intérieures des blocs sanitaires, et la superficie occupée par les installations propres à l'immeuble (appareils sanitaires, éviers, lavabo...). Il n'est pas tenu compte de la superficie des terrasses, loggia, balcons.

### 3.2 LES DIFFERENTS ESPACES AU SEIN DU BATIMENT DEMAIN

#### DES ESPACES DE TRAVAIL / BACK-OFFICE



- Un ensemble d'ESPACES DE TRAVAIL PARTAGÉS en flex-office ou non ainsi que quelques BUREAUX INDIVIDUELS (notamment pour les agents de direction, les responsables, les managers).
- Des espaces BULLES parsemés permettant l'isolement pour la concentration, les appels téléphoniques et les réunions en visioconférence ;
- Des SALLES DE RÉUNION adaptables et modulables, allant des espaces de proximité pour des temps d'échanges à 4-6 personnes à des salles plus grandes pour 25 personnes ;



## DES ESPACES COMMUNS



- Un espace **RÉFECTOIRE** aux multiples usages : espace repas le midi et partagé entre tous les organismes, espace de convivialité et lieu d'évènements en journée ou le soir (cours de yoga, fêtes de fin d'année...)
- Les **SALLES DE PAUSE** et **TISANERIES** constituent un espace pause-détente secondaire toute la journée. Les salles de pause sont adaptées pour prendre son repas le midi, à raison de 5 à 8 agents.
- Un **ESPACE SPORTIF** équipé de quelques machines permettant de réaliser un temps sportif sur le midi ou en fin de journée.
- Un ensemble d'espaces communs complémentaires : le **LOCAL VELOS**, des **VESTIAIRES**, la **SALLE DE RÉPIT**, un **LOCAL SYNDICAL**.



## DES ESPACES DE GESTION DU SITE, TECHNIQUES ET LOGISTIQUES

- L'ensemble des **LOCAUX TECHNIQUES** permettant le bon fonctionnement de l'équipement : chaufferie, locaux CTA, locaux informatiques, archives.
- Des **LOCAUX MÉNAGE**, à chaque étage

## DES ESPACES EXTÉRIEURS

- Une éventuelle **TERRASSE**, en lien avec l'espace réfectoire.

### 3.3 FONCTIONNEMENT ET PARCOURS DES ORGANISMES

#### CPAM

👤 67 + 4 nomades

#### Espaces de travail :

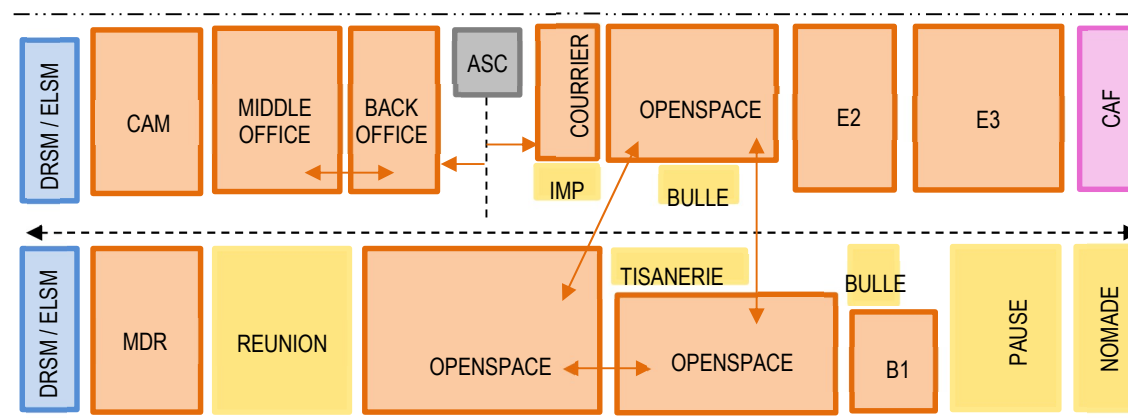
- Responsable de service GDB : B1
- Techniciens RNIAM + MAJ : OP - 24 postes / 33 agents
- Techniciens précarité : OP - 8 postes / 10 agents
- Middle office : OP - 6 postes
- Adjoints GDB : E3
- Cadres techniques GDB : E2
- CAM : E2
- Agents MDR : OP - 5 postes / 5 agents
- Back-office : OP - 5 postes / 5 agents
- Local syndical : B1

#### Espaces spécifiques :

- Espace convivialité
- Bureau libre / espace nomade
- Bulle de confidentialité
- Salle de réunion
- Espace courrier et zone impression

#### Relations fonctionnelles :

- Espace courrier proche de l'ascenseur
- Connexion entre les open-spaces (portes, parois vitrées) RNIAM, MAJ, précarité
- Proximité relative avec la CAF
- CAM et MDR à proximité de la DRSM et ELSM
- Back office près des accès




■ Espaces communs mutualisés

Définition : B1 = bureau individuel ; E2 / E3 = bureau partagé fermé à 2 ou 3 ; OP = open-space

Voir le tableau de surfaces détaillé de la notice fonctionnelle en annexe du présent document

## ELSM / DRSM

 36 + 3 nomades

### Espaces de travail :

- Manager DRSM : B1
- Open-space DRSM : OP - 8 postes / 11 agents
- Responsable unité : B1
- Référents techniques : B2
- Techniciens : OP - 5 postes / 6 agents
- CSAM : E3
- ISM : E3
- Médecins conseil : E2

### Espaces spécifiques :

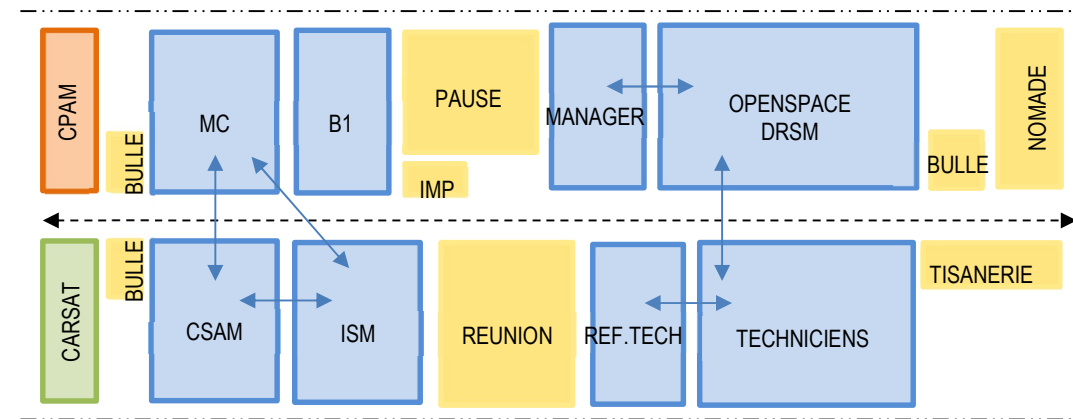
- Espace convivialité
- Bureau libre / espace nomade
- Bulle de confidentialité
- Salle de réunion
- Zone impression


### Relations fonctionnelles :

- ELSM en lien avec la CPAM
- CSAM en lien avec la CARSAT
- Proximité entre médecins, ISM et CSAM
- Proximité entre référent technique / techniciens

et DRSM

- Connexion entre manager DRSM et open-space (paroi vitrée, porte...)




 Espaces communs mutualisés

*Définition : B1 = bureau individuel ; E2 / E3 = bureau partagé fermé à 2 ou 3 ; OP = open-space*

*Voir le tableau de surfaces détaillé de la notice fonctionnelle en annexe du présent document*

## CAF

 53 + 2 nomades

### Espaces de travail :

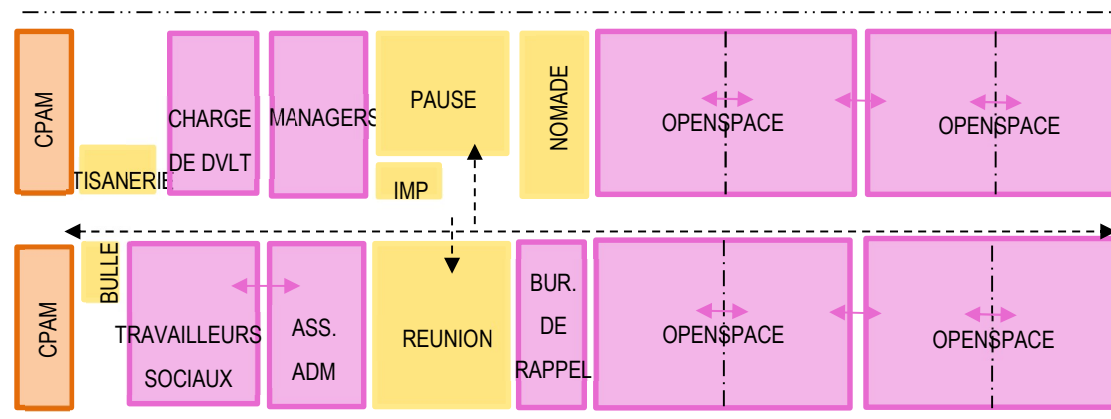
- Chargés de développement et partenariat
- Assistante administrative
- Travailleurs sociaux : E2 ou E3 - 8 postes / 7 agents + stagiaire
- Agents service prestations : OP - 30 postes / 39 agents
- Managers service prestations : E2


### Espaces spécifiques :

- Bureau de rappels téléphoniques
- Espace convivialité
- Bureau libre / espace nomade
- Bulle de confidentialité
- Salle de réunion
- Zone impression

### Relations fonctionnelles :

- Proximité des techniciens de la CPAM
- Managers en position centrale
- Connexion entre les open-spaces (portes, parois vitrées) + petits open-spaces




 Espaces communs mutualisés

Définition : B1 = bureau individuel ; E2 / E3 = bureau partagé fermé à 2 ou 3 ; OP = open-space

Voir le tableau de surfaces détaillé de la notice fonctionnelle en annexe du présent document

## CARSAT

 7 + 2 nomades

### Espaces de travail :

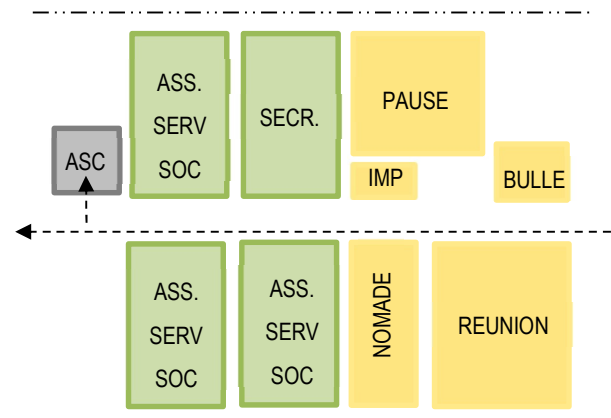
- Assistantes service social : E2 – 6 postes / 6 agents
- Secrétaire : B1 – 2 postes / 1 agent + 1 nomade


### Espaces spécifiques :

- Espace convivialité
- Bureau libre / espace nomade
- Bulle de confidentialité
- Salle de réunion
- Zone impression

### Relations fonctionnelles :

- Proximité avec l'accueil



 Espaces communs mutualisés

*Définition : B1 = bureau individuel ; E2 / E3 = bureau partagé fermé à 2 ou 3 ; OP = open-space*

*Voir le tableau de surfaces détaillé de la notice fonctionnelle en annexe du présent document*

### 3.4 DESCRIPTIF DETAILLE DE TOUS LES ESPACES

Pour faciliter le repérage de l'ensemble de ces espaces, une dénomination et numérotation a été mise en place et devra être suivie par l'équipe de maîtrise d'œuvre :

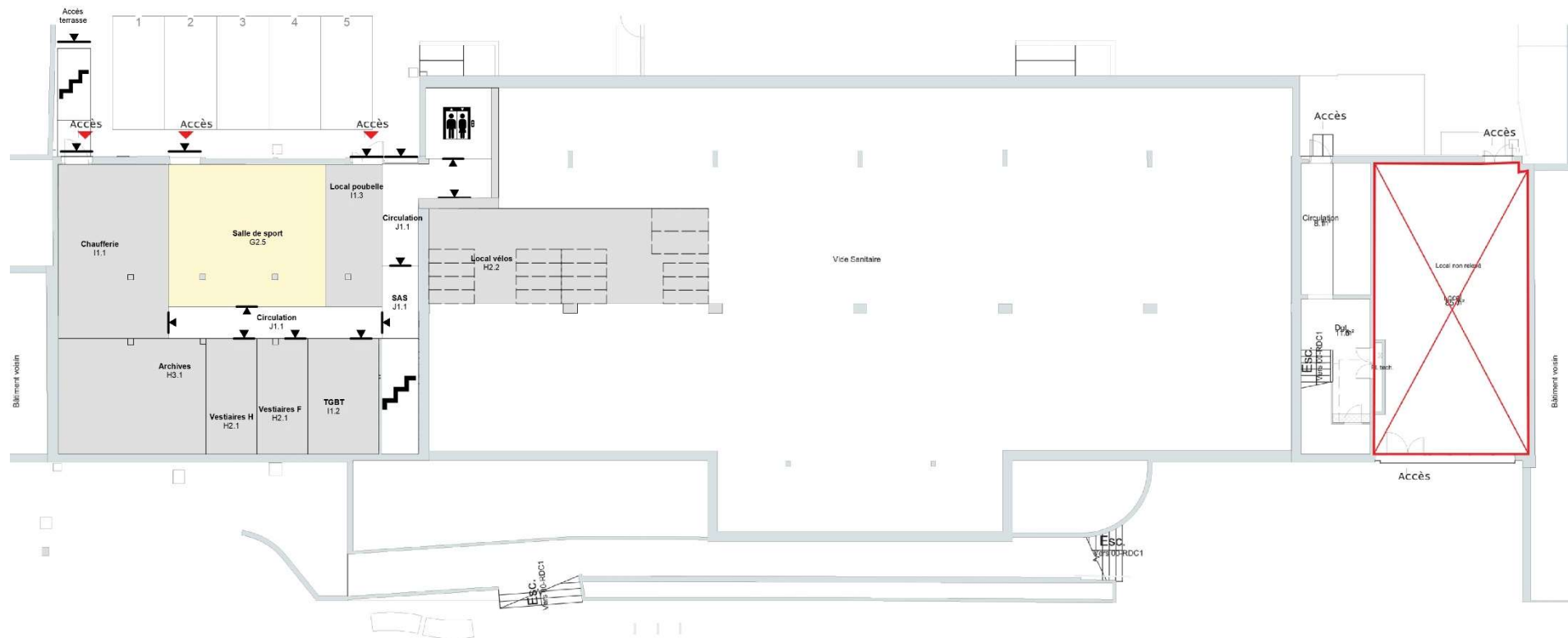
<b>A</b>	<b>CPAM</b>	<b>A1</b>	GDB : Gestion des bénéficiaires
		<b>A2</b>	PRADO
		<b>A3</b>	MDR : Maîtrise des risques
		<b>A4</b>	Accueil
		<b>A5</b>	Local syndical
<b>B</b>	<b>CAF</b>	<b>B1</b>	Service action sociale
		<b>B2</b>	Service prestations / ARIPA
		<b>B3</b>	Rappel téléphonique
<b>C</b>	<b>CARSAT</b>	<b>C1</b>	CARSAT
<b>D</b>	<b>DRSM / ELSM</b>	<b>D1</b>	DRSM
		<b>D2</b>	ELSM
<b>E</b>	<b>CES (RDC uniquement)</b>	<b>E1</b>	Bureau
		<b>E2</b>	Consultations
		<b>E3</b>	Sanitaires publics
<b>F</b>	<b>ACCUEIL (RDC uniquement)</b>	<b>F1</b>	Zone d'accueil commune
		<b>F2</b>	Consultations
		<b>F3</b>	Bureaux
		<b>F4</b>	Sanitaires publics
<b>G</b>	<b>ESPACES COMMUNS</b>	<b>G1</b>	Salles de réunion / formation, salle de conférence
		<b>G2</b>	Espaces de convivialité
		<b>G3</b>	Sanitaires
<b>H</b>	<b>ESPACES SUPPORTS</b>	<b>H1</b>	Espace imprimante
		<b>H2</b>	Services
		<b>H3</b>	Espaces de stockage
		<b>H4</b>	Locaux ménage
<b>I</b>	<b>LOCAUX TECHNIQUES</b>	<b>I</b>	Locaux techniques
<b>J</b>	<b>CIRCULATIONS</b>	<b>J</b>	Circulations



### 3.4.1 Rez-de-chaussée bas

Une étude de faisabilité a été réalisée afin d'envisager au mieux l'implantation des différentes entités fonctionnelles, leurs relations et proximités fonctionnelles.

**À titre indicatif**, la faisabilité ci-dessous montre une organisation qui répond en tous points, aux fonctionnalités et proximités attendues.



Entités		Activités composantes		SUB			Descriptif
G ESPACES COMMUNS	G2 Espaces de convivialité	G2.3	Espace polyvalent sportif	40	1	40	<p><b>Description :</b> Espace libre d'environ 40m<sup>2</sup> SUB, éclairé naturellement. Cet espace sera utilisé comme espace « sportif » si la CPAM se dote de machines de sport. Il pourrait accueillir 5 à 6 machines ou être utilisé pour des cours de yoga, zumba, stretching...</p> <p><b>Spécificité technique :</b> prévoir une ventilation suffisante ainsi qu'un éclairage naturel.</p> <p><b>Relations fonctionnelles :</b> Situé au rez-de-chaussée bas à proximité des vestiaires et douches.</p>
H ESPACES SUPPORT	H2 Services	H2.1	Vestiaires / douches	12	2	24	<p><b>Description :</b> 2 vestiaires différenciés H/F d'environ 12m<sup>2</sup> SUB, dotés chacun de casiers, d'un banc et d'une cabine douche PMR fermée.</p> <p>Pour permettre aux agents de prendre une douche et de se changer après une séance de sport ou pour ceux qui viennent en vélo.</p> <p><b>Relations fonctionnelles :</b> Situés au RDC bas, à proximité de l'espace sportif et du garage à vélos</p>
		H2.2	Garage à vélos	pm	1	pm	<p><b>Description :</b> Garage à vélo d'environ 45m<sup>2</sup> SUB, de 15/20 places dont 2 places pour des vélos cargos. Des bornes électriques sont à prévoir.</p> <p><b>Relations fonctionnelles :</b> L'accès au garage vélos se fera depuis le parking arrière.</p> <p><i>(Il pourra être étudié, par la maîtrise d'œuvre, la possibilité de positionner le local vélos dans le vide sanitaire)</i></p>
	H3 Réserves archives	H3.1	Réserves archives	30	1	30	<p><b>Description :</b> Espaces réduits d'archives par rapport à l'existant. Cet espace sera équipé à termes de rayonnage pour le classement de certains dossiers.</p>

I LOCAUX TECHNIQUES	I1 Locaux techniques	I1.1	Chaudière	pm	1	pm	Description : maintien dans sa position actuelle
		I1.2	TGBT	pm	1	pm	Description : maintien dans sa position actuelle
		I1.3	Local poubelle	pm	1	pm	Description : Espace à dimensionner pour 5 poubelles Relations fonctionnelles : Situé au RDC bas avec un accès depuis l'extérieur.
J CIRCULATIONS	J Circulations	J1.1	Circulations horizontales et verticales	30	1	30	Dégagements, circulations horizontales et paliers circulations verticales
TOTAL SUB <i>(hors locaux techniques : chaudière, TGBT, garage à vélos, local poubelle)</i>						124	Capacité du RDC bas : 187,1 m² <i>(locaux techniques compris – hors vide-sanitaire)</i>

*A noter que pour tous les espaces projetés, seuls les mobiliers intégrés sont inclus au marché de maîtrise d'œuvre. Les mobiliers « mobiles » et équipements électroménagers ne sont pas inclus au marché de maîtrise d'œuvre : fourniture des casiers, des écrans, des ordinateurs, des bureaux, des fauteuils, machines à café...*

*Ces surfaces ne tiennent pas compte d'une isolation thermique intérieure (option qui semble retenue par la MOA), ni de l'emprise future des gaines techniques. La différence entre le total des surfaces projetées par niveau et la capacité réelle par niveau doit pouvoir absorber ces surfaces supplémentaires.*

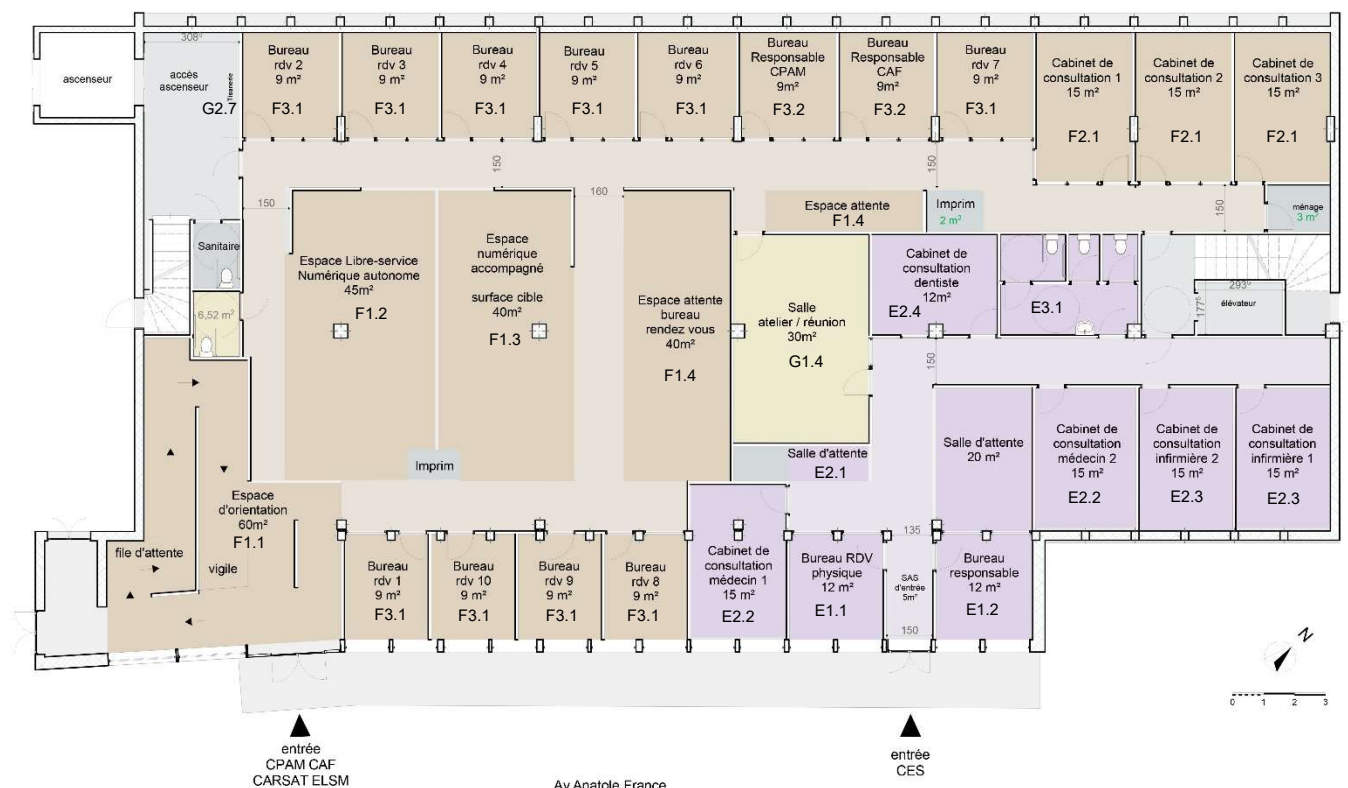
### 3.4.2 Rez-de-chaussée haut (réalisé par le PRECI)

#### Accueillir

Le bâtiment a vocation à maintenir un accueil public pour les démarches autonomes ou accompagnées, les rendez-vous avec le public et les consultations médicales pour les organismes déjà présents sur site : CPAM, CARSAT et ELSM. Cette fonction accueil est élargie avec l'arrivée dans les locaux du Centre d'examens de Santé (consultations médicales) et de la CAF (démarches autonomes ou accompagnées, rendez-vous, informations allocataires...). L'ensemble de ces fonctions d'accueil se feront au rez-de-chaussée.

Une étude de faisabilité a été réalisée afin d'envisager au mieux l'implantation des différentes entités fonctionnelles, leur relation et proximité fonctionnelles.

**À titre indicatif, la faisabilité ci-dessous montre une organisation qui répond en tous points, aux fonctionnalités et proximités attendues.**



Entités		Activités composantes		SUB		Descriptif	
F ACCUEIL	F1 Zone d'accueil commune mutualisée	La zone d'accueil est commune aux 4 organismes : CPAM, CARSAT, CAF et ELSM. Elle est l'entrée du public depuis la rue Anatole France. Elle aura pour vocation d'accueillir et d'informer le public et les allocataires via plusieurs espaces.					
		F1.1	Espace d'orientation (espace mutualisé)	60	1	60	<p><b>Description</b> : Cet espace est directement connecté à l'accès public depuis la rue. Il permet à l'assuré ou l'allocataire de s'orienter vers le bon interlocuteur, le bon service. Un Vigile sera positionné entre le sas et le début de l'espace orientation. Il permettra d'absorber une partie de la file d'attente (environ 15 à 20 personnes).</p> <p>Prévoir une signalétique claire et simple à comprendre FALC.</p> <p>Il est attendu une vue globale sur les espaces libres services, attentes. Confort acoustique de type performant suivant norme NF31 – 080.</p> <p><b>Organismes concernés</b> : CAF / CARSAT / CPAM / ELSM</p> <p><b>Equipements</b> :</p> <p>Les bornes d'identification pour les RDV pour chaque organisme Signalétique avec charte commune Signalétique modalité d'identité. Ecran d'information visible depuis la file d'attente</p> <p><b>Sécurisation des accès</b> : Accès du site</p>
		F1.2	Espace libre-service numérique autonome (espace mutualisé)	45	1	45	<p><b>Description</b> : Cet espace est directement accessible depuis l'espace d'orientation et l'entrée du public, et sera équipé de postes informatiques ou écrans tactiles sur plot, utilisables par le public. Cet espace est destiné aux publics autonomes sur le numérique ou ayant besoin uniquement d'un accompagnement simple (inclusion numérique), afin de leur permettre de réaliser des démarches simples : ouvertures de droits, attestations...</p> <p>Cet espace peut être en second jour. Une gestion de la lumière est à penser pour favoriser le confort visuel sur les écrans.</p> <p>Confort acoustique de type performant suivant norme NF31 – 080.</p>

						<b>Organismes concernés</b> : CAF / CPAM <b>Equipements</b> : Bureaux de différentes tailles (assis/debout) (hors marché) Ecrans tactiles sur plot (hors marché) Prévoir les Postes Accès Libre-Service (PALS) éloignés des autres pour la confidentialité Imprimante reliée aux PALS + fonction scan Bureau pour les agents pour délivrer des codes pour accès au compte @ Accès vers BO CPAM et CAF. 2 réseaux informatiques distincts à prévoir (CPAM / CAF)  <b>Sécurisation des accès</b> : Accès à l'alarme silencieuse depuis les postes agents. Accès vers les back office CPAM et CAF.
		F1.3	Espace numérique accompagné ( <i>espace mutualisé</i> )	40	1	40



							<p>+ poste CAF FR et imprimantes scan Poste de travail pour délivrer les codes Ameli. 2 réseaux informatiques distincts à prévoir (CPAM / CAF)</p> <p><b>Sécurisation des accès :</b> Accès à l'alarme silencieuse depuis les postes agents. Accès vers les back office CPAM et CAF.</p>
		F1.4	<p>Espace attente bureaux RDV (<i>espace mutualisé</i>)</p>	40	1	40	<p><b>Description :</b> Cet espace accueille les assurés ou allocataires qui attendent leur rdv éventuellement avec leurs accompagnants, poussettes, bagages. Sa capacité est d'une vingtaine de place dont au moins une emprise pour fauteuil roulant. Cet espace peut être en second jour. Il n'est pas cloisonné mais sera isolé visuellement par un jeu de claustra, des espaces libres services, dont il sera en retrait. Les couleurs, aménagements, matériaux, matières formeront une ambiance harmonieuse et apaisante. L'isolation acoustique devra être travaillée vis-à-vis des bureaux de RDV et autres espaces mitoyens. Confort acoustique « performant » au sens de la norme NF 31 – 080.</p> <p>Cet espace est positionné de manière centrale par rapport aux bureaux de RDV et cabinets médicaux desservis. Il peut être scindé (accueil administratif d'un part, accueil médical d'autre part). Il est desservi facilement depuis l'entrée publique. Un fonctionnement de type marche en avant (entrée / attente / consultation / sortie) pourra être recherché.</p> <p><b>Organismes concernés :</b> CAF / CARSAT / CPAM / ELSM</p> <p><b>Equipements :</b> Espace pour PMR / Espace pour poussettes Minimum 20 places assises classiques (chaises hors marché) Fontaine à eau (hors marché) Ecran pour affichage RDV + communication des organismes (hors marché) Sièges assis – debout (2 ou 3) (hors marché) Dispositif d'orientation et d'appels RDV de type gestion des files d'attente</p>

	<b>F2 Consultations</b>	F2.1	Cabinets de consultation médicale	15	3	45	<p><b>Description</b> : Dans ce bureau se tient le rdv de consultation médicale. Un des bureaux au moins devra pouvoir accueillir une personne en fauteuil roulant. Un des bureaux médicaux devra pouvoir également servir pour l'accueil administratif. (Voir guide d'aménagement ELSM)</p> <p>Cabinet équipé pour la réalisation de consultations médicales. La confidentialité visuelle devra être maximale (les vitrages accessibles seront occultés par une vitrophanie aspect sablé) Ces bureaux doivent bénéficier d'un accès direct à la lumière naturelle. L'affaiblissement acoustique des parois (mur, plafond) doit permettre la confidentialité des échanges.</p> <p><b>Organismes concernés</b> : ELSM</p> <p><b>Equipements</b> : 1 poste de travail (Double écran sur bras) (hors marché) Lit d'examen (hors cabinet dentaire) (hors marché) Point d'eau Négatoscope Store occultant Fenêtre ouvrante Pour le cabinet dentaire : 1 fauteuil dentiste (hors marché) Armoire de stockage du matériel (hors marché) Possibilité d'usage administratif de secours si manque de bureau.</p> <p><b>Sécurisation des accès</b> : Porte exutoire vers les bureaux médicaux voisins.</p>
	<b>F3 Bureaux</b>	F3.1	Bureau RDV administratif (espace mutualisé)	9	10	90	<p><b>Description</b> : Dans ce bureau se tient le rdv administratif entre l'assuré ou l'allocataire. Un des bureaux au moins devra pouvoir accueillir une personne en fauteuil roulant. Chaque bureau est muni d'un accès depuis la circulation publique et de 2 portes exutoires donnant sur les bureaux voisins.</p> <p>Bureau adapté pour recevoir du public sur rendez-vous : un poste de travail + deux chaises.</p>

							<p>Un accès direct à la lumière naturelle est à privilégier plutôt qu'en second jour (cible 9 bureaux sur 10). Un cloisonnement vitré est à prévoir avec traitement de type sablé ou vitrophanie de confidentialité.</p> <p>L'affaiblissement acoustique des parois (mur, plafond) doit permettre la confidentialité des échanges.</p> <p><b>Organismes concernés :</b> CAF / CARSAT / CPAM / ELSM – administratif</p> <p><b>Equipements :</b> Plan de travail en agencement sur mesure suivant charte avec tablette rabattable et espace rangement. Branchement multi réseau pour 1 poste de travail (double écran sur bras articulé, clavier souris) Imprimante réseau (CARSAT) / 1 raccord imprimantes 1 chaise agent + 2 chaises pour le public Fenêtre à ouvrant Bouton alarme</p> <p><b>Sécurisation des accès :</b> Porte pleine / Porte d'échappée vers les bureaux voisins / Largeur bureau « sécurisante » / Alarme silencieuse / Porte avec verrou moleté intérieur.</p>
		F3.2	Bureau responsable	9	2	18	<p><b>Description :</b> Bureau pour 1 poste de travail. Accueil exceptionnel de public. Un accès direct à la lumière naturelle est à privilégier plutôt qu'en second jour. L'affaiblissement acoustique des parois (mur, plafond) doit permettre la confidentialité des échanges.</p> <p><b>Organismes concernés :</b> CAF / CPAM</p> <p><b>Equipements :</b> Centrale d'alarme pour recevoir les alertes (RAMSES + alarme silencieuse) 1 meuble de rangement (hors marché) 1 lit fixe Bureau réglable (hors marché) Chaise ergonomique (hors marché) 2 écrans (hors marché)</p>

							2 chaises pour recevoir (hors marché) Ecran de vidéo protection (synthèse des caméras de l'accueil)  <b>Sécurisation des accès</b> : Porte avec contrôle d'accès.
	<b>F4</b> <b>Sanitaires publics</b>	F4.1	Sanitaires publics	3	1	3	<b>Description</b> : 2 blocs sanitaires H/F avec sanitaires PMR
<b>G</b> <b>ESPACES COMMUNS</b>	<b>G1</b> <b>Salles de réunion / formation, salle de conférence</b>	G1.4	Salle de réunion / atelier	30	1	30	<p><b>Description</b> : Espace de réunion cloisonné d'environ 30m² SUB. La salle de réunion - atelier est utilisé prioritairement par le CES comme espace de collation, mais les autres organismes y ont accès pour des formations / information, auprès de groupes d'assurés ou d'allocataires. Il sera dimensionné pour accueil une quinzaine de personnes. Cet espace peut être en second jour. Pour le contrôle visuel, le cloisonnement coté CES sera partiellement vitré (portes pleines). Un système d'occultation mobile ou vitrophanie pourra être prévu pour maintenir la confidentialité et la tranquillité. Confort acoustique « performant » au sens de la norme NF 31 – 080.</p> <p><b>Organismes concernés</b> : CAF / CARSAT / CPAM / ELSM / CES</p> <p><b>Equipements</b> : Mobiliers qui peuvent se déplacer et s'empiler facilement (hors marché) Plan de travail pour cafetière, bouilloire, réfrigérateur, point d'eau Environ 15 chaises + tableau blanc (hors marché) Placard sécurisé pour stockage Branchement informatique pour poste animateur Vidéo projecteur en plafond (fourniture hors marché) 3 réseaux informatiques distincts à prévoir (CPAM / CAF / CARSAT)</p> <p><b>Relations fonctionnelles</b> : La salle de réunion sera centrale entre le CES et la zone accueil afin d'être accessible par tous les organismes.</p>

							<b>Sécurisation des accès :</b> Cet espace dispose de 2 accès : -L'un depuis le CES avec contrôle d'accès entrée et sortie Cette porte est ouverte en fonctionnement CES, fermée lors que l'espace est utilisé par les autres organismes - L'un depuis l'espace libre-service avec contrôle d'accès entrée et sortie
	<b>G3 Sanitaires</b>	G3.1	Sanitaires personnel	10	1	10	<b>Description :</b> 2 blocs sanitaires H/F avec sanitaires PMR
<b>H ESPACES SUPPORTS</b>	<b>H1 Espaces imprimantes</b>	H1.1	Espaces imprimantes	3	3	9	<b>Description :</b> Trois zones impression sont à prévoir : une à l'usage du CES, les deux autres à l'usage des agents de l'accueil (côté espace numérique et côté box accueil). Des imprimantes seront également à disposition du public au sein de l'espace accueil.
	<b>H4 Locaux ménage</b>	H4.1	Locaux ménage	3	1	3	<b>Description :</b> Local d'environ 4m <sup>2</sup> SUB pour l'entretien. Equipé d'un vidoir et d'un syphon.
<b>E CENTRE D'EXAMENS DE SANTE (CES)</b>	<p><i>Le Centre d'examens de santé (CES) est un service de la CPAM des Côtes d'Armor. Il propose un examen de prévention en santé personnalisé aux assurés sociaux en situation de difficultés d'accès aux soins. Il anime également des ateliers de prévention.</i></p> <p><i>De nombreuses thématiques sont communes à tous comme la prévention des troubles cardio-vasculaires, l'activité physique, le tabac, la participation aux dépistages organisés du cancer, le dépistage du surpoids et de l'obésité. D'autres sont abordées en fonction de l'âge et des facteurs de risque de l'assuré ainsi que de ses préoccupations.</i></p> <p><i>Les thèmes « addictions », « alimentation », « vie affective et sexuelle », « activité physique » font notamment partie de l'EPS pour les jeunes de 16 à 25 ans. La prévention des risques de chutes et les préoccupations liées au passage à la retraite et le bien vieillir font notamment partie des thématiques de l'EPS senior.</i></p> <p><i>Cet examen, pris en charge à 100% par l'Assurance Maladie, permet de faire le point sur sa santé et d'être informé sur ses droits et orienté vers les structures de prise en charge.</i></p> <p><i>Basé à Saint-Brieuc depuis 1967, le CES dispose de deux antennes finistériennes et d'une antenne morbihannaise. En 2023, le CES a reçu 10 620 personnes sur les 4 sites dont 1 555 à Lanester.</i></p> <p><i>Le CES dispose d'un accès public distinct de celui des autres organismes en raison d'un fonctionnement et d'horaires d'ouverture différents.</i></p> <p><b>Sécurisation des accès :</b> Accès sécurisé vers le back office / Accès sécurisé depuis l'atelier</p>						

	<b>E1 Bureaux</b>	E1.1	Bureau RDV physique	12	1	12	<p><b>Description :</b> Bureau adapté pour recevoir du public sur rendez-vous. Un accès direct à la lumière naturelle est à privilégier pour quasi tous les cabinets médicaux (4 sur 5) et les bureaux administratifs. Les vitrages donnant sur l'extérieur et accessible seront revêtus de vitrophanie de type sablé.</p> <p>L'affaiblissement acoustique des parois (mur, plafond) doit permettre la confidentialité des échanges. Confort acoustique de type performant suivant norme NF31 - 080</p> <p><b>Organismes concernés :</b> CES</p> <p><b>Equipements :</b> Plan de travail en agencement sur mesure suivant charte avec tablette rabattable et espace rangement. Branchement multi réseau pour 1 poste de travail (double écran sur bras articulé, clavier souris) Imprimante réseau (CARSAT) / 1 raccord imprimantes 1 chaise agent + 2 chaises pour le public Fenêtre à ouvrant Bouton alarme</p>
		E1.2	Bureau responsable	12	1	12	<p><b>Description :</b> Bureau responsable. Un accès direct à la lumière naturelle est à privilégier pour quasi tous les cabinets médicaux (4 sur 5) et les bureaux administratifs. Les vitrages donnant sur l'extérieur et accessible seront revêtus de vitrophanie de type sablé.</p> <p>L'affaiblissement acoustique des parois (mur, plafond) doit permettre la confidentialité des échanges. Confort acoustique de type performant suivant norme NF31 - 080</p> <p><b>Organismes concernés :</b> CES</p> <p><b>Equipements :</b> Centrale d'alarme pour recevoir les alertes (RAMSES + alarme silencieuse) 1 meuble de rangement (hors marché) 1 lit fixe Bureau réglable (hors marché) Chaise ergonomique (hors marché) 2 écrans (hors marché) 2 chaises pour recevoir (hors marché)</p>



							Ecran de vidéo protection (synthèse des caméras de l'accueil)
	<b>E2 Consultations</b>	E2.1	Salle d'attente	20	1	20	<p><b>Description</b> : Espace d'attente, composé d'assises, pour patienter avant de rencontrer un professionnel de santé. Un accès direct à la lumière naturelle est à privilégier pour quasi tous les cabinets médicaux (4 sur 5) et les bureaux administratifs. Les vitrages donnant sur l'extérieur et accessible seront revêtus de vitrophanie de type sablé. L'affaiblissement acoustique des parois (mur, plafond) doit permettre la confidentialité des échanges. Confort acoustique de type performant suivant norme NF31 - 080</p> <p><b>Organismes concernés</b> : CES</p> <p><b>Equipements</b> : Espace pour PMR / Espace pour poussettes Minimum 20 places assises classiques (chaises hors marché) Fontaine à eau (hors marché) Ecran pour affichage RDV + communication des organismes (hors marché) Sièges assis – debout (2 ou 3) (hors marché) Dispositif d'orientation et d'appels RDV de type gestion des files d'attente.</p>
		E2.2	Cabinet de consultation médecins	15	2	30	<p><b>Description</b> : Cabinet équipé pour la réalisation de consultations médicales. Un accès direct à la lumière naturelle est à privilégier pour quasi tous les cabinets médicaux (4 sur 5) et les bureaux administratifs. Les vitrages donnant sur l'extérieur et accessible seront revêtus de vitrophanie de type sablé. L'affaiblissement acoustique des parois (mur, plafond) doit permettre la confidentialité des échanges. Confort acoustique de type performant suivant norme NF31 - 080</p> <p><b>Organismes concernés</b> : CES</p> <p><b>Equipements</b> : 1 poste de travail (Double écran sur bras) (hors marché) Lit d'examen (hors cabinet dentaire) (hors marché) Point d'eau Négatoscope</p>

							Store occultant Fenêtre ouvrante Pour le cabinet dentaire : 1 fauteuil dentiste (hors marché) Armoire de stockage du matériel (hors marché) Possibilité d'usage administratif de secours si manque de bureau.
		E2.3	Cabinet de consultation infirmières	15	2	30	<p><b>Description :</b> Cabinet équipé pour la réalisation de consultations médicales. Un accès direct à la lumière naturelle est à privilégier pour quasi tous les cabinets médicaux (4 sur 5) et les bureaux administratifs. Les vitrages donnant sur l'extérieur et accessible seront revêtus de vitrophanie de type sablé. L'affaiblissement acoustique des parois (mur, plafond) doit permettre la confidentialité des échanges. Confort acoustique de type performant suivant norme NF31 - 080</p> <p><b>Organismes concernés :</b> CES</p> <p><b>Equipements :</b> 1 poste de travail (Double écran sur bras) (hors marché)          Lit d'examen (hors cabinet dentaire) (hors marché)          Point d'eau          Négatoscope          Store occultant          Fenêtre ouvrante          Pour le cabinet dentaire : 1 fauteuil dentiste (hors marché)          Armoire de stockage du matériel (hors marché)          Possibilité d'usage administratif de secours si manque de bureau.</p>
		E2.4	Cabinet de consultation dentiste	12	1	12	<p><b>Description :</b> Cabinet équipé pour la réalisation de consultations médicales. Un accès direct à la lumière naturelle est à privilégier pour quasi tous les cabinets médicaux (4 sur 5) et les bureaux administratifs. Les vitrages donnant sur l'extérieur et accessible seront revêtus de vitrophanie de type sablé. L'affaiblissement acoustique des parois (mur, plafond) doit permettre la confidentialité des échanges. Confort acoustique de type performant suivant norme NF31 - 080</p>

							<b>Organismes concernés : CES</b>  <b>Equipements :</b> 1 poste de travail (Double écran sur bras) (hors marché) Lit d'examen (hors cabinet dentaire) (hors marché) Point d'eau Négatoscope Store occultant Fenêtre ouvrante Pour le cabinet dentaire : 1 fauteuil dentiste (hors marché) Armoire de stockage du matériel (hors marché) Possibilité d'usage administratif de secours si manque de bureau.
	<b>E3</b> <b>Sanitaires publics</b>	E3	Sanitaires publics	3	3	9	<b>Description :</b> 2 blocs sanitaires H/F avec sanitaires PMR
<b>J</b> <b>CIRCULATIONS</b>	<b>J</b> <b>Circulations RDC</b>	J1.2	Circulations horizontales et verticales	114	1	114	Dégagements, circulations horizontales et paliers
<b>TOTAL SUB</b>					<b>566</b>	Capacité du RDC haut : 688,4 m²	

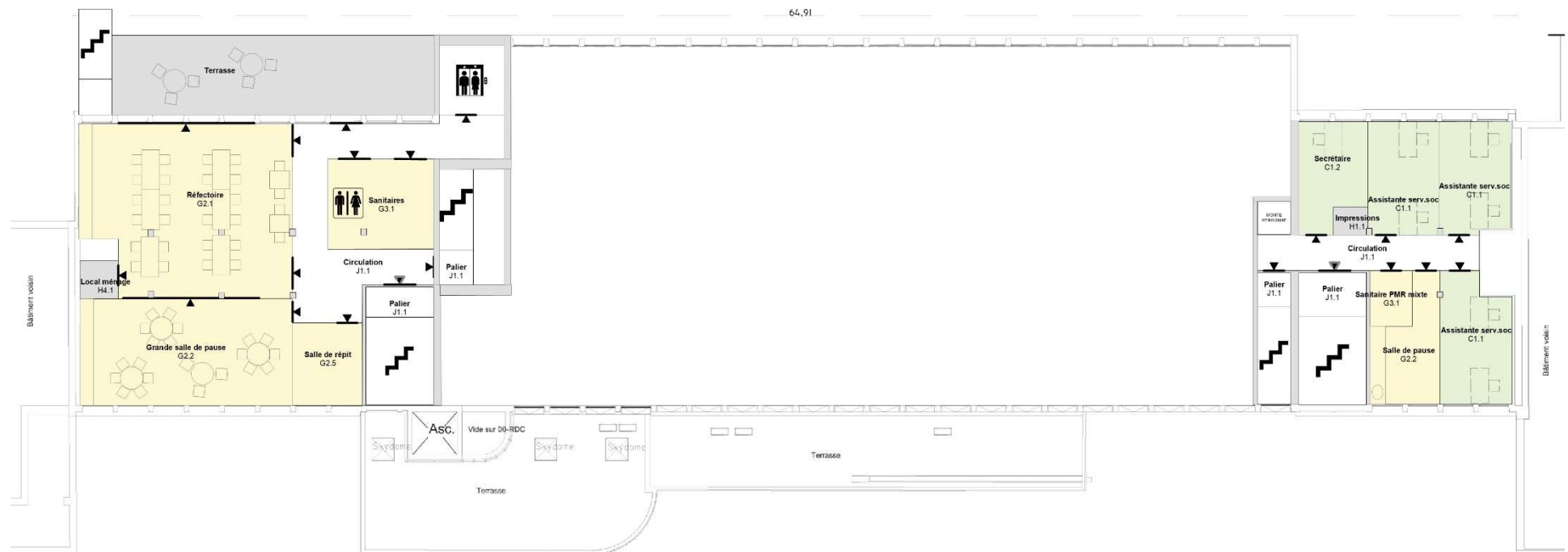
*A noter que pour tous les espaces projetés, seuls les mobiliers intégrés sont inclus au marché de maîtrise d'œuvre. Les mobiliers « mobiles » et équipements électroménagers ne sont pas inclus au marché de maîtrise d'œuvre : fourniture des casiers, des écrans, des ordinateurs, des bureaux, des fauteuils, machines à café...*

*Ces surfaces ne tiennent pas compte d'une isolation thermique intérieure (option qui semble retenue par la MOA), ni de l'emprise future des gaines techniques. La différence entre le total des surfaces projetées par niveau et la capacité réelle par niveau doit pouvoir absorber ces surfaces supplémentaires.*

### 3.4.3 Entresols

Une étude de faisabilité a été réalisée afin d'envisager au mieux l'implantation des différentes entités fonctionnelles, leur relation et proximité fonctionnelles.

