

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
Service Stratégie, Pilotage, Budget
Sous-direction du Budget, de l'Achat et de l'Immobilier

Bureau Immobilier et Sûreté – SPiB-2C
70 allée de Bercy – Teledoc 866
75 572 Paris Cedex 12

PROGRAMME DE L'OPÉRATION

**Mission de maîtrise d'œuvre des travaux d'aménagement pour la
création du Centre de Contact Professionnel du Centre des Finances
publiques de Brive-la-Gaillarde (19).**

---- § ----

Annexes :

1. Plans des locaux ;
2. Diagnostic technique amiante ;
3. Charte LAN – guide du câblage ;
4. Guide amiante du Secrétariat Général ;

Sommaire

Préambule.....	4
1. Objet de la mission de maîtrise d'œuvre.....	4
2. Acteurs / Équipes de travail.....	4
3. Méthodologie.....	4
Programme.....	5
1. Objet de la consultation.....	5
2. Programme de travaux et qualifications.....	5
1.1. Aménagements intérieurs.....	5
2.2. Équipements.....	8
3. Contraintes réglementaires et techniques.....	8
4. Démarches administratives.....	9
5. Budget.....	9
6. Calendrier prévisionnel de l'opération.....	9
7. Documents constituant le dossier de consultation.....	9

Préambule

.1. Objet de la mission de maîtrise d'œuvre

Le marché de maîtrise d'œuvre faisant l'objet du présent recrutement comprend les missions de base : AVP (APS – APD) – PRO – ACT – VISA – DET – AOR.

Il est également ajouté la mission Ordonnancement, pilotage et coordination (OPC).

.2. Acteurs / Équipes de travail

L'opération immobilière est conduite par le Bureau de l'immobilier et Sûreté de la Direction générale des Finances publiques, SPIB-2C, en tant que maîtrise d'ouvrage. Les représentants du pouvoir adjudicateur sont Hervé Mille, chef du bureau SPIB-2C et Catherine Marimbeau, adjointe.

Chargé de l'opération :

Maël ALBAGNAC

01 53 18 64 22

mael.albagnac@dgfip.finances.gouv.fr

Responsable du secteur :

Jacques BRUN

01 53 18 64 21

jacques.brun@dgfip.finances.gouv.fr

La Direction départementale des finances publiques de Corrèze est associée à la conduite du projet en tant que service utilisateur.

.3. Méthodologie

Après attribution du marché de maîtrise d'œuvre, outre le rendu des éléments écrits (sous format papier et dématérialisé) selon un calendrier fixé en concertation avec la maîtrise d'ouvrage, le titulaire s'attachera à rendre compte de l'avancement des études puis des travaux, régulièrement, de manière orale. Au minimum, il devra prévoir une présentation orale de l'APS et de l'APD. Il s'engage à alerter le plus rapidement possible en cas de difficulté ou de besoin d'arbitrage.

Le maître d'ouvrage fournira au maître d'œuvre les renseignements nécessaires à la réalisation des études. Le maître d'œuvre assurera un rôle de conseil et tiendra compte des contraintes structurelles, fonctionnelles, ergonomiques et réglementaires (sécurité incendie, issues de secours, accès pompier, désenfumage, compartimentage, alarme, etc.). Toutes les installations prévues devront être conformes à la réglementation.

Pour toute question ou précision, le titulaire du marché de maîtrise d'œuvre, à tous les stades d'avancement du projet doit s'adresser aux représentants de la maîtrise d'ouvrage qui consultent, le cas échéant, les utilisateurs.

Programme

.1. Objet de la consultation

L'immeuble concerné par l'opération est le Centre des finances publiques de Brive-la-Gaillarde (19100), sis 50 boulevard Gontran Royer.

Il s'agit d'un bâtiment domanial construit en 1997, composé de quatre niveaux (RDC, R+1, R+2, R+3), d'une surface utile brute de 3 073 m².

Le programme des travaux comprend :

- le décroisonnement et le re-cloisonnement des espaces définis en fonction des besoins ;
- l'aménagement de ces locaux ;
- l'adaptation des éléments techniques des installations électriques, téléphoniques, informatiques (conformément à la charte LAN jointe – cf annexe), sécurité incendie, alarme anti-intrusion conforme à la réglementation et aux préconisations du service « sûreté » du bureau SPIB-2C.
- La création a minima de 37 postes de travail suivant une logique d'implantation comme suit :
 - un(e) responsable de service avec un bureau individuel et une table de réunion pour 4 personnes
 - un(e) adjoint(e) au responsable avec un bureau individuel
 - plusieurs espaces de travail regroupant à la fois les agents et leurs responsables
 - deux agents administratifs regroupés dans un bureau
- La création d'une salle de réunion/formation équipé d'un dispositif de visio-conférence
- La création d'une tisanerie pouvant être utilisée pour le déjeuner dont l'emplacement est optimisé pour limiter les coûts du poste plomberie

Les travaux devront impérativement être terminés au 31 août 2026. L'installation est prévue le 1^{er} septembre 2026.

Les cloisonnements des bureaux, les revêtements des murs et au sol des espaces de travail devront répondre à des normes de qualité acoustique très performantes compte tenu de l'activité de centre d'appel.