**À titre indicatif, la faisabilité ci-dessous montre une organisation qui répond en tous points, aux fonctionnalités et proximités attendues.**



Entités		Activités composantes		SUB			Descriptif
C  CAISSE D'ASSURANCE RETRAITE ET DE SANTE AU TRAVAIL  (CARSAT)	C1  CARSAT	C1.1	Bureaux assistantes service social  (6 personnes)	16	3	48	<b>Description</b> : espace cloisonné de 16 m² SUB environ (trame de « 2 fenêtres ») avec porte vitrée, pour 2 postes de travail.  <b>Relations fonctionnelles</b> : bureau proche de l'accueil (entresols) ou avec possibilité de rejoindre facilement l'accueil (proche des circulations verticales et notamment des ascenseurs)
		C1.2	Bureau partagé secrétaire  (1 personne +1 nomade)	14	1	14	<b>Description</b> : espace cloisonné de 14 m² SUB environ (trame de « 2 fenêtres ») avec porte vitrée, pour 2 postes de travail.  <b>Relations fonctionnelles</b> : bureau proche de l'accueil (entresols) ou avec possibilité de rejoindre facilement l'accueil (proche des circulations verticales et notamment des ascenseurs)
		C1.3	Bureau nomade  (2 personnes)	pm	pm	pm	<b>Description</b> : espace cloisonné de 16 m² SUB environ (trame de « 2 fenêtres ») avec porte vitrée, pour 2 postes de travail.  <b>Relations fonctionnelles</b> : bureau proche de l'accueil (entresols) ou avec possibilité de rejoindre facilement l'accueil (proche des circulations verticales et notamment des ascenseurs)
G  ESPACES COMMUNS	G2  Espaces de convivialité	G2.1	Réfectoire / salle de réunion  (50 personnes)	70	1	70	<b>Description</b> : Espace repas partagé entre tous les organismes d'environ 70m²/80m² SUB. Il est équipé d'une kitchenette (10m de linéaire avec deux grands frigos, trois éviers, quatre micro-ondes, un plan de travail et des rangements intégrés, un espace de réchauffage). En dehors du déjeuner, le réfectoire peut servir d'espace de convivialité et de lieu d'évènements en journée ou le soir (cours de yoga, fêtes de fin d'année...). Il peut accueillir 40 à 50 personnes assises pour des réunions, colloques, conférences. Il peut s'ouvrir et s'agrandir sur la grande salle de pause, grâce à une grande baie vitrée (à minima une porte double vitrée).  Un lien direct vers l'extérieur est recherché : terrasse ...  <b>Relations fonctionnelles</b> : Connecté à la grande salle de pause par une grande baie vitrée. Un emplacement isolé (ex : entresols)

							est à privilégier pour limiter les gênes acoustiques et olfactives avec les bureaux. Largement ouvert sur un espace extérieur. <b>Mobilier fixe</b> : Kitchenette
		G2.2	Grande salle de pause	40	1	40	<b>Description</b> : Espace de pause-convivialité, d'environ 40m² SUB et mutualisée entre les organismes. Cet espace sera équipé d'une kitchenette (3m de linéaire avec un grand frigo, un évier, deux micro-ondes, un plan de travail et des rangements intégrés). Cette salle peut s'ouvrir et s'agrandir sur le réfectoire, grâce à une grande baie vitrée (à minima une porte double vitrée). <b>Relations fonctionnelles</b> : Connectée au réfectoire par une grande baie vitrée. <b>Mobilier fixe</b> : Kitchenette
		G2.3	Salle de pause	15	1	15	<b>Description</b> : Espace de pause-convivialité, d'environ 15m² SUB, les salles de pause sont mutualisées entre les organismes. Cet espace sera équipé d'une kitchenette (3m de linéaire avec un grand frigo, un évier, un micro-ondes, un plan de travail et des rangements intégrés). Elles permettent d'accueillir une dizaine d'agents. <b>Relations fonctionnelles</b> : Une salle de pause par plateau, en partie centrale. <b>Mobilier fixe</b> : Kitchenette
		G2.5	Salle de répit	12	1	12	<b>Description</b> : Espace de pause et de repos pour les agents, de l'accueil notamment. <b>Relations fonctionnelles</b> : A proximité de l'accueil et du rez-de-chaussée bas pour être accessible rapidement par les agents.
	<b>G3 Sanitaires</b>	G3.1	Sanitaires	25	1	25	<b>Description</b> : 2 blocs sanitaires H/F avec sanitaires PMR dans chaque entresol.



<b>H</b> <b>ESPACES</b> <b>SUPPORTS</b>	<b>H1</b> <b>Espaces</b> <b>imprimantes</b>	H1.1	Espaces imprimantes	3	1	3	<b>Description</b> : Espace impression/reprographie d'environ 2m <sup>2</sup> SUB ouvert sur la circulation, avec rangements intégrés (papiers, stockage encre...). Espace mutualisé entre les organismes. <b>Relations fonctionnelles</b> : Situé dans la circulation principale <b>Mobilier fixe</b> : Plan de travail avec rangements intégrés
	<b>H4</b> <b>Locaux</b> <b>ménage</b>	H4.1	Local ménage	4	1	4	<b>Description</b> : Local d'environ 4m <sup>2</sup> SUB pour l'entretien. Equipé d'un vidoir et d'un syphon. <b>Relations fonctionnelles</b> : répartis sur les niveaux.
<b>J</b> <b>CIRCULATIONS</b>	<b>J</b> <b>Circulations</b>	J1.1	Circulations horizontales et verticales	40	1	40	Dégagements, circulations horizontales et paliers circulations verticales
<b>TOTAL SUB</b>				<b>270</b>	Capacité des entresols : 281,7 m <sup>2</sup>		

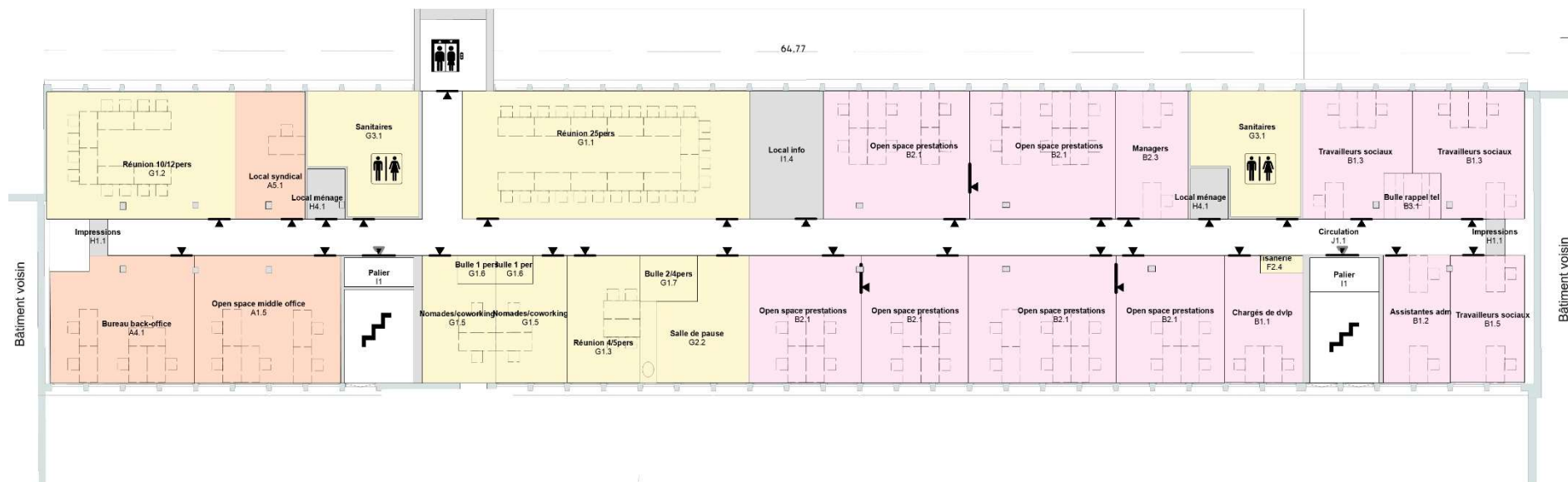
*A noter que pour tous les espaces projetés, seuls les mobiliers intégrés sont inclus au marché de maîtrise d'œuvre. Les mobiliers « mobiles » et équipements électroménagers ne sont pas inclus au marché de maîtrise d'œuvre : fourniture des casiers, des écrans, des ordinateurs, des bureaux, des fauteuils, machines à café...*

*Ces surfaces ne tiennent pas compte d'une isolation thermique intérieure (option qui semble retenue par la MOA), ni de l'emprise future des gaines techniques. La différence entre le total des surfaces projetées par niveau et la capacité réelle par niveau doit pouvoir absorber ces surfaces supplémentaires.*

### 3.4.4 Niveau 1

Une étude de faisabilité a été réalisée afin d'envisager au mieux l'implantation des différentes entités fonctionnelles, leur relation et proximité fonctionnelles.

**À titre indicatif, la faisabilité ci-dessous montre une organisation qui répond en tous points, aux fonctionnalités et proximités attendues.**



*Inspiration salles de réunion vitrées sur la circulation*



*Inspiration bulle de confidentialité*



*Inspiration bureaux*



Entités		Activités composantes		SUB			Descriptif
<b>G</b> <b>ESPACES COMMUNS</b>	<b>G1</b> <b>Salles de réunion / formation, salle de conférence</b>	G1.1	Salle de réunion (25 personnes)	48	1	48	<p><b>Description</b> : Espace de réunion cloisonné d'environ 48m² SUB, donnant sur la circulation centrale. Cette salle peut accueillir environ 25 personnes. Intégration d'éléments vitrés pour vérifier la disponibilité de la salle et apporter de la lumière naturelle dans la circulation centrale. Un système d'occultation mobile ou vitrophanie est à prévoir pour maintenir la confidentialité et la tranquillité.</p> <p><b>Relations fonctionnelles</b> : De préférence sur le niveau 1 pour être facilement accessible depuis les niveaux de l'entresols ou depuis le niveau 2. Les salles de réunion seront réparties sur les différents plateaux ou rassemblées en un bloc réunion sur le niveau 1.</p>
		G1.2	Salle de réunion (10/12 personnes)	32	1	32	<p><b>Description</b> : Espace de réunion cloisonné d'environ 32m² SUB, donnant sur la circulation centrale. Cette salle peut accueillir 10 à 12 personnes. Intégration d'éléments vitrés pour vérifier la disponibilité de la salle et apporter de la lumière naturelle dans la circulation centrale. Un système d'occultation mobile ou vitrophanie est à prévoir pour maintenir la confidentialité et la tranquillité.</p> <p><b>Relations fonctionnelles</b> : Les salles de réunion seront réparties sur les différents plateaux ou rassemblées en un bloc réunion sur le niveau 1.</p>
		G1.3	Salle de réunion (4/5 personnes)	16	1	16	<p><b>Description</b> : Espace de réunion cloisonné d'environ 16m² SUB, donnant sur la circulation centrale. Cette salle de réunion peut accueillir 4 à 5 personnes. Intégration d'éléments vitrés pour vérifier la disponibilité de la salle et apporter de la lumière naturelle dans la circulation centrale. Un système d'occultation mobile ou vitrophanie est à prévoir pour maintenir la confidentialité et la tranquillité.</p> <p><b>Relations fonctionnelles</b> : Les salles de réunion seront réparties sur les différents plateaux ou rassemblées en un bloc réunion sur le niveau 1.</p>
		G1.5	Espace nomade/ coworking	14	2	28	<p><b>Description</b> : Bureau libre partagé entre organismes et services. Espace cloisonné avec porte vitrée, de 16m² SUB environ (trame de « 2 fenêtres »), pour 2 postes de travail. Cet espace peut être utilisé par des agents nomades (ex : managers du site de Vannes),</p>

							ou ponctuellement par les agents résidents (appels téléphoniques, points entre agents...).
		G1.6	Bulles de confidentialité, concentration (1 personne)	2	2	4	<b>Description</b> : Espace cloisonné de 2m² SUB avec paroi vitrée sur la circulation. Mutualisé entre tous les organismes, cette bulle peut accueillir 1 personne pour faire du rappel téléphonique ou des tâches nécessitant de la concentration. Cet espace sera doté d'une table centrale, d'une chaise ou banquette, et de 2 écrans. <b>Relations fonctionnelles</b> : Réparties sur le plateau de bureau.
		G1.7	Bulles de confidentialité, concentration (2 à 4 personnes)	5	1	5	<b>Description</b> : Espace cloisonné de 5m² SUB avec paroi vitrée sur la circulation. Mutualisé avec tous les organismes, cette bulle peut accueillir 2 à 4 personnes pour du rappel téléphonique, pour des tâches nécessitant de la concentration ou pour des temps d'échanges ou réunion. Cet espace sera doté d'une table centrale, de 2 chaises ou banquettes, et de 2 écrans. <b>Relations fonctionnelles</b> : Réparties le plateau de bureau.
	G2 Espaces de convivialité	G2.2	Salle de pause	15	1	15	<b>Description</b> : Espace de pause-convivialité, d'environ 15m² SUB, les salles de pause sont mutualisées entre les organismes. Cet espace sera équipé d'une kitchenette (3m de linéaire avec un grand frigo, un évier, un micro-ondes, un plan de travail et des rangements intégrés). Elle permet d'accueillir une dizaine d'agents. <b>Relations fonctionnelles</b> : Une salle de pause par plateau, en partie centrale. <b>Mobilier fixe</b> : Kitchenette
		G2.4	Coin café / tisanderie	2	1	2	<b>Description</b> : Espace ouvert sur la circulation, permettant de prendre un café, de faire une pause. La tisanderie est un mobilier intégré le long d'une circulation doté d'un plan de travail, d'un évier, d'une cafetière et de quelques rangements. Les tisaneries sont mutualisées entre les organismes. <b>Relations fonctionnelles</b> : 1 à 2 tisaneries par niveau

							<b>Mobilier fixe</b> : Plan de travail tisanerie
	<b>G3 Sanitaires</b>	G3.1	Sanitaires	20	2	40	<b>Description</b> : 2 blocs sanitaires H/F avec sanitaires PMR
<b>H ESPACES SUPPORTS</b>	<b>H1 Espace imprimante</b>	H1.1	Espace imprimante	3	2	6	<b>Description</b> : Espace impression/reprographie d'environ 2m² SUB, avec rangements intégrés (papiers, stockage encre...). Espace mutualisé entre les organismes. <b>Relations fonctionnelles</b> : Situé dans la circulation principale, aux extrémités du bâtiment <b>Mobilier fixe</b> : Plan de travail avec rangements intégrés
	<b>H4 Locaux ménage</b>	H4.1	Local ménage	4	2	8	<b>Description</b> : Local d'environ 4m² SUB pour l'entretien. Equipé d'un vidoir et d'un syphon. <b>Relations fonctionnelles</b> : répartis sur les niveaux.
<b>I LOCAUX TECHNIQUES</b>	<b>I Locaux techniques</b>	I1.4	Local informatique	20	1	20	<b>Description</b> : locaux informatiques nécessaires pour le projet. <b>Relations fonctionnelles</b> : central dans le bâtiment
<b>B CAISSE ALLOCATIONS FAMILIALES (CAF)</b>	<b>B1 Service action sociale</b>	B1.1	Bureau partagé chargés de développement et partenariat (2 personnes)	16	1	16	<b>Description</b> : Espace cloisonné de 16 m² SUB environ (trame de « 2 fenêtres ») avec porte vitrée, pour 2 postes de travail. <b>Relations fonctionnelles</b> : à proximité des bureaux du même service
		B1.2	Bureau partagé assistante admin (2 personnes)	16	1	16	<b>Description</b> : Espace cloisonné de 16 m² SUB environ (trame de « 2 fenêtres ») avec porte vitrée, pour 2 postes de travail. <b>Relations fonctionnelles</b> : à proximité des bureaux du même service

		B1.3	Bureau partagé travailleurs sociaux (3 personnes)	24	2	48	<b>Description</b> : Espace cloisonné de 24 m² SUB environ (trame de « 3 fenêtres ») avec porte vitrée, pour 3 postes de travail. <b>Relations fonctionnelles</b> : Les bureaux des travailleurs sociaux seront à proximité les uns des autres.
		B1.4	Bureau partagé travailleurs sociaux (2 personnes)	16	1	16	<b>Description</b> : Espace cloisonné de 16 m² SUB environ (trame de « 2 fenêtres ») avec porte vitrée, pour 2 postes de travail. <b>Relations fonctionnelles</b> : Les bureaux des travailleurs sociaux seront à proximité les uns des autres.
	<b>B2</b> <b>Service prestations /</b> <b>ARIPA</b>	B2.1	Open-space (39 personnes)	64	3	192	<b>Description</b> : Espace de travail partagé en flex-office cloisonné sur la circulation. Taux de flex-office d'environ 75%. 3 open-spaces de 10 personnes ou plusieurs open-spaces de 4 à 6 personnes (30 postes au total). Cet espace de travail en flex-office est dimensionné à raison de 6/7m² par poste. Les postes sont regroupés en îlots de 2, 3 ou 4 postes perpendiculaires à la façade. Les îlots de travail seront centraux dans l'espace (pas de poste contre une cloison). <b>Relations fonctionnelles</b> : A proximité des autres open-spaces du même service. En cas de mitoyenneté, ils bénéficieront de portes et/ou cloisons vitrées pour les mettre en relation.
		B2.2	Bureau partagé managers (2 personnes)	16	1	16	<b>Description</b> : Espace cloisonné de 16 m² SUB environ (trame de « 2 fenêtres ») avec porte vitrée, pour 2 postes de travail. <b>Relations fonctionnelles</b> : En position centrale au sein de l'organisme
	<b>B3</b> <b>Rappel téléphonique</b>	B3.1	Bulles de confidentialité, concentration (2 à 4 personnes)	5	1	5	<b>Description</b> : Espace cloisonné de 5m² SUB avec paroi vitrée sur la circulation. Cette bulle peut accueillir 2 à 4 personnes pour du rappel téléphonique, pour des tâches nécessitant de la concentration ou pour des temps d'échanges ou réunion. Cet espace sera doté d'une table centrale, de 2 chaises ou banquettes, et de 2 écrans.



							<b>Relations fonctionnelles</b> : Au sein de l'organisme de la CAF, car exclusif à celui-ci.
<b>A</b> <b>CAISSE</b> <b>PRIMAIRE</b> <b>D'ASSURANCE</b> <b>MALADIE</b> <b>(CPAM)</b>	<b>A1</b> <b>Gestion des</b> <b>bénéficiaires</b>	A1.6	Open-space middle office (6 personnes)	32	1	32	<b>Description</b> : Espace de travail de 32 m² SUB environ (trame de « 4 fenêtres ») avec porte vitrée, pour 4 à 5 postes de travail. Espace cloisonné sur la circulation. <b>Relations fonctionnelles</b> : A proximité des autres espaces de la CPAM. (sur le même plateau ou à accessible rapidement par une circulation verticale).
	<b>A4</b> <b>Accueil</b>	A4.1	Bureau back-office (4 à 5 personnes)	32	1	32	<b>Description</b> : Espace de travail de 32 m² SUB environ (trame de « 4 fenêtres ») avec porte vitrée, pour 4 à 5 postes de travail. <b>Relations fonctionnelles</b> : Open-space proche de l'accueil (entresols) ou avec possibilité de rejoindre facilement l'accueil (proche des circulations verticales et notamment des ascenseurs). L'open-space sera à proximité des autres espaces de la CPAM (sur le même plateau ou à accessible rapidement par une circulation verticale).
	<b>A5</b> <b>Local syndical</b>	A5.1	Local syndical	16	1	16	<b>Description</b> : Espace cloisonné de 16 m² SUB environ (trame de « 2 fenêtres ») avec porte vitrée, pour 1 poste de travail.
<b>J</b> <b>CIRCULATIONS</b>	<b>J</b> <b>Circulations</b>	J1.1	Circulations horizontales et verticales	110	1	110	Dégagements, circulations horizontales et paliers circulations verticales
<b>TOTAL SUB</b>				<b>721</b>	Capacité du niveau 1 : 749,3 m²		

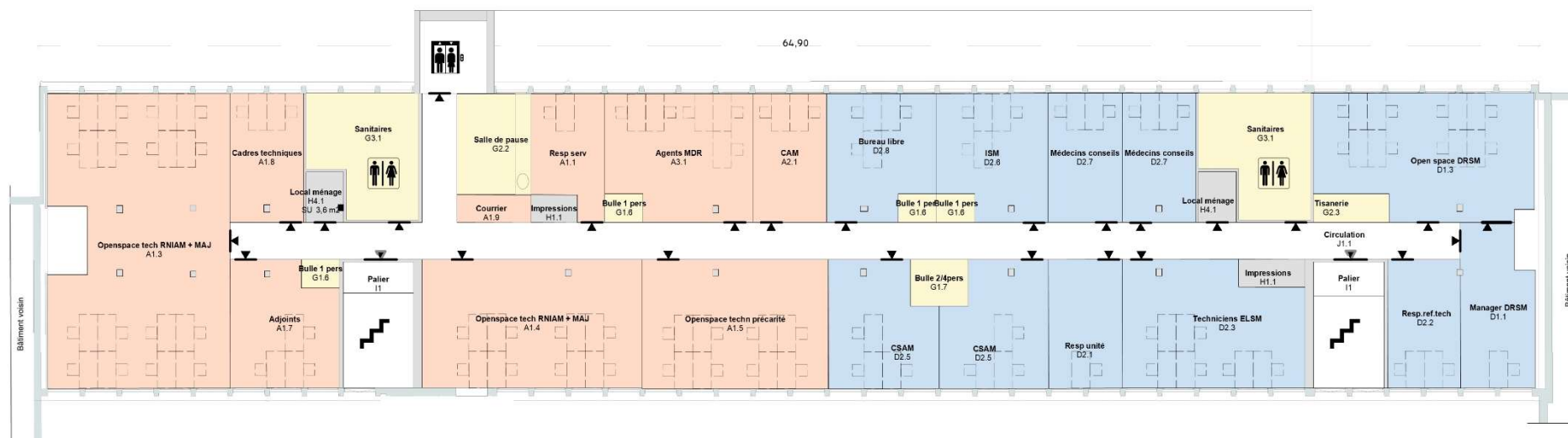
A noter que pour tous les espaces projetés, seuls les mobiliers intégrés sont inclus au marché de maîtrise d'œuvre. Les mobiliers « mobiles » et équipements électroménagers ne sont pas inclus au marché de maîtrise d'œuvre : fourniture des casiers, des écrans, des ordinateurs, des bureaux, des fauteuils, machines à café...

*Ces surfaces ne tiennent pas compte d'une isolation thermique intérieure (option qui semble retenue par la MOA), ni de l'emprise future des gaines techniques. La différence entre le total des surfaces projetées par niveau et la capacité réelle par niveau doit pouvoir absorber ces surfaces supplémentaires.*

### 3.4.5 Niveau 2

Une étude de faisabilité a été réalisée afin d'envisager au mieux l'implantation des différentes entités fonctionnelles, leur relation et proximité fonctionnelles.

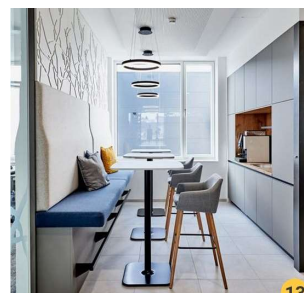
**À titre indicatif, la faisabilité ci-dessous montre une organisation qui répond en tous points, aux fonctionnalités et proximités attendues.**



Inspiration de mobilier de bureau : cloisons acoustiques, casiers...  
IDA CONCEPT - &SI



Inspiration de salle de pause  
Notice fonctionnelle



Inspiration de tisanerie



Inspiration de bulle acoustique

Entités		Activités composantes		SU			Descriptif
<b>A</b> <b>CAISSE</b> <b>PRIMAIRE</b> <b>D'ASSURANCE</b> <b>MALADIE</b> <b>(CPAM)</b>	<b>A1</b> <b>Gestion des</b> <b>bénéficiaires</b>	A1.1	Bureau responsable de service	16	1	16	<b>Description</b> : Espace cloisonné de 16 m <sup>2</sup> SUB environ (trame de « 2 fenêtres ») avec porte vitrée, pour 1 poste de travail. <b>Relations fonctionnelles</b> : En position centrale au sein de l'organisme.
		A1.2	Bureau libre	pm	pm	pm	<i>Les managers nomades utiliseront les espaces nomade/coworking (G1.5)</i>
		A1.3	Open-space techniciens RNIAM + MAJ (22 personnes)	96	1	96	<b>Description</b> : Espace de travail d'environ 96m <sup>2</sup> SUB, partagé en flex-office et cloisonné sur la circulation. Taux de flex-office d'environ 72%. Un open-space de 16 postes. Cet espace de travail en flex-office est dimensionné à raison de 6/7m <sup>2</sup> par poste. Les postes sont regroupés en îlots de 2, 3 ou 4 postes perpendiculaires à la façade. Les îlots de travail seront centraux dans l'espace (pas de poste contre une cloison). <b>Relations fonctionnelles</b> : A proximité des autres open-spaces techniciens RNIAM et MAJ et techniciens précarité, ils bénéficieront de portes et/ou cloisons vitrées pour les mettre en relation.
		A1.4	Open-space techniciens RNIAM + MAJ (11 personnes)	48	1	48	<b>Description</b> : Espace de travail d'environ 48m <sup>2</sup> SUB, partagé en flex-office et cloisonné sur la circulation. Taux de flex-office d'environ 72%. Un open-space de 8 postes. Cet espace de travail en flex-office est dimensionné à raison de 6/7m <sup>2</sup> par poste. Les postes sont regroupés en îlots de 2, 3 ou 4 postes perpendiculaires à la façade. Les îlots de travail seront centraux dans l'espace (pas de poste contre une cloison). <b>Relations fonctionnelles</b> : A proximité des autres open-spaces techniciens RNIAM et MAJ et techniciens précarité, ils bénéficieront de portes et/ou cloisons vitrées pour les mettre en relation.

		A1.5	Open-space techniciens précarité (10 personnes)	48	1	48	<p><b>Description</b> : Espace de travail d'environ 48m<sup>2</sup> SUB, partagé en flex-office et cloisonné sur la circulation. Taux de flex-office d'environ 80%. Open-space de 8 postes : cet espace de travail en flex-office est dimensionné à raison de 6/7m<sup>2</sup> par poste.</p> <p>Les postes sont regroupés en îlots de 2, 3 ou 4 postes perpendiculaires à la façade. Les îlots de travail seront centraux dans l'espace (pas de poste contre une cloison).</p> <p><b>Relations fonctionnelles</b> : A proximité des open-spaces techniciens RNIAM et MAJ, ils bénéficieront de portes et/ou cloisons vitrées pour les mettre en relation.</p>
		A1.7	Bureau adjoints (3 personnes)	24	1	24	<p><b>Description</b> : Espace cloisonné de 24 m<sup>2</sup> SUB environ (trame de « 3 fenêtres ») avec porte vitrée, pour 3 postes de travail.</p> <p>Cet espace de travail en flex-office est dimensionné à raison de 6/7m<sup>2</sup> par poste.</p> <p>Les postes sont regroupés en îlots de 2, 3 ou 4 postes perpendiculaires à la façade. Les îlots de travail seront centraux dans l'espace (pas de poste contre une cloison).</p>
		A1.8	Bureau cadres techniques (2 personnes)	16	1	16	<p><b>Description</b> : Espace cloisonné de 16 m<sup>2</sup> SUB environ (trame de « 2 fenêtres ») avec porte vitrée, pour 2 postes de travail.</p>
		A1.9	Espace courrier	2	1	2	<p><b>Description</b> : Zone d'environ 4m<sup>2</sup> SUB pour la préparation du courrier.</p> <p>Espace ouvert sur la circulation avec plan de travail et rangements intégrés (papiers, stockage encre...).</p> <p><b>Relations fonctionnelles</b> : A proximité de l'ascenseur</p>
	A2 PRADO	A2.1	Bureau CAM (2 conseillères)	16	1	16	<p><b>Description</b> : Espace cloisonné de 16 m<sup>2</sup> SUB environ (trame de « 2 fenêtres ») avec porte vitrée, pour 2 postes de travail.</p> <p><b>Relations fonctionnelles</b> : A proximité de la DRSM et de l'ELSM</p>
		A2.2	Bureau manager nomade	pm	pm	pm	<p><i>Les managers nomades utiliseront les espaces nomade/coworking (G1.5)</i></p>

	A3 Maîtrise des risques	A3.1	Bureau agents MDR (5 personnes)	32	1	32	<b>Description</b> : : Espace de travail de 32 m² SUB environ (trame de « 4 fenêtres ») avec porte vitrée, pour 5 postes de travail. Espace cloisonné sur la circulation.  <b>Relations fonctionnelles</b> : A proximité de la DRSM et de l'ELSM
		A3.2	Bureau manager nomade (1 personne)	pm	pm	pm	Les managers nomades utiliseront les espaces nomade/coworking (G1.5)
G ESPACES COMMUNS	G1 Salles de réunion / formation, salle de conférence	G1.6	Bulles de confidentialité, concentration (1 personne)	2	4	8	<b>Description</b> : Espace cloisonné de 2m² SUB avec paroi vitrée sur la circulation. Mutualisé avec tous les organismes, cette bulle peut accueillir 1 personne pour faire du rappel téléphonique ou des tâches nécessitant de la concentration.  Cet espace sera doté d'une table centrale, d'une chaise ou banquette, et de 2 écrans.  <b>Relations fonctionnelles</b> : Réparties sur le plateau.
		G1.7	Bulles de confidentialité, concentration (2 à 4 personne)	5	1	5	<b>Description</b> : Espace cloisonné de 5m² SUB avec paroi vitrée sur la circulation. Mutualisé avec tous les organismes, cette bulle peut accueillir 2 à 4 personnes pour du rappel téléphonique, pour des tâches nécessitant de la concentration ou pour des temps d'échanges ou réunion.  Cet espace sera doté d'une table centrale, de 2 chaises ou banquettes, et de 2 écrans.  <b>Relations fonctionnelles</b> : Réparties le plateau.
	G2 Espaces de convivialité	G2.2	Salle de pause	10	1	10	<b>Description</b> : Espace de pause-convivialité, d'environ 15m², les salles de pause sont mutualisées entre les organismes. Cet espace sera équipé d'une kitchenette (3m de linéaire avec un grand frigo, un évier, un micro-ondes, un plan de travail et des rangements intégrés). Elles permettent d'accueillir une dizaine d'agents.  <b>Relations fonctionnelles</b> : Une salle de pause par plateau, en partie centrale.  <b>Mobilier fixe</b> : Kitchenette



		G2.4	Coin café / tisanerie	2	1	2	<b>Description</b> : Espace ouvert sur la circulation, permettant de prendre un café, de faire une pause. La tisanerie est un mobilier intégré le long d'une circulation doté d'un plan de travail, d'un évier, d'une cafetière et de quelques rangements. Les tisaneries sont mutualisées entre les organismes. <b>Relations fonctionnelles</b> : 1 à 2 tisaneries par niveau <b>Mobilier fixe</b> : Plan de travail tisanerie
	<b>G3 Sanitaires</b>	G3.1	Sanitaires	20	2	40	<b>Description</b> : 2 blocs sanitaires H/F avec sanitaires PMR
<b>H ESPACES SUPPORTS</b>	<b>H1 Espaces imprimantes</b>	H1.1	Espaces imprimantes	3	2	6	<b>Description</b> : Espace impression/reprographie d'environ 2m² SUB, avec plan de travail et rangements intégrés (papiers, stockage encre...). Espace mutualisé entre les organismes. <b>Relations fonctionnelles</b> : Situé dans la circulation principale, aux extrémités du bâtiment. <b>Mobilier fixe</b> : Plan de travail avec rangements intégrés
	<b>H4 Locaux ménage</b>	H4.1	Local ménage	4	2	8	<b>Description</b> : Local d'environ 4m² pour l'entretien. Equipé d'un vidoir et d'un syphon. <b>Relations fonctionnelles</b> : répartis sur les niveaux.
<b>D DIRECTION REGIONALE DU SERVICE MEDICAL (DRSM)</b>	<b>D1 DRSM</b>	D1.1	Bureau manager (1 personne)	16	1	16	<b>Description</b> : Espace cloisonné de 16 m² SUB environ (trame de « 2 fenêtres ») avec porte vitrée, pour 1 poste de travail. L'open-space et le bureau seront communicants par une porte et/ou cloison vitrée. <b>Relations fonctionnelles</b> : Mitoyenne de l'open-space DRSM
		D1.2	Bureau libre (2 personnes)	pm	pm	pm	<i>Les managers nomades utiliseront les espaces nomade/coworking (G1.5)</i>

		D1.3	Open-space (11 personnes)	48	1	48	<p><b>Description</b> : Espace de travail d'environ 48m² SUB, en flex-office, cloisonné sur la circulation.</p> <p>Open-space de 8 postes avec un taux de flex-office d'environ 72% : cet espace de travail en flex-office est dimensionné à raison de 6/7m² par poste.</p> <p>Les postes sont regroupés en îlots de 2, 3 ou 4 postes perpendiculaires à la façade. Les îlots de travail seront centraux dans l'espace (pas de poste contre une cloison).</p> <p>L'open-space et le bureau seront communicants par une porte et/ou cloison vitrée ...</p> <p><b>Relations fonctionnelles</b> : Mitoyen du bureau manager DRSM.</p>
<b>D</b> <b>ECHELON</b> <b>LOCAL DU</b> <b>SERVICE</b> <b>MEDICAL</b> <b>(ELSM)</b>	<b>D2</b> <b>ELSM</b>	D2.1	Bureau responsable unité (1 personne)	16	1	16	<p><b>Description</b> : Espace cloisonné de 16 m² SUB environ (trame de « 2 fenêtres ») avec porte vitrée, pour 1 poste de travail.</p> <p><b>Relations fonctionnelles</b> : En position centrale au sein de l'organisme.</p>
		D2.2	Bureau responsable référents techniques (2 personnes)	16	1	16	<p><b>Description</b> : Espace cloisonné de 16 m² SUB environ (trame de « 2 fenêtres ») avec porte vitrée, pour 2 postes de travail.</p> <p><b>Relations fonctionnelles</b> : A proximité des bureaux des techniciens.</p>
		D2.3	Bureaux techniciens (6 personnes)	40	1	40	<p><b>Description</b> : Espace cloisonné d'environ 40m² SUB environ (trame de « 5 fenêtres ») avec porte vitrée, pour 6 postes de travail.</p> <p>Les postes sont regroupés en îlots de 2, 3 ou 4 postes perpendiculaires à la façade. Les îlots de travail seront centraux dans l'espace (pas de poste contre une cloison).</p> <p><b>Relations fonctionnelles</b> : A proximité du bureau du responsable référent technique.</p>
		D2.4	Espace nomade (2 personnes)	pm	pm	pm	<p><i>Les managers nomades utiliseront les espaces nomade/coworking (G1.5)</i></p>

		D2.5	Bureau CSAM (6 personnes)	24	2	48	<b>Description</b> : Espace cloisonné d'environ 24m² SUB environ (trame de « 3 fenêtres ») avec porte vitrée, pour 3 postes de travail. Les postes sont regroupés en îlots de 3 postes perpendiculaires à la façade. Les îlots de travail seront centraux dans l'espace (pas de poste contre une cloison). <b>Relations fonctionnelles</b> : A proximité du deuxième bureau CSAM.
		D2.6	Bureau ISM (3 personnes)	24	1	24	<b>Description</b> : Espace cloisonné d'environ 24m² SUB environ (trame de « 3 fenêtres ») avec porte vitrée, pour 3 postes de travail. Les postes sont regroupés en îlots de 3 postes perpendiculaires à la façade. Les îlots de travail seront centraux dans l'espace (pas de poste contre une cloison). <b>Relations fonctionnelles</b> : A proximité du bureau libre D2.8.
		D2.7	Bureaux médecins conseils (4 personnes)	16	2	32	<b>Description</b> : Espace cloisonné d'environ 16m² SUB environ (trame de « 2 fenêtres ») avec porte vitrée, pour 2 postes de travail. Les postes sont regroupés en îlots de 2 postes perpendiculaires à la façade. Les îlots de travail seront centraux dans l'espace (pas de poste contre une cloison). <b>Relations fonctionnelles</b> : A proximité du bureau libre D2.8.
		D2.8	Bureau libre (3 personnes)	24	1	24	<b>Description</b> : Espace cloisonné d'environ 24m² SUB environ (trame de « 3 fenêtres ») avec porte vitrée, pour 3 postes de travail. Les postes sont regroupés en îlots de 3 postes perpendiculaires à la façade. Les îlots de travail seront centraux dans l'espace (pas de poste contre une cloison). <b>Relations fonctionnelles</b> : A proximité des bureaux médecins conseils et ISM.
J CIRCULATIONS	J Circulations	J1.1	Circulations horizontales et verticales	90	1	90	Dégagements, circulations horizontales et paliers circulations verticales
TOTAL SUB						726	Capacité du niveau 2 : 756.9 m²

*A noter que pour tous les espaces projetés, seuls les mobiliers intégrés sont inclus au marché de maîtrise d'œuvre. Les mobiliers « mobiles » et équipements électroménagers ne sont pas inclus au marché de maîtrise d'œuvre : fourniture des casiers, des écrans, des ordinateurs, des bureaux, des fauteuils, machines à café...*

*Ces surfaces ne tiennent pas compte d'une isolation thermique intérieure (option qui semble retenue par la MOA), ni de l'emprise future des gaines techniques. La différence entre le total des surfaces projetées par niveau et la capacité réelle par niveau doit pouvoir absorber ces surfaces supplémentaires.*

TABLEAU DE SURFACES											
DESIGNATION						SURFACES			OBSERVATIONS / DESCRIPTION		
	ENTITES			ACTIVITES COMPOSANTES			SUB UNITAIRE m²	NOMBRE	TOTAL SUB m2	OBSERVATIONS	
	A	CPAM	A1	GDB Gestion des bénéficiaires	A1.1	Bureau responsable de service	16	1	16	282	
					A1.2	Bureau libre	pm	pm	pm		Espaces communs : salles de réunion, bulles de confidentialité ...
					A1.3	Techniciens RNIAM + MAJ (22 pers)	96	1	96		1 open space de 16 postes - 72 % en flex
					A1.4	Techniciens RNIAM + MAJ (11 pers)	48	1	48		1 open space de 8 postes - 72 % en flex
					A1.5	Techniciens précarité (10 pers)	48	1	48		1 open space de 8 postes - 80 % en flex - en lien avec la CAF
					A1.6	Open space middle office (6 pers)	32	1	32		open-space de 4 / 5 postes
					A1.7	Bureau adjoints (3 pers)	24	1	24		3 postes
					A1.8	Bureau cadres techniques ( 2pers)	16	1	16		2 postes
					A1.9	Espace courrier	2	1	2		Proche ascenseur
			A2	PRADO	A2.1	Bureau CAM (conseillère)	16	1	16	16	
					A2.2	Bureau manager nomade	pm	pm	pm		Manager basé à Vannes - espace coworking nomade à disposition
			A3	MDR Maitrise des risques	A3.1	Bureau agents (5 pers)	32	1	32	32	En lien avec la DRSM / ELSM
					A3.2	Bureau manager nomade (1 pers)	pm	pm	pm		Manager basé à Vannes - espace coworking nomade à disposition
			A4	Accueil	A4.1	Bureau back-office (4-5 agents)	32	1	32	32	Bureau back-office pour agents de l'accueil
			A5	Local syndical	A5.1	Local syndical	16	1	16	16	
								TOTAL SUB			
	B	CAF	B1	Service action sociale	B1.1	Bureau partagé chargés de développement et partenariat (2 pers)	16	1	16	96	
					B1.2	Bureau partagé assistante admin (2 pers)	16	1	16		
					B1.3	Bureau partagé travailleurs sociaux (3 pers)	24	2	48		
					B1.4	Bureau partagé travailleurs sociaux (2 pers)	16	1	16		
			B2	Service prestations / ARIPA	B2.1	Open space (39 pers)	64	3	192	208	3 open space de 10 personnes ou 6 openspace - 75% en flex
					B2.3	Bureau partagé managers (2 pers)	16	1	16		
			B3	Rappel téléphonique	B3.1	Bulles confidentialité - concentration (2 à 4 personnes)	5	1	5		
								TOTAL SUB			
	C	CARSAT	C1	CARSAT	C1.1	Bureaux assistantes service social (6 pers)	16	3	48	62	Proche de l'accueil
					C1.2	Bureau partagé secrétaire (1 pers + 1 nomade)	14	1	14		
					C1.3	Bureau nomade (2 nomades)					Manager basé à Vannes - espace coworking nomade à disposition
								TOTAL SUB			
	D	DRSM / ELSM	D1	DRSM	D1.1	Bureau manager (1 pers)	16	1	16	64	En lien avec l'open-space DRSM (D1.3)
					D1.2	Bureau libre (2 pers)					Espace coworking nomade à disposition
					D1.3	Open space (11 pers)	48	1	48		8 postes - 72% de flex - En lien avec le service médical de l'ELSM
			D2	ELSM	D2.1	Bureau responsable unité	16	1	16	200	
					D2.2	Bureau référents techniques (2 pers)	16	1	16		A proximité des techniciens (D2.3)
					D2.3	Bureaux techniciens (6 pers)	40	1	40		5 postes - 83% de flex - En lien avec la CPAM
					D2.4	Espace nomade (2 pers)					Espace coworking nomade
					D2.5	Bureaux CSAM (6 pers)	24	2	48		2 bureaux de 3 personnes - En lien avec la CARSAT et la CPAM
					D2.6	Bureau ISM (3 pers)	24	1	24		1 bureau de 3 personnes - En lien avec la CPAM
					D2.7	Bureaux médecins conseils (4 pers)	16	2	32		En lien avec la CPAM
					D2.8	Bureau libre (3 pers)	24	1	24		En lien avec la CPAM - pour les ISM ou MC
					TOTAL SUB				264		
			E1	Bureau	E1.1	Bureau RDV physique	12	1	12	24	
					E1.2	Bureau responsable	12	1	12		
							E2.1	Salle d'attente	20	1	20

	E	CES (RDC uniquement)	E2	Consultations	E2.2	Cabinet de consultation médecin	15	2	30	92	
					E2.3	Cabinet de consultation infirmière	15	2	30		
					E2.4	Cabinet de consultation dentiste	12	1	12		
			E3	Sanitaires publics	E3.1	Sanitaires publics	3	3	9	9	3 dont 1 cabine PMR
TOTAL SUB									125		
	F	ACCUEIL (RDC uniquement)	F1	Zone d'accueil commune	F1.1	Espace d'orientation	60	1	60	185	comprend l'espace pour la file d'attente
					F1.2	Espace libre-service numérique autonome	45	1	45		
					F1.3	Espace numérique accompagné	40	1	40		
					F1.4	Espace attente bureau RDV	40	1	40		capacité 25 places assises
			F2	Consultations	F2.1	Cabinets de consultation médicale	15	3	45	45	dont 1 PMR
			F3	Bureaux	F3.1	Bureau RDV administratif	9	10	90	108	dont 1 PMR
					F3.2	Bureau responsable	9	2	18		
			F4	Sanitaires publics	F4.1	Sanitaires publics	3	1	3	3	1 cabine PMR
TOTAL SUB									341		
	G	ESPACES COMMUNS	G1	Salles de réunion / formation, salle de conférence	G1.1	Salles de réunion 25 personnes	48	1	48	176	
					G1.2	Salles de réunion 10/12 personnes	32	1	32		
					G1.3	Salles de réunion 4-5 personnes	16	1	16		
					G1.4	Salle de réunion accueil	30	1	30		Accessible depuis le CES et depuis l'accueil CAF / CARSAT / CPAM / ELSM
					G1.5	Espace nomade coworking	14	2	28		Espace tampon (2 postes)
					G1.6	Bulles confidentialité - concentration (1 personne)	2	6	12		
					G1.7	Bulles confidentialité - concentration (2 à 4 personnes)	5	2	10		
			G2	Espaces de convivialité	G2.1	Réfectoire / salle de réunion 40 personnes	70	1	70	202	Entresols - espaces isolés des bureaux
					G2.2	Grande salle de pause	40	1	40		
					G2.3	Salle de pause	12	3	36		
					G2.4	Coin café / tisanerie	2	2	4		
					G2.5	Espace polyvalent "sportif"	40	1	40		
					G2.6	Salle de repit	12	1	12		
					G2.7	Tisanerie personnel accueil	5	1	5		espace associé à l'un des accès vers le back office
			G3	Sanitaires	G3.1	Sanitaires	115		115	115	répartis sur les plateaux
TOTAL SUB									498		
	H	ESPACES SUPPORTS	H1	Espace imprimante	H1.1	Espace imprimante	3	8	24	24	Plateaux niveau 1 et 2
			H2	Services	H2.1	Vestiaires / douches	12	2	24	24	RDC bas
					H2.2	Garage à vélos	pm	1	pm		RDC bas - il pourra être étudié par la maître d'œuvre, la possibilité de le positionner dans le vide-sanitaire
			H3	Espaces de stockage	H3.1	Réserve Archives	30	1	30	30	RDC bas
			H4	Locaux ménage	H4.1	Local ménage	4	6	24	24	
	I	LOCAUX TECHNIQUES	I	Locaux techniques	I1.1	Chaufferie	pm	1	pm	20	RDC bas
					I1.2	TGBT	pm	1	pm		RDC bas
					I1.3	Local poubelles	pm	1	pm		sous-sol
					I1.4	Local info	20	1	20		
	J	CIRCULATIONS	J	Circulations étages	J1.1	Circulations horizontales / verticales	300	1	300	300	
				Circulations RDC	J2.1	Circulations horizontales / verticales	114	1	114	154	
					J2.2	Sas d'entrée	5	2	10		
					J2.3	Accès vers back-office	15	2	30		
TOTAL SUB									576	* hors locaux techniques complémentaires a dimensionner par le maître d'œuvre selon les besoins	
Total espaces communs									1074		
TOTAL SUB PROJET									2553	* hors locaux techniques (chaufferie, TGBT, garage à vélos, local poubelle)	
TOTAL SUB existante									2587,5	* Sous réserve de vérification par un géomètre-expert	