Le Dossier Technique Amiante (DTA) en date du 03/07/2017 et joint au dossier ne fait pas état de la présence d'amiante sur le site. Un diagnostic avant travaux sera également réalisé de manière complémentaire afin d'éviter tout risque de découverte inopinée de ce matériau au cours des travaux.

Les travaux auront lieu en site occupé. La maîtrise d'œuvre devra prévoir toutes les dispositions visant à permettre le fonctionnement normal des activités des agents installés dans les zones concernées et non concernées par les travaux ainsi que leur accès au bâtiment, et visant à limiter au maximum les nuisances induites par le chantier.

2. Programme de travaux et qualifications

1.1. Aménagements intérieurs

Le réaménagement des locaux se concrétisera par les éléments suivants :

- la réfection, si nécessaire, des installations électriques, téléphoniques (hors autocommutateur), informatiques (conformément à la charte LAN jointe), sécurité incendie, alarme anti-intrusion et anti-agression et vidéosurveillance conformément à la réglementation et aux préconisations du secteur « sûreté » du bureau SPIB-2C ;
- la reprise, si nécessaire, des installations de chauffage et de ventilation ;
- les travaux nécessaires au resserrement des équipes, dans les étages supérieurs.

S'agissant de l'organisation actuelle des espaces :

Plan de l'existant :



Proposition de réaménagement :



L'organisation cible devra être conçue après finalisation de l'expression des besoins par la maîtrise d'ouvrage.

NATURE DES TRAVAUX

Les travaux inclus sont les suivants :

- Tous travaux nécessaires à la réhabilitation de des espaces à traiter dans le respect des règles d'urbanisme en vigueur au moment des travaux et selon des choix architecturaux validés par le maître de l'ouvrage ;
- Tous travaux de sécurisation du site conformément aux préconisations qui seront délivrées par le maître d'ouvrage dès le début des études ;

Les travaux non inclus sont les suivants :

- Fourniture et pose d'extincteurs à la charge de la DDFIP du Jura (création d'un plan d'évacuation pour les nouveaux locaux et des panneaux pour l'affichage des consignes de sécurité si nécessaire) ;
- Fourniture et pose des postes téléphoniques.

CONFORT ACOUSTIQUE DES LOCAUX

Compte tenu de la nature des locaux et des futures missions, une attention particulière sera apportée au traitement acoustique. Il devra notamment permettre de limiter les effets de résonance due à l'ambiance sonore du service en charge de nombreux échanges téléphoniques.

Cloisonnement

Les cloisonnements des bureaux et des espaces de travail devront répondre aux normes d'isolation phonique et de résistance au feu suivant la réglementation en vigueur.

Les cloisons qu'il serait nécessaire de créer auront un revêtement de finition et d'un entretien facile et d'une résistance aux chocs.

Les circulations ne devront pas offrir de culs de sac de plus de 10 m.

Le maintien du cloisonnement existant sera privilégié dès lors qu'il ne contrevient pas aux projets d'aménagements.

Faux-plafonds

Pour permettre le passage des câbles nécessaires à l'irrigation en fluides du bâtiment, des faux-plafonds démontables seront prévus dans tous les locaux. Ils seront de bonne qualité et de résistance au feu conforme à la réglementation en vigueur.

Le maintien des faux-plafonds existants sera privilégié dès lors qu'il ne contrevient pas aux projets d'aménagements.

Revêtements muraux

Les revêtements de murs devront être harmonisés avec ceux des cloisons et le déplacement d'une cloison ne devra nécessiter aucune intervention sur ces revêtements.

Ils seront d'une bonne tenue aux chocs et de résistance au feu suivant la réglementation en vigueur.

Ventilation / Chauffage

Le système de chauffage existant sera conservé dans la mesure du possible et complété en tant que de besoin en fonction des travaux de re-cloisonnement.

2.2. Équipements

Électricité

- Création de prises de service (à usage des aspirateurs et autres matériels) en fonction des plans d'aménagement ;
- Création de câblage de postes de travail conformément aux plans d'aménagement des futurs espaces.

La notion de poste de travail est décrite dans le guide du câblage auquel il convient de se conformer pour la présente opération.

L'implantation exacte des prises de courant ou interrupteurs se fera en fonction du plan d'implantation du mobilier et selon les besoins nécessaires à une activité de bureau et d'accueil.

Éclairage de sécurité

L'installation devra tenir compte des équipements déjà existants afin de conserver une homogénéité dans l'ensemble du bâtiment.

L'éclairage de sécurité sera conforme aux dispositions des règlements de sécurité en vigueur.

3. Contraintes réglementaires et techniques

Réglementation thermique :

Le programme devra être conforme à la Réglementation Thermique en vigueur.

Autres :

- Code du travail ;
- Guide amiante du Secrétariat Général (mise en œuvre de la réglementation) ;
- Charte LAN ;

4. Démarches administratives

Le maître d'œuvre aura en charge la préparation des dossiers nécessaires aux éventuelles démarches administratives.

5. Budget

Enveloppe financière affectée aux travaux : 235 000 € TTC (provision pour aléas de 7 % comprise)

6. Calendrier prévisionnel de l'opération

Les études débiteront dès la notification du marché et les travaux débiteront au dernier trimestre 2025. La date précise sera décidée avec les utilisateurs.

Les délais ci-dessous sont donnés à titre indicatif et n'ont pas de valeur contractuelle :

7. Documents constituant le dossier de consultation

- Présent programme de travaux et ses annexes ;
- Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP).