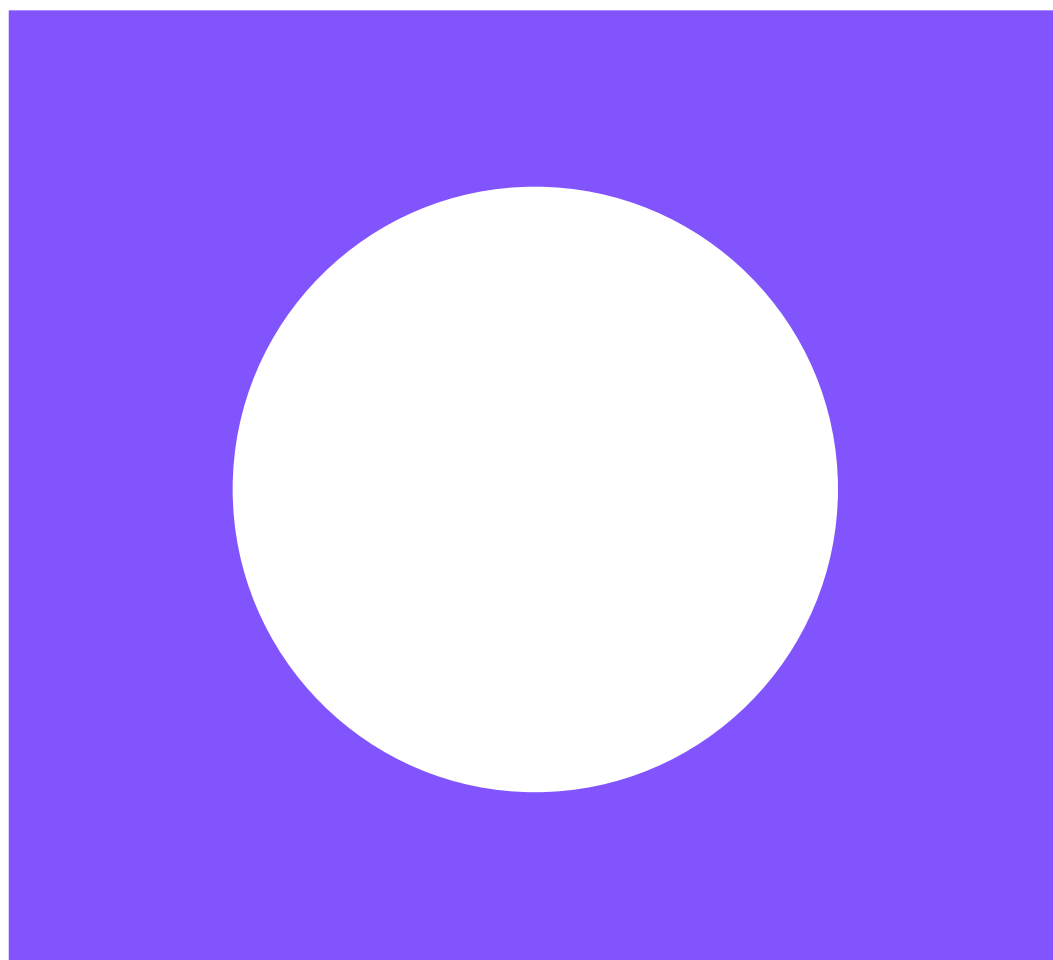




Mission de conduite d'opération pour les travaux de réhabilitation du bâtiment UIOSS 86

Programme fonctionnel

Février 2026

Cette page a été intentionnellement laissée en blanc à des fins de pagination.

Mott MacDonald
15 place Michelet
37000 TOURS
France

Mission de conduite d'opération pour les travaux de réhabilitation du bâtiment UIOSS 86

Programme fonctionnel

Février 2026

Numéro de version et de révision

Révision	Date	Auteur	Vérificateur	Approbateur	Description
1	12/12/25	ED	GR	GR	
2	14/01/26	ED	JS/GR	GR	
3	04/02/26	ED	JS/GR	GR	

Référence du document:

Ce document est émis pour la partie qui l'a commandité et à des fins spécifiques liées exclusivement au projet susvisé. Aucune autre partie ne peut s'appuyer sur ce document et il ne peut être utilisé à aucune autre fin.

Nous déclinons toute responsabilité quant aux conséquences de l'utilisation de ce document par un tiers ou à toute autre fin, ou quant aux conséquences de la présence d'erreurs ou omissions découlant d'une erreur ou omission dans les données qui nous ont été communiquées par des tiers.

Ce document contient des informations confidentielles et des éléments de propriété intellectuelle exclusive. Il ne doit pas être présenté à des tiers sans notre autorisation et celle de la partie qui l'a commandité.

Sommaire

Synthèse	1
1 Contexte et enjeux de l'opération	2
1.1 Présentation de l'opération	2
1.1.1 Présentation du site	2
1.1.2 Le volet technique	2
1.1.3 Le volet fonctionnel	3
1.2 Les enjeux	3
1.2.1 Optimisation et rationalisation des espaces	3
1.2.2 Performance énergétique et conformité réglementaire	3
1.2.3 Sécurité et assainissement du bâtiment	3
1.2.4 Modernisation des conditions de travail et continuité du service public	4
1.3 Périmètre d'intervention	4
2 L'analyse de site	5
2.1 Le site d'implantation	5
2.1.1 Le foncier	5
2.2 Le volet urbain	7
2.2.1 Règlement écrit	7
2.2.2 Synthèse	10
2.3 Patrimoine historique et archéologique	10
2.4 Le climat	11
2.4.1 Température	11
2.4.2 Pluviométrie	11
2.5 Zone de Bruit	12
2.6 Environnement	12
2.6.1 Général	12
2.6.2 Evaluation environnementale	13
2.6.3 Loi sur l'eau	13
2.7 Géologie et géotechnie	14
2.7.1 Topographie	14
2.7.2 Nature du sol	14
2.8 Risques naturels	14
2.8.1 Synthèse	14
2.8.2 Risques de mouvements de terrain	15
2.8.3 Risque radon	15
2.8.4 Risques inondations	15
2.8.5 Risques de remontée de nappe	16
2.8.6 Risques retrait-gonflement des argiles	17

2.8.7	Risque de séisme	17
2.9	Risques industriels et technologiques	18
2.9.1	Synthèse	18
2.9.2	Risque de pollution des sols	18
2.9.3	Canalisations de transport de matières dangereuses	19
2.10	Conclusion de l'analyse de site	19
3	L'état des lieux de l'existant	20
4	L'organisation future du bâtiment UIOSS	21
4.1	L'organisation générale	21
4.1.1	Schéma de fonctionnement	21
4.1.2	La répartition des surfaces	22
4.2	L'implantation des organismes dans les locaux	24
4.2.1	Le schéma général	24
4.2.2	Le sous-sol	26
4.2.3	Le RDC	27
4.2.4	Les étages	28
4.3	Les besoins par organisme	29
4.3.1	La CAF – Espaces dédiés	29
4.3.2	La CPAM – Espaces dédiés	32
4.3.3	Le Centre d'Examen de Santé – Espaces dédiés	35
4.3.4	Le CSD – Espaces dédiés	37
4.3.5	La Direction Médicale – Espaces dédiés	39
4.3.6	Les espaces mutualisés	40
4.3.7	Les locaux techniques	40
5	La définition des locaux	41
5.1	Les espaces de travail	41
5.2	Les espaces de réunion / formation	44
5.3	Les espaces détente	46
5.4	Les espaces support	48
5.5	Les espaces annexes	49
5.6	Les espaces d'accueil « administratif » CAF et CPAM	50
5.7	Espace d'accueil Centre d'Examen de Santé (CES)	53
5.8	Espace d'accueil Cabinet Dentaire (CSD)	57
5.9	Direction Médicale	59

Synthèse

La mission de programmation confiée par l'UIOSS 86 consiste en la réalisation de la programmation fonctionnelle pour la restructuration du site de l'UIOSS à Poitiers.

Le présent document est constitué :

- De la description du **contexte et des enjeux** de l'opération
- De **l'organisation du bâtiment UIOSS** : organisation générale, implantation des organismes dans les locaux, besoins par organisme
- De la **définition fonctionnelle** des locaux.

1 Contexte et enjeux de l'opération

1.1 Présentation de l'opération

1.1.1 Présentation du site

L'UIOSS 86 dispose d'un ensemble immobilier situé à l'angle de l'avenue John Kennedy et de la rue du Touffenet, à Poitiers. Ce site accueille les services de la CPAM et de la CAF (bâtiments A et B).

Le bâtiment A, implanté le long de la rue du Touffenet, se développe sur 2 niveaux, tandis que le bâtiment B, perpendiculaire au premier, s'élève sur 8 niveaux.



1.1.2 Le volet technique

Construit en 1972, cet ensemble immobilier est représentatif de l'architecture du XXe siècle en Poitou-Charentes, typique des constructions des années 1965-1975. Malgré quelques interventions ponctuelles (remplacement d'ascenseurs, éclairage LED, modernisation de l'accueil), aucune rénovation globale n'a été réalisée depuis plus de 25 ans.

Aujourd'hui, les bâtiments présentent des pathologies structurelles et des équipements vétustes, ne répondant plus aux normes actuelles ni aux besoins des occupants. La présence d'amiante dans plusieurs matériaux impose un désamiantage préalable avant toute intervention.

Les travaux envisagés sont conséquents et couvrent :

- Désamiantage, dépose et gros œuvre (démolition des cloisons, traitement des bétons, réfection des joints).
- Réfection des toitures et terrasses (étanchéité, protections, dispositifs de sécurité).
- Travaux en façades (remplacement des châssis, isolation par l'extérieur, brise-soleil).
- Parachèvement et finitions intérieures (revêtements, cloisonnements, sanitaires PMR).
- Modernisation des installations électriques (distribution, éclairage, précâblage informatique).
- Mise à niveau des systèmes CVC (chauffage, ventilation, climatisation, assainissement).

Ces interventions visent à restaurer la fiabilité du bâti, améliorer la performance énergétique et garantir la sécurité des personnes.

1.1.3 Le volet fonctionnel

Au-delà des travaux techniques, le projet intègre une restructuration fonctionnelle des espaces pour répondre aux objectifs de la circulaire Borne et aux directives des caisses nationales. L'enjeu est d'optimiser les surfaces, améliorer les flux et créer des environnements adaptés aux nouvelles pratiques professionnelles (espaces collaboratifs, zones de détente, vestiaires...).

Les organismes concernés par l'occupation du site sont :

- **La Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM)**, dont :
 - La CPAM, *déjà présente sur site*
 - La Direction Médicale (ancien ELSM), *déjà présente sur site*
 - Le Centre d'Examen de Santé (CES), *nouvel occupant*
 - Le Centre de Santé Dentaire (CSD), *nouvel occupant*
- **La Caisse des Affaires Familiales (CAF)**, *déjà présente sur site*
- **L'UIOSS**, *déjà présent sur site*

Cette réorganisation doit permettre une meilleure synergie entre les organismes, tout en respectant les ratios d'occupation et en anticipant les évolutions des modes de travail (télétravail, accueil physique des usagers, restauration du personnel).

1.2 Les enjeux

1.2.1 Optimisation et rationalisation des espaces

L'opération vise à repenser l'organisation des surfaces pour répondre aux exigences réglementaires, notamment les ratios d'occupation définis par la circulaire Borne et les directives nationales des différentes Caisses. Cette optimisation doit permettre une meilleure répartition des espaces entre les organismes, tout en anticipant les évolutions futures des modes de travail. L'objectif est de créer des environnements flexibles, modulables et adaptés aux besoins des collaborateurs et des usagers, en intégrant une démarche participative pour recueillir les attentes et contraintes des équipes.

1.2.2 Performance énergétique et conformité réglementaire

Le bâtiment, construit dans les années 1970, présente aujourd'hui des performances énergétiques insuffisantes, avec un classement en limite de catégorie C/D. Pour répondre aux exigences du Décret Tertiaire et aux objectifs nationaux de réduction des consommations, des travaux lourds sont indispensables. Ils incluent l'isolation des façades, la réfection des toitures, le remplacement des menuiseries par des châssis à haute performance thermique et la modernisation des systèmes de chauffage, ventilation et climatisation (CVC). Ces interventions permettront de réduire durablement les besoins en énergie, d'améliorer le confort thermique des occupants et de diminuer l'empreinte carbone du site. Cet enjeu est stratégique : il conditionne la pérennité du bâtiment, la maîtrise des coûts énergétiques à long terme et la conformité réglementaire, tout en contribuant à la transition écologique.

1.2.3 Sécurité et assainissement du bâtiment

La présence d'amiante dans plusieurs matériaux impose une opération préalable de désamiantage avant toute intervention, afin de garantir la sécurité des occupants et des intervenants. Ce chantier est complexe et doit être mené dans le respect des normes en vigueur. Par ailleurs, le bâtiment souffre de pathologies structurelles importantes : épaufrures sur les

bétons, défauts d'étanchéité, vieillissement des façades. Les installations techniques (sanitaires, réseaux hydrauliques, ventilation, électricité) sont vétustes et ne répondent plus aux standards actuels en matière d'hygiène et de sécurité. La réhabilitation doit donc intégrer des solutions durables pour restaurer la fiabilité des infrastructures, prévenir les risques futurs et assurer la conformité réglementaire. Cet enjeu est fondamental pour garantir la continuité des activités dans des conditions sûres et saines.

1.2.4 Modernisation des conditions de travail et continuité du service public

Au-delà des aspects techniques, ce projet constitue une opportunité pour améliorer significativement la qualité de vie au travail. Il prévoit la création d'espaces adaptés aux nouvelles pratiques professionnelles : espaces collaboratifs favorisant la transversalité et l'innovation, zones de détente... Cette modernisation doit s'opérer sans interrompre la continuité du service public, ce qui impose un phasage rigoureux et une coordination fine des travaux en site inoccupé (zone de travaux) et partiellement occupé (ensemble du site). La gestion des nuisances (bruit, poussière, circulation) et la sécurité des usagers et des agents seront des priorités. Une communication interne transparente et régulière sera indispensable pour accompagner le changement, maintenir l'adhésion des équipes et limiter les impacts sur leur activité. Ce volet humain est essentiel pour transformer le projet immobilier en levier de performance et d'attractivité.

1.3 Périmètre d'intervention

La **réhabilitation portera sur l'ensemble du bâtiment** afin d'assurer une mise à niveau complète de ses performances techniques, fonctionnelles et réglementaires. Toutefois, les locaux actuellement occupés par **l'accueil CPAM pourront être exclus** du périmètre des travaux (à l'exception des opérations de désamiantage). Les limites précises d'intervention dans cette zone feront l'objet d'une définition et d'un arbitrage complémentaires lors des études de conception.

2 L'analyse de site

2.1 Le site d'implantation

2.1.1 Le foncier

L'ensemble immobilier est localisé au croisement de la rue du Touffenet et de l'avenue John Kennedy.

Le bâtiment correspond à la parcelle 227 ; la parcelle appartenant à l'UIOSS (parking) est la parcelle 226. La parcelle 228 appartient à la MSA et ne fait pas partie de ce présent projet.

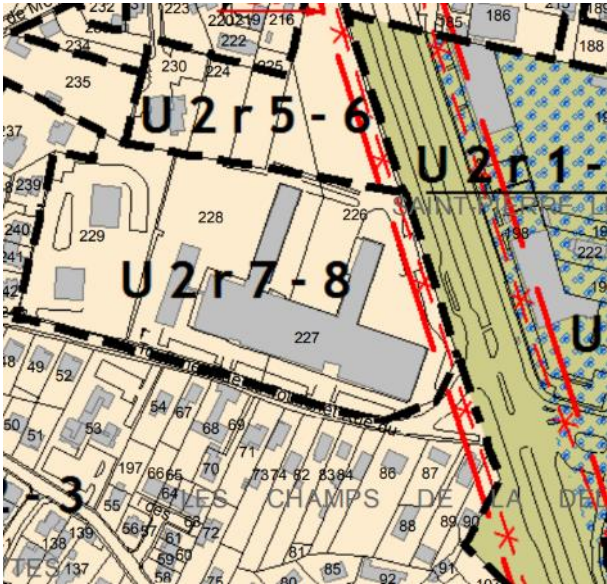


Site accessible en voiture ?	Oui	Le bâtiment est accessible pour les agents en voiture depuis la rue du Touffenet. Des places de stationnement sont disponibles dans la rue du Touffenet pour le public.
Site accessible en mobilité douce ?	Oui	Des voies vélos/bus sont aménagées avenue Kennedy.



2.2 Le volet urbain

2.2.1 Règlement écrit



L'occupation des sols de la commune est réglementée par le PLUi de Poitiers. Le site de l'UIOSS est situé en **zone U2r « U2 centralité »** (secteur en lien avec une proximité ou une centralité liée au futur transport en commun en site propre, où le patrimoine à préserver est peu présent). Les principales règles à prendre en compte sont donc les suivantes :

Règles d'implantation des constructions	Implantation des constructions par rapport aux voies et emprises publiques	PROJET NON CONCERNE PAR UNE CONSTRUCTION OU EXTENSION	
	Implantation des constructions par rapport aux limites séparatives latérales	PROJET NON CONCERNE PAR UNE CONSTRUCTION OU EXTENSION	
	Implantation des constructions par rapport aux limites séparatives	PROJET NON CONCERNE PAR UNE CONSTRUCTION OU EXTENSION	
	Implantation sur une même propriété	PROJET NON CONCERNE PAR UNE CONSTRUCTION OU EXTENSION	
Volumétrie et implantation des constructions	Emprise au sol	Il n'y a pas de limite d'emprise au sol fixée.	PAS D'IMPACT SUR LE PROJET
	Hauteurs	A l'occasion d'une rénovation importante (coût des travaux supérieur ou égal à 25 % de la valeur vénale du bien) ou de la surélévation ou de la construction d'un bâtiment dont la hauteur totale dépasse 18 mètres au-dessus du sol fini en au moins un point, un dispositif de nidification des rapaces diurnes doit être intégré à la construction. Le nombre énoncé sur le plan de zonage après U2r indique le nombre maximal d'étages autorisés pour les constructions (ex : U2r3 signifie que les bâtiments ne peuvent comporter plus de trois étages au-	IMPACT SUR LE PROJET

		dessus du rez-de-chaussée). Quand deux nombres sont mentionnés (ex : U2r3-4), cela signifie qu'un immeuble ne peut avoir un nombre de niveaux uniforme, mais devra présenter un épannelage varié. ZONE DU PROJET : U2r7-8 : épannelage varié	
Caractéristiques des clôtures		Par leur hauteur et la nature des matériaux utilisés, les clôtures devront s'intégrer dans le contexte. Les clôtures entièrement grillagées réalisées en limite du domaine public, en contact avec un trottoir, ou une voie revêtue, doivent comporter un soubassement d'au moins 7 cm de hauteur (bordure, muret, ...).	PROJET POTENTIELLEMENT IMPACTE
Qualité urbaine, architecturale, environnementale et paysagère		Dans le secteur U2r, les activités doivent de plus respecter les prescriptions suivantes : Les façades doivent être animées sans avoir recours à des artifices de type décor peint. Ces derniers sont interdits, ainsi que toute représentation peinte ou figurée en volume des produits fabriqués ou vendus. Les couleurs des matériaux doivent être cohérentes sur un même site. Il convient d'éviter l'architecture « parachutée » et la réalisation d'enseignes hors d'échelle par rapport à la construction. L'utilisation du parpaing, même enduit, doit être limitée. Le parpaing non enduit est interdit. Les toitures de type terrasse seront invisibles depuis l'espace public, sauf si elles sont végétalisées. Les mâts, ainsi que les totems, sont interdits. Cette interdiction ne s'applique pas en cas d'obligation réglementaire. Les stockages sont à implanter à l'arrière des bâtiments et doivent rester invisibles depuis le domaine public. La modification, hors extension, d'un bâtiment existant doit respecter son style architectural (matériaux, rythme et taille des ouvertures, caractéristiques de toiture...).	IMPACT POTENTIEL SUR LE PROJET
Espaces libres, aires de jeux et de loisirs et plantations		Les espaces non bâtis qui ne sont pas nécessaires au stationnement et aux accès des véhicules, à la circulation piétonne et aux aires de jeux doivent être plantés d'essences variées. Les éléments plantés doivent être conformes aux orientations d'aménagement biodiversité. Les espaces plantés et végétalisés, espaces verts, jardins cultivés, allées réservées aux piétons et cyclistes, ... doivent représenter au moins 30 % de la surface de l'opération si celle-ci est	IMPACT POTENTIEL SUR LE PROJET

		située en dehors de la trame verte telle que définie dans le document graphique. Les terrasses végétalisées peuvent être comptabilisées au titre des espaces naturels pour 25% de leur superficie si elles sont inaccessibles et pour 50 % si elles sont accessibles. Les systèmes de clôture doivent être perméables pour permettre le passage des petits mammifères (hérissons, écureuils, ...). Les bassins d'orage doivent être végétalisés et ouverts au public, sauf raison de sécurité avérée.	
Stationnement	Voiture	En cas de modification, de réhabilitation, d'extension ou de changement de destination d'une construction existante, le nombre minimal de places de stationnement exigible est égal à l'accroissement des besoins générés. Le stationnement des véhicules correspondant aux besoins des usagers de la construction ou installation doit être assuré en priorité sur le terrain de l'opération. Dès lors que le stationnement ne peut pas être assuré sur le terrain de l'opération, les stationnements peuvent être créés dans l'environnement immédiat du lieu de l'opération ou de l'installation. La mutualisation des places de stationnement entre plusieurs opérations de construction ou des installations différentes est possible sous réserve qu'elles ne soient pas trop éloignées les unes des autres, qu'elles bénéficient d'un ou plusieurs liens piétons permettant des circulations aisées, que les plages horaires d'utilisation des places de stationnements soient complémentaires et/ou que le nombre de places existantes liées à une construction existante soit déjà supérieure aux exigences maximales telles que définies dans l'annexe 2 du présent règlement, permettant ainsi de mettre en place un système de concession approprié. Il conviendra de réaliser des plantations sur les aires de stationnement de grandes dimensions afin d'en rompre la monotonie et d'en améliorer l'aspect paysager. Ces éléments végétalisés doivent contribuer à la biodiversité. En outre les stationnements seront agencés de façon à privilégier les circulations piétonnes internes et celles des piétons et cyclistes venant de l'extérieur. Pour les commerces et les établissements recevant du public, une attention particulière sera apportée aux cheminements reliant la construction aux arrêts de transport en commun la desservant. Les aménagements seront	IMPACT SUR LE PROJET (voir ci-dessous)

		facilement accessibles par les personnes à mobilité réduite.	
	Vélo	Le principe présidant à l'établissement de la norme (ci-dessous) est de garantir un nombre de places de stationnement adapté aux besoins de la construction à réaliser et tenant compte des dessertes (piétons, bicyclettes, transports publics réguliers).	IMPACT POTENTIEL SUR LE PROJET

Normes applicables aux véhicules motorisés (Modification M1-R5 MS1-R5)

Type de construction	Nombre minimal de places de stationnement	Nombre maximal de places de stationnement
<u>Logements collectifs et individuels groupés</u>		
Jusqu'au T2	1 par logement	1 par logement
T3 et +	1,5 par logement	2 par logement
<u>Logements individuels</u>	1 (0)* par logement	(2 par logement)*
<u>Logements locatifs sociaux</u>		
Jusqu'au T2	1 (0)* par logement	1 par logement
T3 et +	1 (0)* par logement	2 par logement
<u>Résidences personnes âgées</u>	1 (0)* pour 3 logements	1 pour 2 logements
<u>Résidences universitaires**</u>	1 pour 3 logements	1 pour 2 logements
<u>Bureaux**</u>	1 pour 50 m² de surface de plancher	1 pour 16 m² de surface de plancher

Normes applicables aux bicyclettes (Modification M3-R5)

Type de construction	Nombre minimal de places de stationnement
<u>Activités économiques dont bureaux et services**</u> :	10% du nombre de places de stationnement réservées aux véhicules motorisés et au moins 12 m²

Le parking comporte actuellement près de 310 places dédiées au personnel + 75 places pour les véhicules de service, soit 385 places environ. La surface du bâtiment étant d'environ 18 800 m², le nombre de places minimum à prévoir est de 376 places. Il n'y a donc pas de places de stationnement supplémentaire à prévoir.

2.2.2 Synthèse

Type		Remarques / impacts sur le projet
Un projet de révision, de modification ou de transformation du PLU est en cours ?	Non	Des modifications simplifiées du PLUi sont en cours mais elles ne concernent a priori pas le projet.
Des classements spécifiques impactent le projet (EBC, servitudes lourdes, captage, etc.) ?	Non	Pas d'impacts sur le projet.
Des documents d'urbanisme (PADD, OAP, etc.) orientent l'aménagement du terrain ?	Non	Non
La réglementation semble compatible avec le projet.		

2.3 Patrimoine historique et archéologique

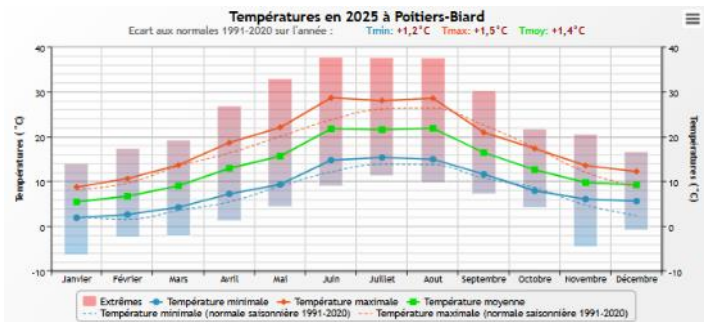
Type		Remarques / impacts sur le projet
Le projet est classé ou inscrit au titre de la protection des Monuments Historiques ?	Non	
Le projet est inclus dans un périmètre de protection de Bâtiment Historique ?	Non	
Le projet est inscrit dans un site patrimonial remarquable (SPR) ?	Non	

Le projet est situé dans une zone de présomption de prescriptions archéologiques ?	Non	
--	-----	--

2.4 Le climat

Infoclimat publie une typologie des climats pour une grande majorité des communes du territoire français. L'étude est complétée par des informations tirées de Météo-France qui a développé un outil permettant d'étudier l'évolution des températures à l'horizon 2030, 2050 et 2100. Ces données seront intégrées dans le document dans l'objectif de concevoir un projet durable et résilient.

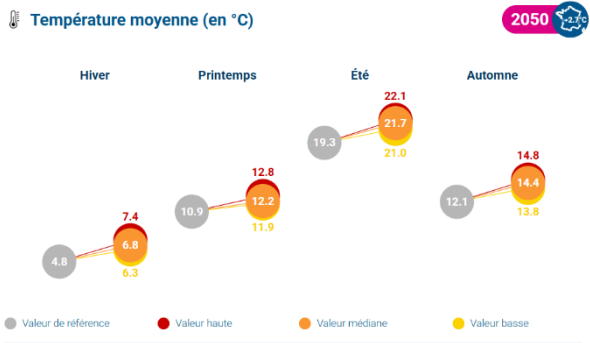
2.4.1 Température



Evolution des températures à Poitiers en 2025 © Infoclimat

Les températures recensées en 2025 dans la commune de Poitiers ont été plutôt douces avec une moyenne annuelle à 13,5°C.

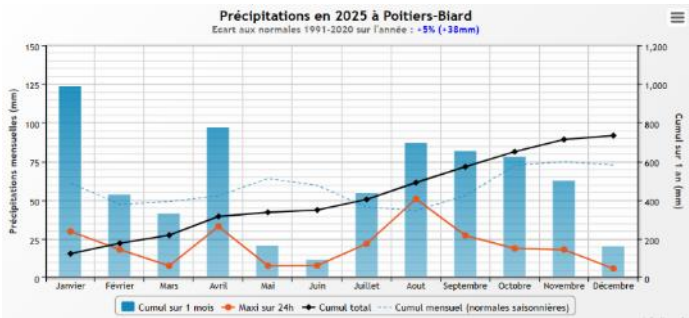
A l'échelle de la France, la température moyenne annuelle augmentera de plus de 2.0 °C d'ici l'horizon 2050 par rapport au climat récent, ce réchauffement étant plus marqué l'été que l'hiver.



Projection de l'évolution des températures à Poitiers © Climadiag

2.4.2 Pluviométrie

En 2024, un cumul de 800 mm de pluie a été recensé sur la commune de Poitiers, soit une hausse de 15 % par rapport aux normales (de 1990 à 2020). Cette année a donc été particulièrement pluvieuse.



2.5 Zone de Bruit

Type		Remarques / impacts sur le projet
Le site est à proximité de voiries routières qui impactent le projet par un classement préfectoral en zone de bruit ?	Non	Le projet n'est pas impacté.
Un plan d'exposition au bruit (PEB) lié à une activité aérienne impacte le projet ?	Non	Le projet n'est pas impacté.
Le site est à proximité de voies ferroviaires qui impactent le projet par un classement préfectoral en zone de bruit ?	Non	Le projet n'est pas impacté.

2.6 Environnement

2.6.1 Général

Type		Remarques / impacts sur le projet
Le site fait l'objet d'un classement au regard des réglementations environnementales (RAMSAR, NATURA 2000, ZNIEFF, RESERVE, PNR, LITTORAL,...) ?	Non	Le projet n'est pas impacté.
Le site est inscrit ou classé au titre de la protection de site naturel et du paysage ?	Non	Le projet n'est pas impacté.
Le site est concerné par une protection ou une servitude naturelle et environnementale autre (périmètre de captage d'eau, ...) ?	Non	Le projet n'est pas impacté.
Le site fait l'objet d'un arrêté préfectoral pour l'exposition aux termites ?	Non	Le projet n'est pas impacté.
Le site fait l'objet d'un arrêté préfectoral pour l'exposition aux mérules ?	Non	Le projet n'est pas impacté.

Une déclaration de projet au sens de l'article L 126-1 du code de l'environnement (Enquête publique) est prévue ?	Non	Le projet n'est pas impacté.
---	-----	------------------------------

2.6.2 Evaluation environnementale

Les projets relevant d'une ou plusieurs rubriques énumérées dans [le tableau annexé à l'article R 122-2 du code de l'environnement](#) font l'objet d'une évaluation environnementale :

- de façon systématique
- ou après un examen au cas par cas,

en application du II de l'article L. 122-1, en fonction des critères et des seuils précisés dans ce tableau.

	OUI	NON	Commentaires
Le projet est-il compris dans l'une des catégories allant de 1 à 38, 40, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48 de l'annexe à l'article R 122-2 du code de l'environnement ?		Non	
Catégorie 39. Travaux, constructions et opérations d'aménagement			
Le projet crée une SP de plus de 40 000 m² et/ou le foncier fait plus de 10 ha		X	Pas de création de SP
La SP est comprise entre 10 000 et 40 000 m² ET le terrain fait moins de 10 ha		X	Pas de création de SP
La SP est inférieure à 40 000 m² ET le terrain est compris entre 5 Ha et 10 ha		X	Pas de création de SP
Catégorie 41. Aires de stationnement			
Le projet crée une aire de stationnement ouverte au public de 50 unités et plus		X	
Le projet développe une aire de dépôt de véhicule (bateaux, casse automobile...) et garages collectifs de caravanes ou de résidences mobiles de loisirs de 50 unités et plus		X	

Si oui à l'une des 5 questions précédentes, le projet est soumis à Examen au cas par cas.

2.6.3 Loi sur l'eau

Au regard de la [nomenclature EAU, définie à l'article R 214-1 du code de l'environnement](#), le projet :

Type		Remarques / impacts sur le projet
Le projet est-il situé en zone humide ?	Non	Pas d'impact sur le projet
Le projet est-il compris dans le périmètre d'un Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SAGE) ?	Non	Pas d'impact sur le projet
Le projet est-il concerné par la nomenclature IOTA définie à l'article R 214-1 du code de l'environnement :	Non	Le terrain ayant une superficie de 19000 m² > 1ha, il est concerné par la

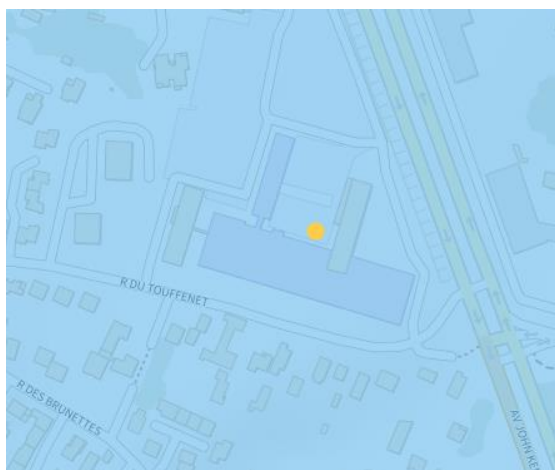
- Titre I – Prélèvements - Titre II – Rejets - Titre III – Impact sur le milieu aquatique ou sécurité publique - Titre IV – Impact sur le milieu marin Titre V Régimes particuliers		rubrique 2.1.5.0 du Titre II Rejets de la nomenclature IOTA sur le rejet des eaux pluviales dans les eaux douces. Ici, l'enjeu est de limiter l'imperméabilisation, mais le projet ne prévoit pas d'extension du bâti. Il n'est donc pas concerné.
---	--	--

2.7 Géologie et géotechnie

2.7.1 Topographie

Le projet ne prévoyant pas d'extension du bâti, la topographie du terrain **ne représente pas une contrainte pour celui-ci.**

2.7.2 Nature du sol



D'après la carte, le sol sur lequel a été construit le bâtiment est composé de « Calcaires du Bajocien et du Bathonien (Dogger) dans le bassin de Clain (bassin Loire-Bretagne)».

Nature du sol © BDLISA

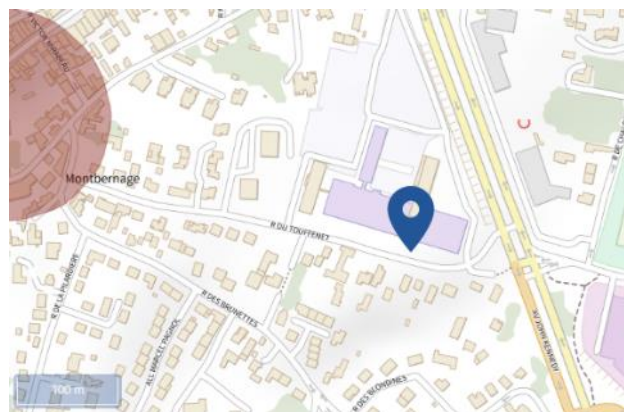
2.8 Risques naturels

2.8.1 Synthèse

Nature du risque		Remarques / impacts sur le projet
Le projet est-il soumis à un risque de mouvements de terrain ?	Non	La commune de Poitiers a été classée comme étant à risque pour les aléas « mouvement de terrain », mais il n'a pas été relevé de cavités à proximité du site du présent projet.
Le projet est-il soumis à un risque inondation ?	Non	Le projet n'est pas situé en zone inondable et n'est pas concerné par un risque de remontées de nappe.
Le projet est-il soumis à un risque retrait-gonflement des argiles ?	Non	Le terrain est soumis à un risque modéré , mais le projet n'est pas impacté
Le projet est-il soumis à un risque de feu de forêt ?	Non	Le projet n'est pas soumis à risque de feu de forêt.

Le projet est-il soumis à un risque sismique ?	Oui, risque modéré	Le projet est soumis à un risque sismique modéré et pourrait être potentiellement impacté.
Le projet est-il soumis à un risque radon ?	Non	Le projet est soumis à un risque d'exposition au radon faible et n'est donc pas impacté.

2.8.2 Risques de mouvements de terrain

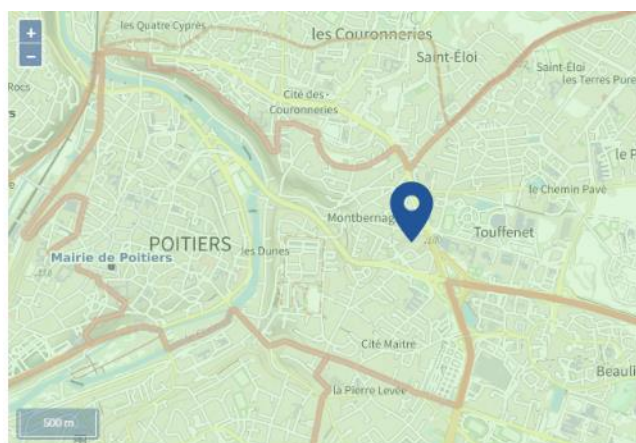


Légende :

- Cave
- ◆ Carrière
- ▼ Naturelle
- Indéterminée
- ▲ Galerie
- ★ Ouvrage Civil
- Ouvrage militaire
- ★ Puits
- Souterrain
- Glissement
- ▲ Erosion des berges
- ★ Effondrement
- ▲ Coulee
- Eboulement

La commune de Poitiers a été classée à risque par la préfecture pour l'aléa « Mouvement de terrain » et a enregistré quatre catastrophes naturelles, au total, dont la dernière date de 2016.

2.8.3 Risque radon



Légende :

- Faible
- Modéré
- Important

Le site se situe dans une zone de faible risque de radon. **Il ne présente pas de risque sanitaire particulier.**

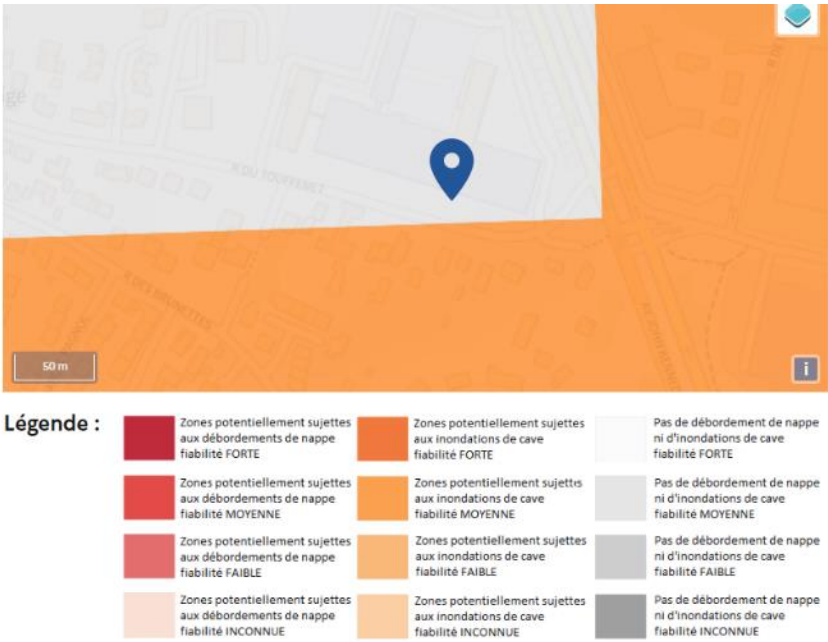
2.8.4 Risques inondations

Il a été recensé sur la commune de Poitiers 10 inondations classées en catastrophe naturelle, dont la dernière date de 2015. Toutefois, le site du projet n'en a pas été impacté, on peut donc considérer qu'il n'est **pas concerné par cet aléa.**



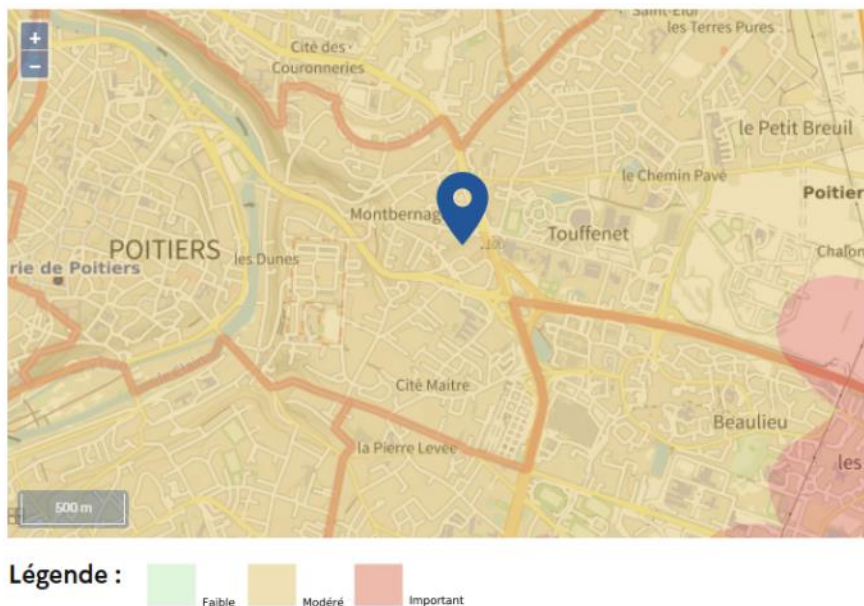
2.8.5 Risques de remontée de nappe

Le projet ne semble pas concerné par un risque de « remontées de nappe » (indication de fiabilité « moyenne »).



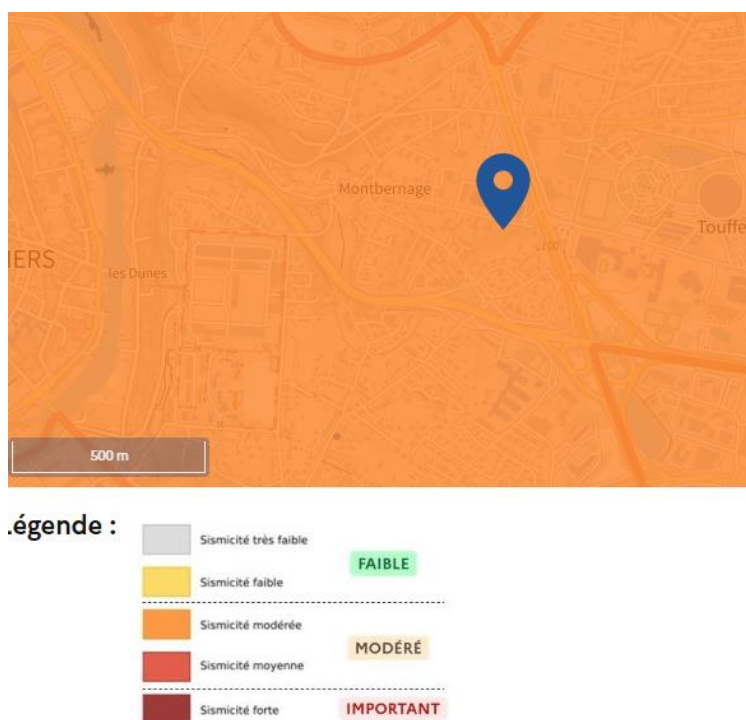
2.8.6 Risques retrait-gonflement des argiles

Le terrain sur lequel est construit le bâtiment est exposé à un risque « modéré » de retrait/gonflement des argiles, **mais le projet n'est pas concerné par ce risque étant donné qu'aucune extension n'est envisagée.**



2.8.7 Risque de séisme

Le site est concerné par un risque de **sismicité modérée**. Le hall d'accueil étant un ERP type W catégorie 5 et le reste du bâtiment étant ERT, le bâtiment n'est pas soumis à l'obligation de respecter les règles parasismiques ERP pour le hall.

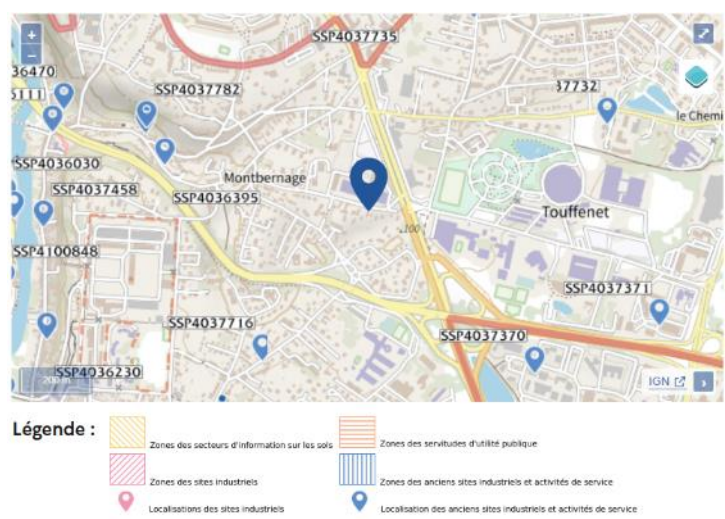


2.9 Risques industriels et technologiques

2.9.1 Synthèse

Nature du risque		Remarques / impacts sur le projet
Le projet est à proximité d'un site industriel ?	Non	Le projet n'est pas situé à proximité d'installations classées ICPE.
Le projet est soumis à un risque de pollution des sols ?	Non	Le terrain pourrait présenter un risque de pollution des sols, mais le projet ne sera pas impacté.
Des canalisations de transport de matières dangereuses sont présentes sur le site du projet ?	Oui	Le projet est à proximité d'une canalisation de transport de matières dangereuses.
Le projet est soumis à un risque nucléaire ?	Non	Le projet n'est pas concerné par un risque nucléaire.

2.9.2 Risque de pollution des sols



Le terrain est situé à proximité d'anciens sites industriels et pourrait donc présenter un risque de pollution des sols. Néanmoins, cet élément n'est pas contraignant pour le projet étant donné qu'il concerne une réhabilitation de l'existant.

2.9.3 Canalisations de transport de matières dangereuses

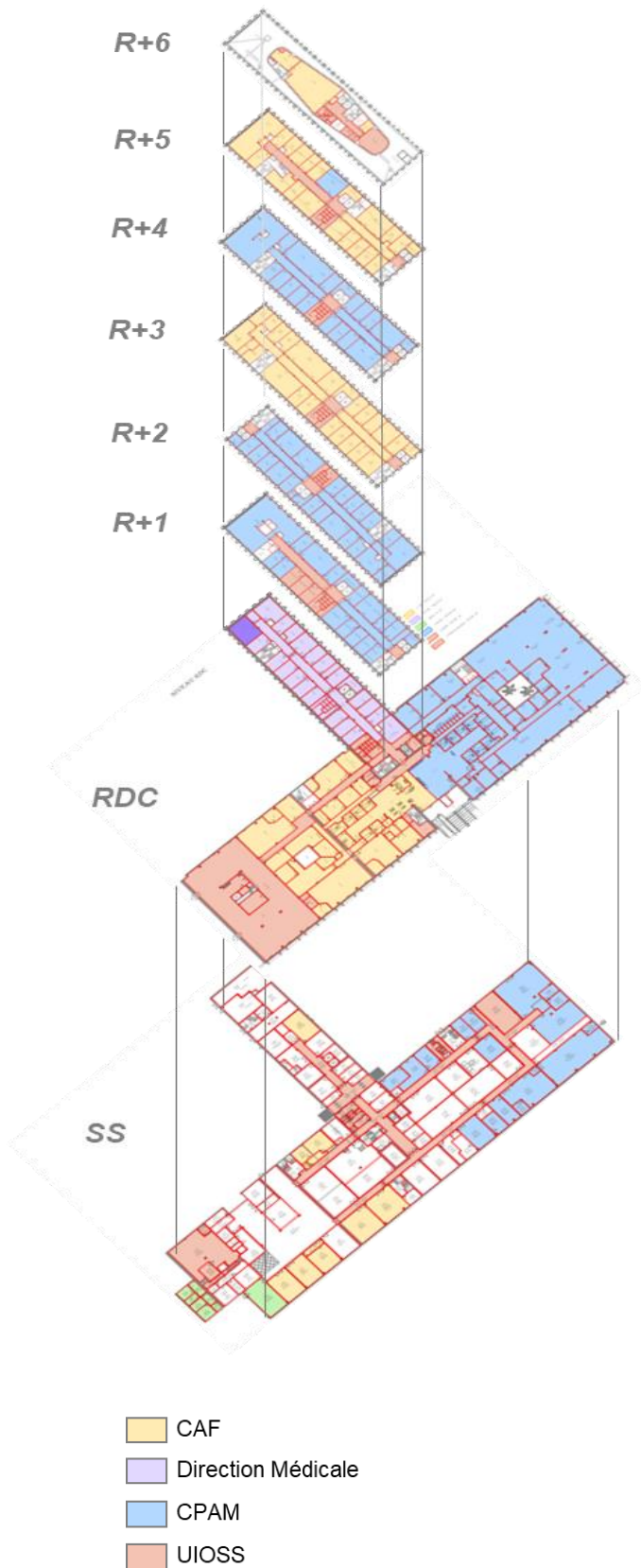


Le site est situé à proximité immédiate d'une canalisation de gaz naturel. Bien que le projet ne concerne que la réhabilitation de l'existant, il faudra être vigilant lors des travaux.

2.10 Conclusion de l'analyse de site

Lors de la conception du projet, le concepteur devra être particulièrement vigilant au respect des prescriptions des règlements d'urbanisme.

3 L'état des lieux de l'existant



Le bâtiment accueille actuellement :

- La **Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM)**, dont :
 - La CPAM
 - La Direction Médicale (ancien ELSM),
- La **Caisse des Affaires Familiales (CAF)**
- **L'UIOSS**

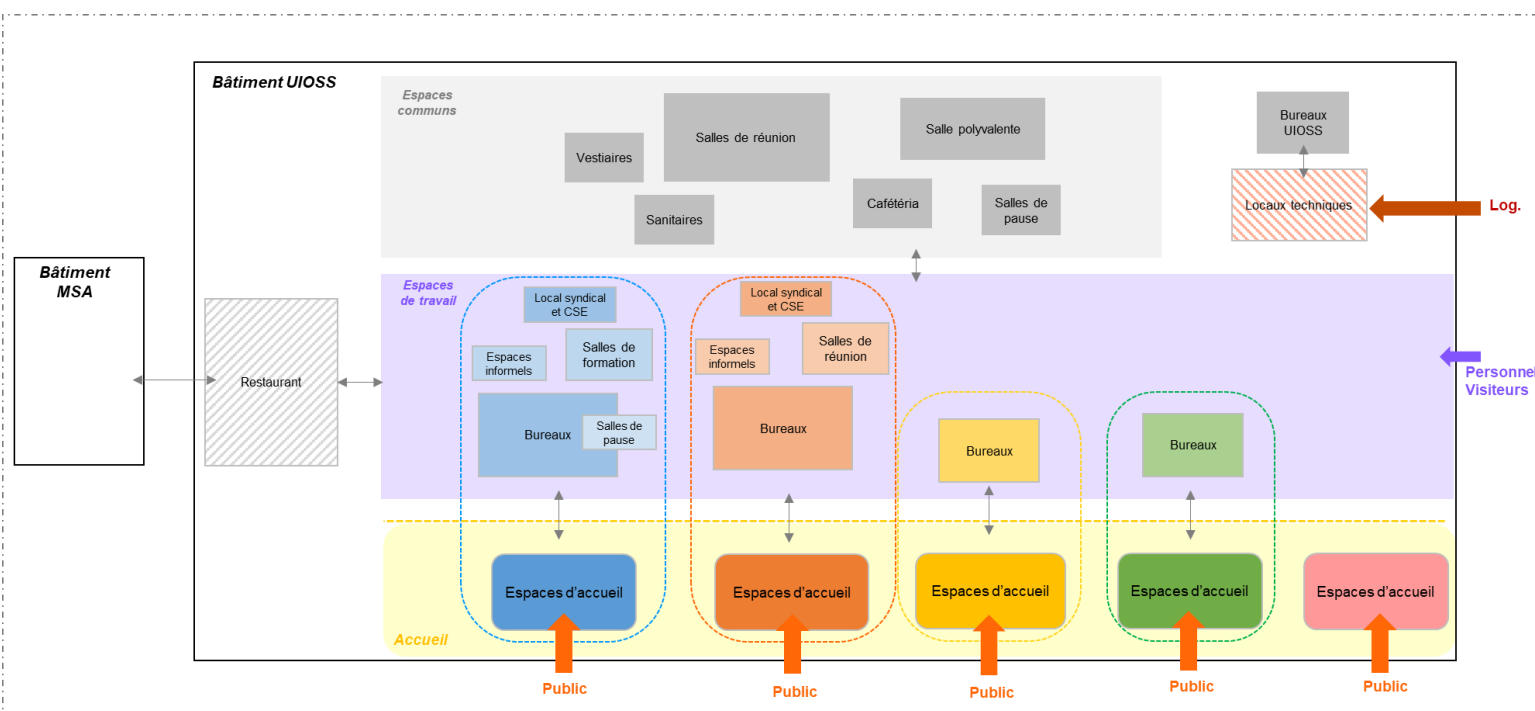
Chaque organisme dispose d'espaces dédiés (bureaux, salles de réunions, circulations). L'UIOSS gère les espaces mutualisés (sanitaires, circulations communes, restaurant, locaux techniques...).

4 L'organisation future du bâtiment UIOSS

4.1 L'organisation générale

4.1.1 Schéma de fonctionnement

Le schéma ci-après est un schéma fonctionnel représentant le principe de fonctionnement des locaux concernés par le projet. Il permet de rendre compte du fonctionnement souhaité de l'infrastructure sans notion de surfaces ou de localisation. L'ensemble des contraintes d'ordre technique ou liées aux flux est également représenté.



Les grands principes :

- Chaque organisme a des **espaces dédiés**, notamment les espaces d'accueil et les espaces de travail.
- Certaines entités ont des **salles de réunion / formation** dédiées (CAF, CPAM). Le reste des salles de réunion est mutualisé entre organismes.
- Les **salles de pause** peuvent être mutualisées entre les organismes. Cependant, lorsqu'un niveau entier du bâtiment est dédié à un organisme, les salles de pause de ce niveau sont également dédiées à cet organisme. A noter que la CAF dispose de salles de pause dédiées (pour les agents de ses plateaux téléphoniques).
- L'ensemble des **blocs sanitaires** fait partie des espaces communs.

4.1.2 La répartition des surfaces

Les espaces dédiés

Le tableau ci-dessous récapitule la répartition des surfaces dédiées par entité, en surface utile et en SDO :

- **Surfaces utiles** : besoins en espaces dédiés exprimés par les organismes (bureaux, salles de réunion éventuelles...). Ces besoins sont à retrouver dans les tableaux de surfaces dédiées pour chaque entité.
- **Surfaces Dans l'œuvre (SDO)** : Surfaces utiles + circulations dédiées

Entité		Surface utile (m²)	SDO (m²)
CAF	TOTAL ESPACES DEDIES	2132	2414
CPAM	TOTAL ESPACES DEDIES	2569	2917
CES	TOTAL ESPACES DEDIES	420	545
CSD	TOTAL ESPACES DEDIES	79	97
DIRECTION MEDICALE	TOTAL ESPACES DEDIES	261	334

Les espaces mutualisés

Les espaces mutualisés comprennent :

- **Surfaces utiles** : salles de réunion, les espaces de pause / détente, le restaurant, les vestiaires, les sanitaires, ...
- **Surfaces Dans l'œuvre (SDO)** : Surfaces utiles des espaces mutualisés + circulations

Entité	Surface utile (m²)	SDO (m²)
ESPACES MUTUALISES	1317	2173

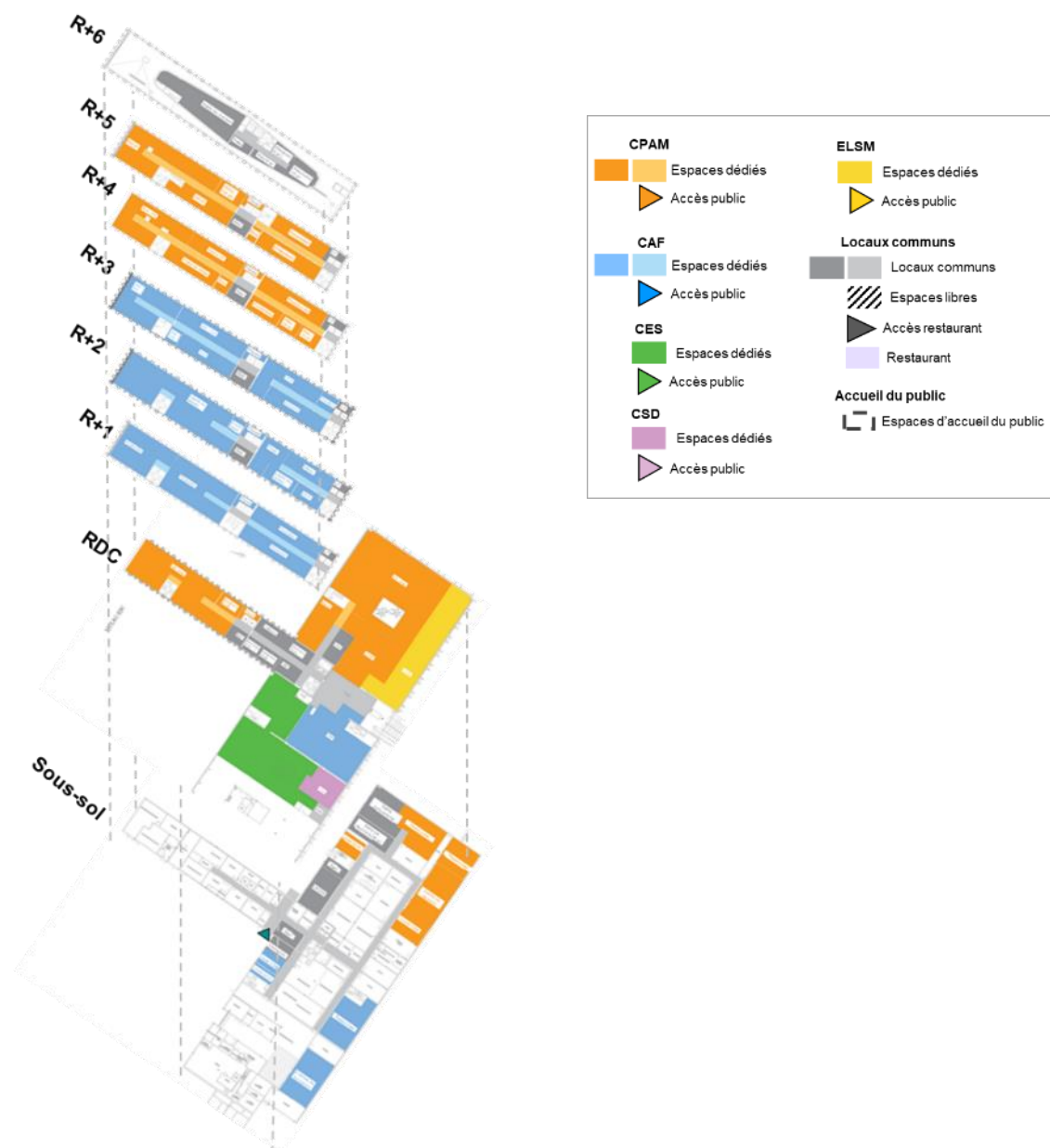
Ces **espaces mutualisés** ont ensuite été répartis selon une quote-part pour chacune des entités. Les **SDO maximales autorisées pour chacun des organismes** est à retrouver dans le tableau ci-dessous. A noter que les locaux techniques et les espaces d'archivage du sous-sol ne sont pas comptabilisés dans le calcul de la SDO.

Entité	Quote-part	SDO (m²) maximale autorisée
CAF	38%	3250 m²
CPAM	62%	5230 m²
CES		
CSD		
DIRECTION MEDICALE		

4.2 L'implantation des organismes dans les locaux

Le concepteur devra **respecter les implantations des organismes** telles qu'elles sont définies dans les plans d'aménagement ci-dessous, qui fixent la répartition générale des entités et leurs zones fonctionnelles. Toutefois, la **conception fine des espaces** – incluant la configuration précise des locaux et leur organisation interne – **reste à réaliser par le concepteur**, en cohérence avec les besoins opérationnels et les contraintes techniques.

4.2.1 Le schéma général



Les grands principes à respecter par le(s) concepteur(s) :

- L'ensemble des espaces d'accueil du public est localisé en RDC. Plusieurs halls d'entrée sont à aménager pour dissocier les flux.
- Chaque étage est dédié à un seul organisme (exceptés les sanitaires et locaux techniques).
- Le R+6 est dédié aux salles de réunion mutualisées.
- Au sous-sol sont obligatoirement à aménager la salle polyvalente, les locaux de l'UIOSS, les locaux syndicaux et les locaux CSE, ainsi que les vestiaires / douches.

Focus restauration :

L'accès à la salle de restauration devra faire l'objet d'une analyse fine de la part du concepteur afin de garantir une **organisation fluide et cohérente des cheminements** au sein du bâtiment. Les modalités d'accès devront impérativement être pensées de manière à éviter tout croisement ou interférence avec les flux du public, et il conviendra de s'assurer que les parcours menant à la salle de restauration ne traversent pas les locaux ou les zones dédiées aux organismes présents dans le bâtiment, afin de préserver la confidentialité, la sécurité et le bon fonctionnement de leurs activités. Plusieurs scénarios d'accès pourront être étudiés, incluant une desserte depuis l'intérieur du bâtiment ou un accès indépendant depuis l'extérieur.

4.2.2 Le sous-sol

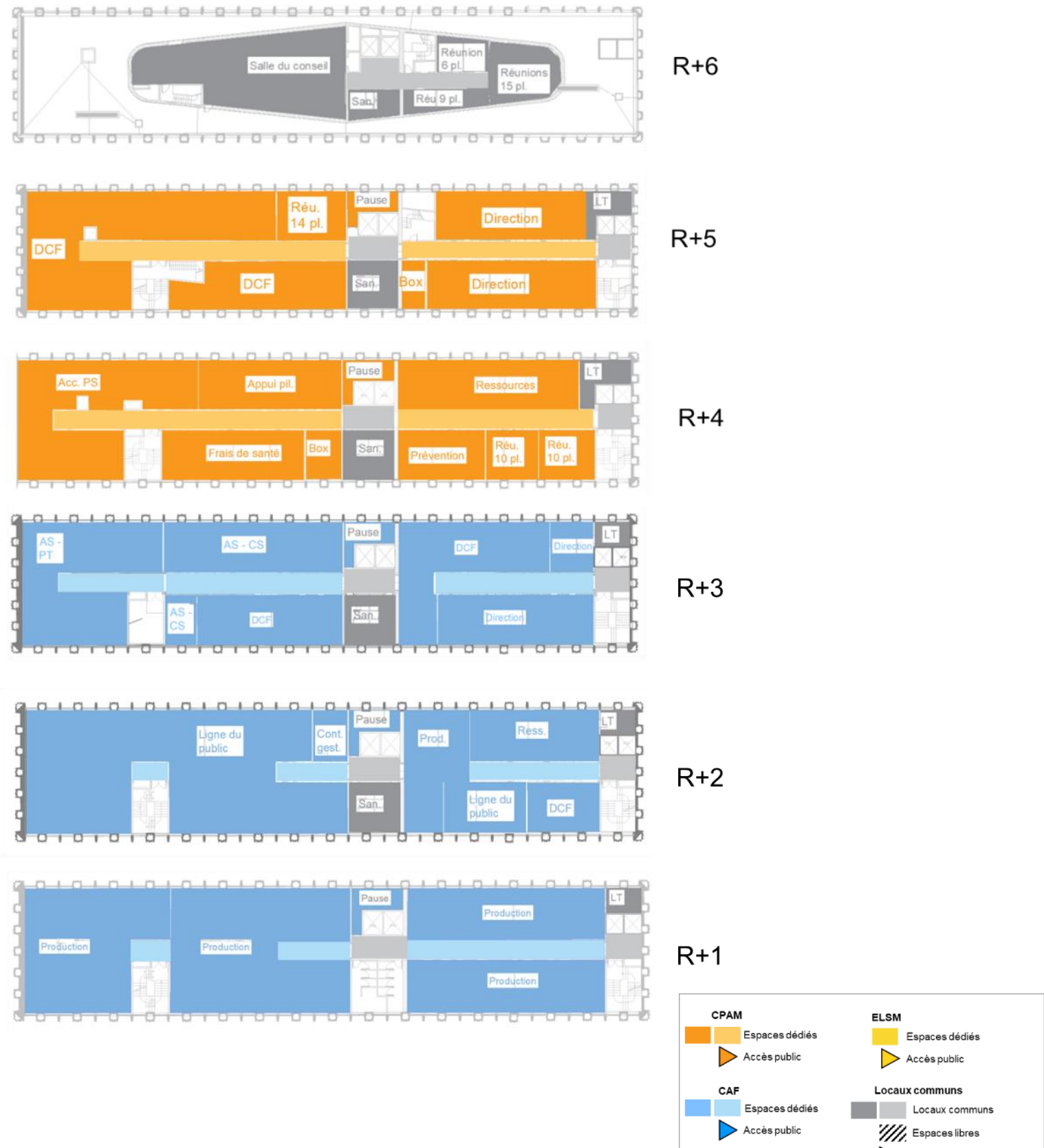
< ! > Les espaces en blanc sur le plan d'aménagement (locaux techniques, archives) ne sont pas comptés dans la SUB totale, mais pourront être concernés par les travaux sur le bâtiment.



4.2.3 Le RDC



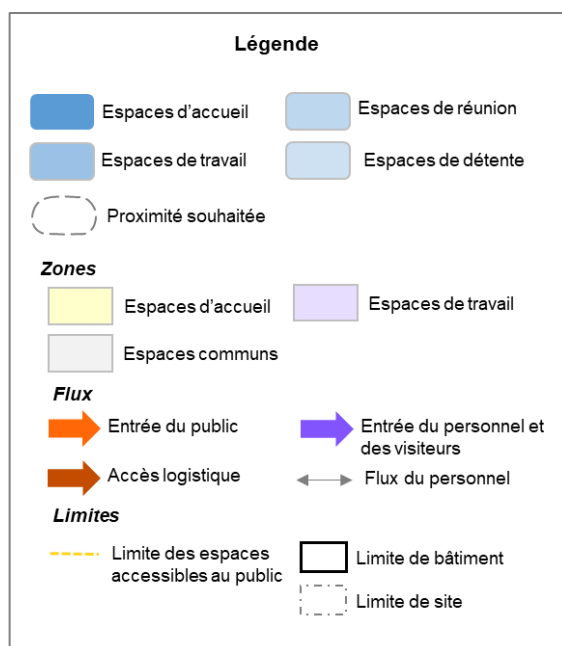
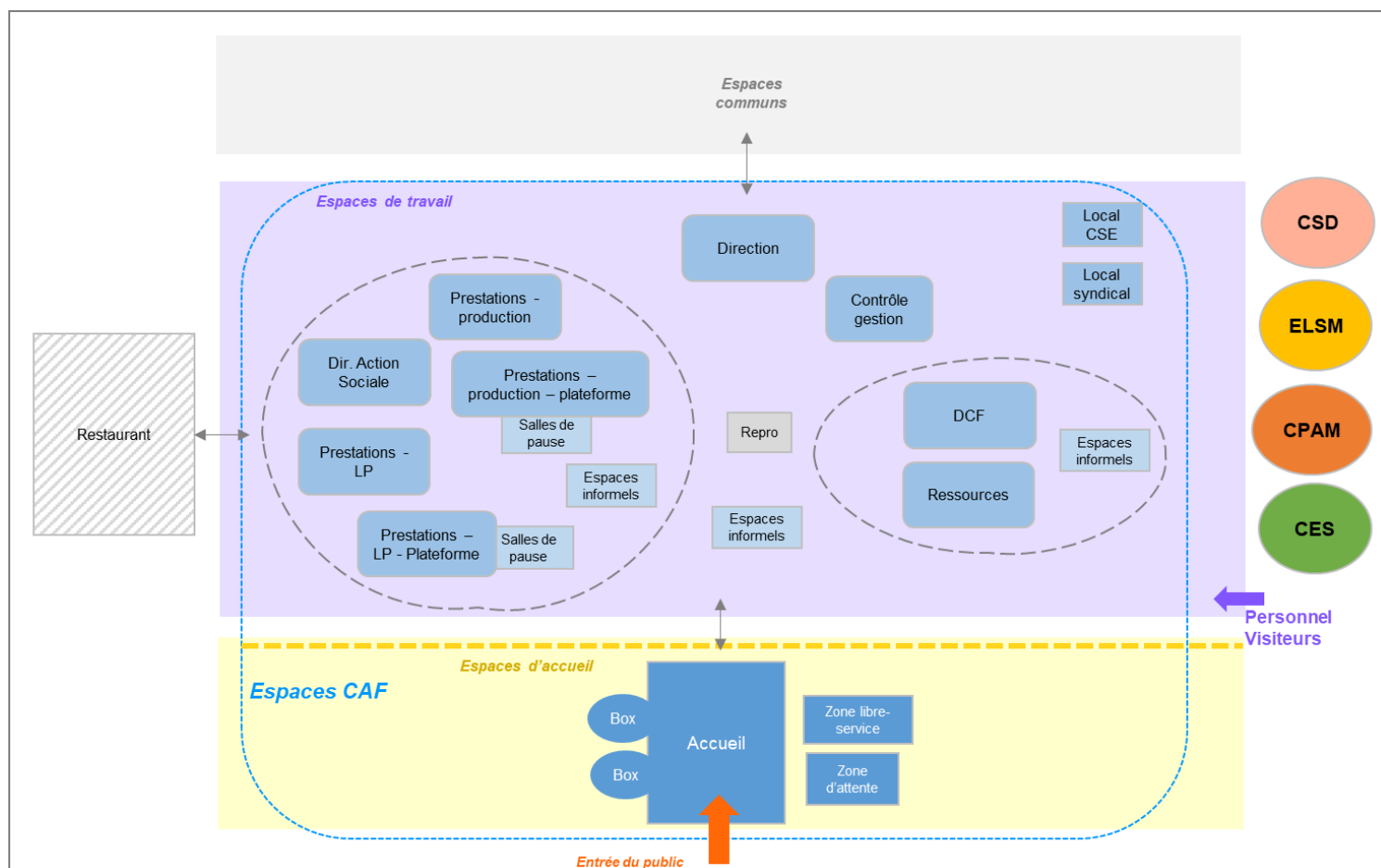
4.2.4 Les étages



4.3 Les besoins par organisme

4.3.1 La CAF – Espaces dédiés

4.3.1.1 Le schéma de fonctionnement



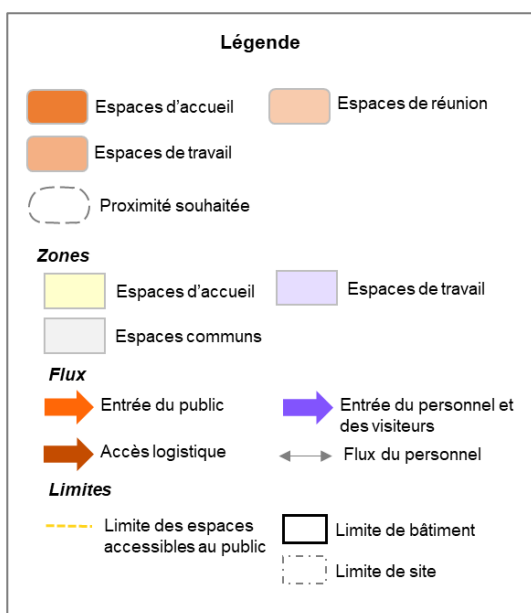
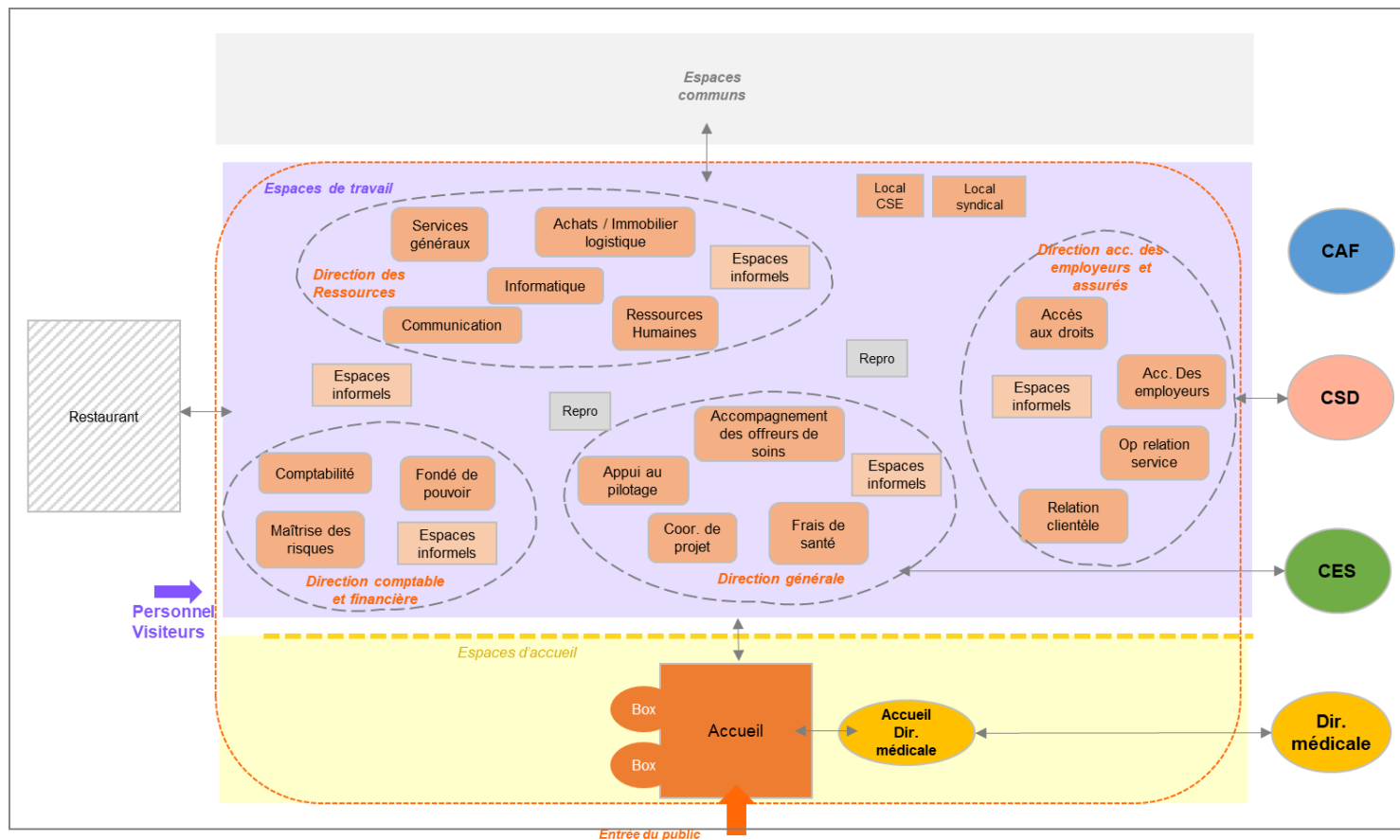
4.3.1.2 Le tableau de surfaces des espaces dédiés

		SURFACES PROGRAMME		
Code local	Désignation	Nombre d'espaces	Surfaces utile par espace	Surface utile totale
CAF				
ACCUEIL DE PUBLIC				
A1	Accueil / box	1	200	200
A1	Ateliers numériques	1	30	30
A1	Back office accueil	2	7	14
Sous-total - Accueil de public		4		244
ESPACES DE TRAVAIL				
Direction Prestations - Ligne du public		352		
T1	Bureau resp ligne du public - 1 poste	1	16	16
T3	Bureau de production - 8 postes	1	40	40
T2	Bureau de production 4 postes	1	24	24
T2	Bureau manager + AT plateau	2	16	32
T4	Plateau téléphonique éq 1 2 et 3 - 2x24 postes + brief visuel	2	120	240
Direction Prestations - Production		578		
T1	Bureau resp département PF - 1 poste	1	16	16
T1	Bureau manager équipes A à D - 1 poste	4	12	48
T4	Plateau équipe A et B - 24 postes	1	120	120
T4	Plateau équipe C et D - 24 postes	1	120	120
T1	Bureau resp - 1 poste	1	12	12
T3	Bureau contrôle - logement 14 postes	1	64	64
T3	Bureau pôle appui métier - 8 postes	1	40	40
T1	Bureau responsable LP1 + AT - 1 poste	1	16	16
T3	Bureau back office CSU - 8 postes	1	40	40
T5	Bureau flex zone tampon - 4 postes	3	24	72
T7	Bulle téléphonique - 2 postes	3	10	30
Direction prestations - Contrôle de gestion		14		
T2	Bureau contrôle gestion - 2 postes	1	14	14
Direction action sociale - Politiques territoriales		120		
T1	Bureau responsable département AS - 1 poste	1	16	16
T1	Bureau manager gestion partenaires - 1 poste	1	12	12
T2	Bureau aide aux partenaires - 5 postes + brief visuel	1	28	28
T2	Bureaux CDD 4 postes	2	24	48
T2	Bureau assistante + 1 poste flex	1	16	16
Direction action sociale - Cohésion sociale		106		
T1	Bureau manager cohésion sociale	1	16	16
T2	Bureau socio admin - 4 postes	1	24	24
T1	Bureau CT logement	1	12	12
T2	Bureau interv. Sociales - 4 postes	2	24	48
T6	Bulle téléphonique - 1 poste	1	6	6
DCF		206		
T1	Bureau fondé de pouvoir	1	16	16
T2	Bureau resp. juridique - 2 postes	1	16	16
T2	Bureau comptabilité - 4 postes	1	24	24
T1	Bureau resp compta	1	16	16
T3	Bureau pôle juridique - 7 postes	1	36	36
T2	Bureau contrôleurs PF - 4 postes	1	24	24
T2	Bureau contrôleurs AS - 2 postes	1	14	14
T3	Bureau vérification - 9 postes	1	44	44
T1	Bureau resp. vérification	1	16	16
Direction des ressources		192		
T1	Bureau resp RH	1	16	16
T2	Bureau RH - 2 postes	2	14	28
T2	Bureau chargé de communication - 2 postes	1	14	14
T7	Bulle isolement / RDV / recrutements	1	10	10
T2	Bureau gestion des biens et des moyens - 5 postes	1	28	28
S1	Espace reprographie	1	50	50
T1	Bureau resp informatique - 1 poste	1	16	16
T2	Bureau informatique -2 postes	1	14	14
AN1	Salle informatique (préparation matériel)	1	16	16
Direction		95		
T1	Bureau Directeur	1	25	25
T1	Salle d'attente	1	8	8
T2	Bureau agents de direction	3	16	48
T2	Bureau assistants - 2 postes	1	14	14
Locaux syndicaux		45		
AN2	Local syndical	1	20	20
AN3	Local CSE	1	25	25
Espace repro		1708		
S1	Espace reprographie	PM	20	PM
Sous-total - Espaces de travail		65		1708

		SURFACES PROGRAMME		
Code local	Désignation	Nombre d'espaces	Surfaces utile par espace	Surface utile totale
ESPACES DE REUNION / FORMATION				
R1	Salle de formation 15 personnes + 1 poste formateur	2	70	140
Sous-total - Espaces de réunion / formation		2		140
ESPACES DE PAUSE				
D1	Salle de pause pour plateau téléphonique	4	10	40
Sous-total espaces de pause		4		40
TOTAL SU ESPACES DEDIES CAF		75		2132

4.3.2 La CPAM – Espaces dédiés

4.3.2.1 Le schéma de fonctionnement de la CPAM



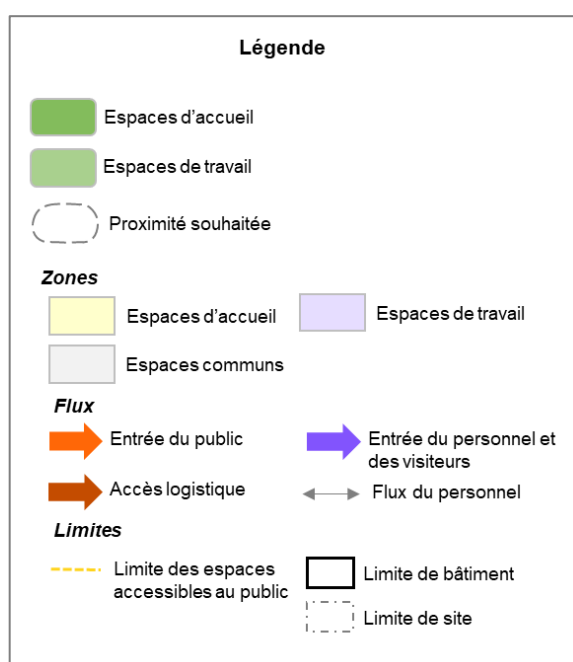
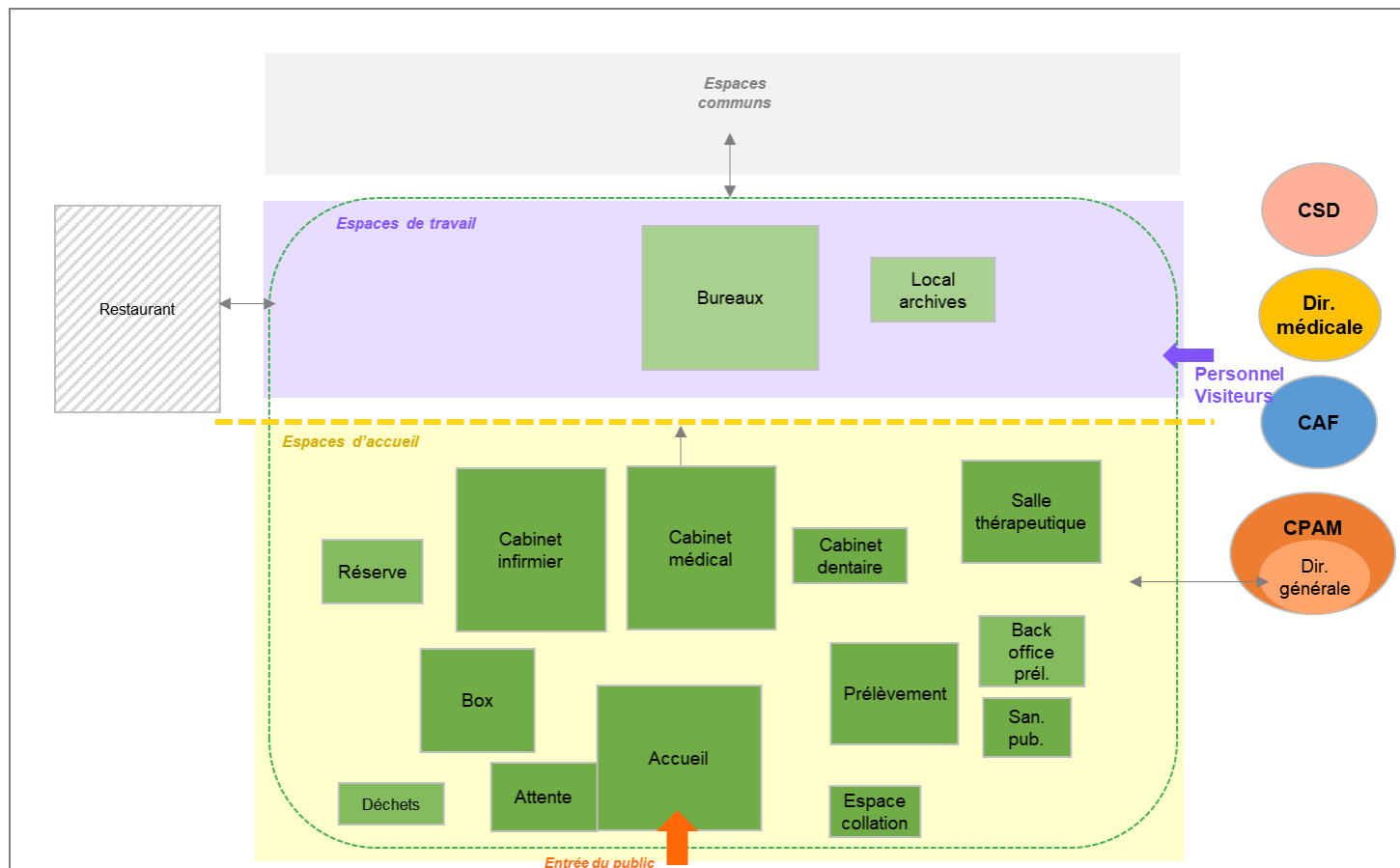
4.3.2.2 Le tableau de surfaces des espaces dédiés

		SURFACES PROGRAMME		
Code local	Désignation	Nombre d'espaces	Surfaces utile par espace	Surface utile totale
ACCUEIL DU PUBLIC				
A1	Accueil / Box - 8 postes	1	210	210
Sous-total - Accueil du public		1		210
ESPACES DE TRAVAIL				
Direction		150		
T1	Bureau agents de direction	5	18	90
T1	Bureau coordination	1	12	12
T1	Bureau président du conseil	1	12	12
T1	Bureau agent de direction en détachement	1	12	12
T2	Bureau secrétariat de direction	1	24	24
Accompagnement des employeurs et assurés		999		
T1	Secteur accès aux droits - Manager strat	1	12	12
T4	Service AME	1	621	621
	Service GDB assurés			
	Service précarité			
	Service PFS assurés			
T1	Secteur accompagnement des employeurs - Manager strat	1	12	12
T2	Service accompagnement des employeurs agents	1	18	18
T3	Service revenus de remplacement	1	131	131
T3	Service risques professionnels	1	96	96
T1	Secteur relation clientèle - Manager strat	1	12	12
T2	Service accès à la santé	1	47	47
T1	Service accueil physique (box pris en compte dans la partie accueil)	1	12	12
T1	Secteur ORS - Manager strat	1	12	12
T2	Service ORS	1	26	26
Direction comptable et financière		256		
T1	Secteur comptabilité - Fondé de pouvoir	1	12	12
T3	Service comptabilité	1	75	75
T1	Secteur de maîtrise des risques LCF - Manager strat	1	12	12
T3	Service fraude et contentieux	1	75	75
T3	Service maîtrise des risques	1	82	82
Accompagnement des PS		146		
T1	Secteur accompagnement des PS - Manager strat	1	12	12
T2	Secteur accompagnement des PS - 2 chargées de mission	1	26	26
T3	Service DAM DNS - RCPS	1	75	75
T2	Service PRADO	1	33	33
Secteur frais de santé (hors Châtelleraut)		66		
T1	Secteur frais de santé - Manager strat	1	12	12
T3	Service établissement de santé	1	54	54
Sous-direction Ressources		288		
T2	Secteur communication	1	26	26
T1	Secteur informatique - Manager strat	1	12	12
T2	Service informatique	1	36	36
T1	Secteur RH - Manager strat	1	12	12
T2	Service paie et formation - SST	1	47	47
T1	Secteur TE et flux entrants - Manager strat	1	12	12
T3	Service FE	1	96	96
T2	Service achats / immobilier / logistique	1	47	47
Secteur appui au pilotage		66		
T1	Secteur appui au pilotage - Manager strat	1	12	12
T3	Service appui au pilotage	1	54	54
Secteur prévention		38		
T2	Prévention	1	26	26
T1	Manager	1	12	12
Locaux syndicaux		40		
AN2	Local syndical	1	20	20
AN3	Local CSE	1	20	20
Espace repro				
S1	Espace reprographie	PM	26	PM
Sous-total - Espaces de travail		44		2049

		SURFACES PROGRAMME		
Code local	Désignation	Nombre d'espaces	Surfaces utile par espace	Surface utile totale
ESPACES DE REUNION / FORMATION				
T6	Espace informel 2-4 personnes	10	5	50
R2	Salle de réunions 35 pers	2	80	160
R2	Salle de réunions 12-15 personnes	4	25	100
Sous-total - Espaces de réunion / formation		16		310
TOTAL CPAM		61		2569

4.3.3 Le Centre d'Examen de Santé – Espaces dédiés

Le schéma de fonctionnement

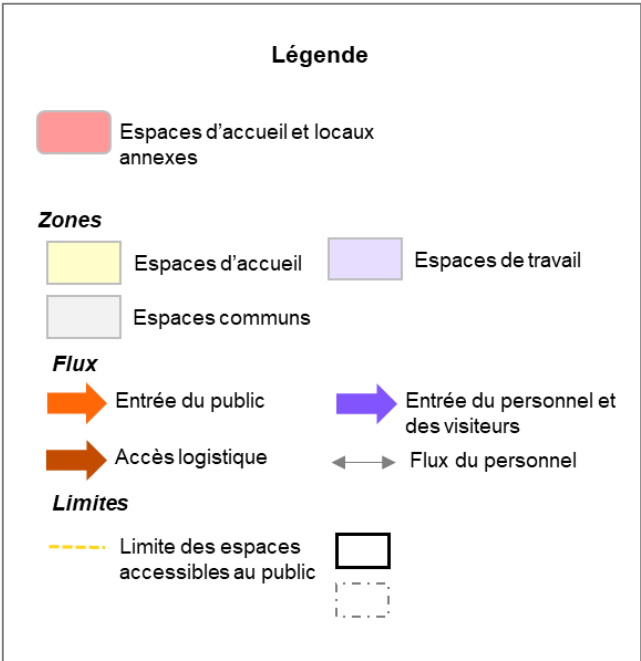
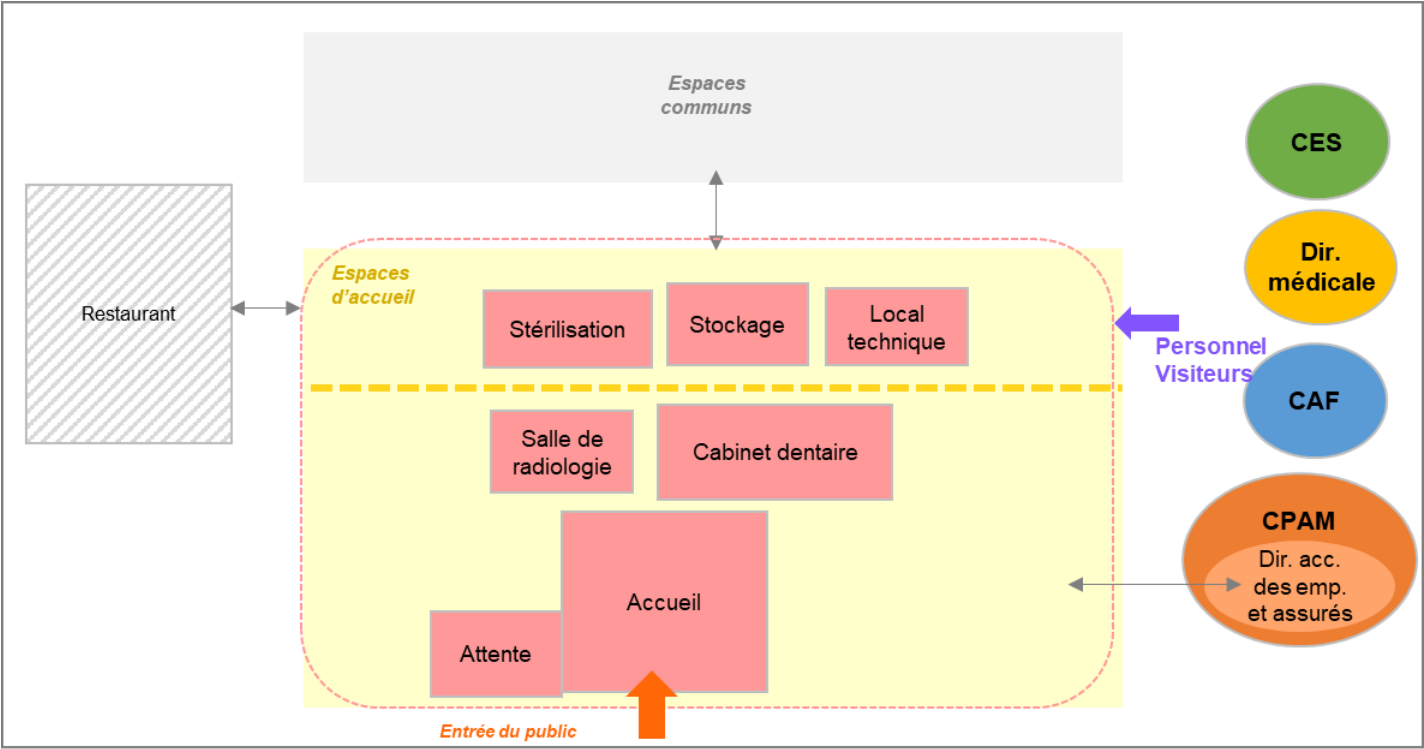


4.3.3.1 Le tableau de surfaces des espaces dédiés

		SURFACES PROGRAMME		
Code local	Désignation	Nombre d'espaces	Surfaces utile par espace	Surface utile totale
CES				
ACCUEIL DU PUBLIC				
CES1	Accueil	1	30	30
CES2	Zone d'attente	1	25	25
CES3	Espace collation	1	10	10
CES4	Box fermés	3	10	30
CES5	Cabinet médical	5	15	75
CES5	Cabinet infirmier	6	13	78
CES6	Cabinet dentaire	1	13	13
CES7	Sanitaires publics (prélèvements)	2	4	8
CES8	Prélèvement	3	8	24
CES10	Salle thérapeutique	1	30	30
Sous-total - Accueil du public		24		323
ESPACES DE TRAVAIL				
T1	Bureau médecin responsable	1	18	18
T2	Bureaux administratifs	1	30	30
T1	Bureau psychologue	1	15	15
CES11	Local archives + back office	1	10	10
Sous-total - Espaces de travail		4		73
E LOCAUX ANNEXES				
CES12	Local déchets DASRI (commun au CES/CSD)	1	2	2
CES13	Réserve local matériels	1	12	12
CES9	Back office prélèvement	1	10	10
Sous-total - Locaux annexes		3		24
TOTAL CES		31		420

4.3.4 Le CSD – Espaces dédiés

4.3.4.1 Le schéma de fonctionnement

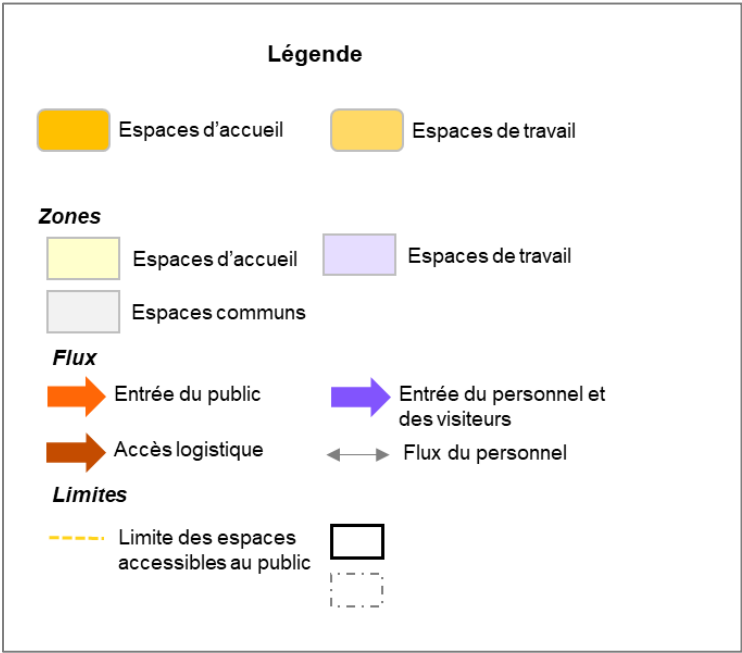
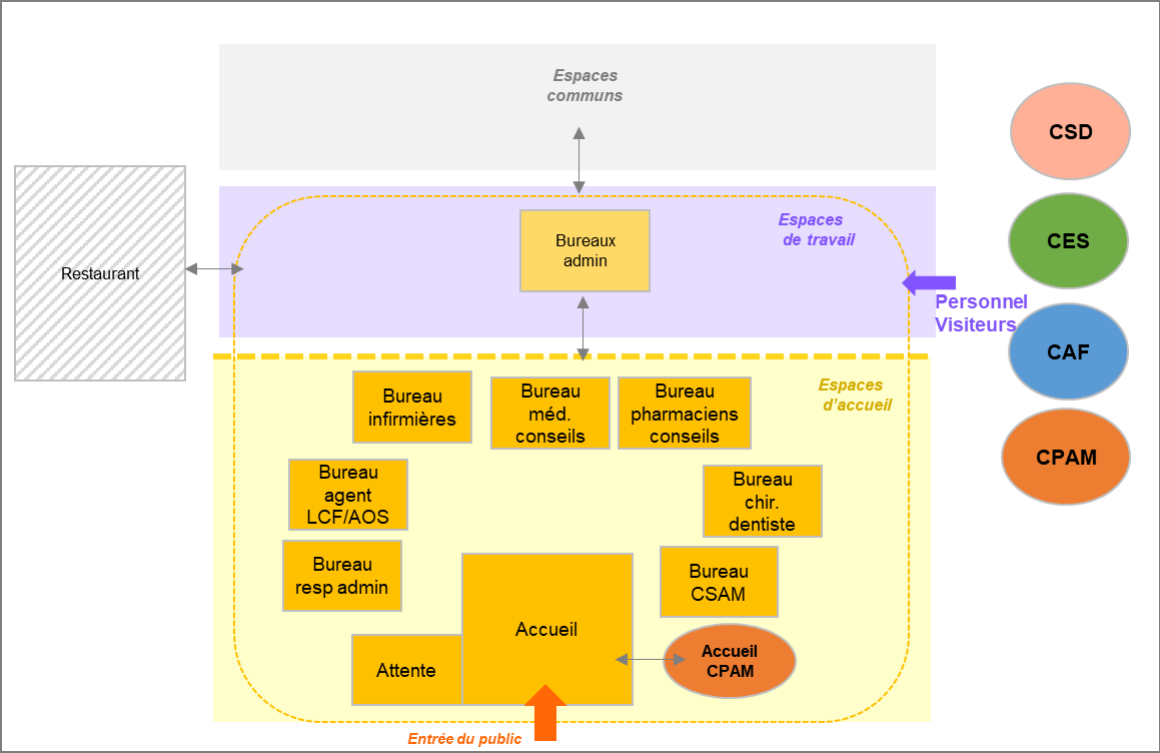


4.3.4.2 Le tableau de surfaces des espaces dédiés

		SURFACES PROGRAMME		
Code local	Désignation	Nombre d'espaces	Surfaces utile par espace	Surface utile totale
CSD				
A	ACCUEIL DU PUBLIC			
CES1	Accueil	1	10	10
CES2	Attente	1	6	6
CES6	Cabinet dentaire	2	15	30
CSD1	Salle de radiologie	1	5	5
Sous-total - Accueil du public		5		51
E	LOCAUX ANNEXES			
CSD2	Stérilisation	2	8	16
CSD3	Stockage	1	7	7
CSD4	Local technique compresseur	1	5	5
Sous-total - Accueil du public		4		28
TOTAL CSD		9		79

4.3.5 La Direction Médicale – Espaces dédiés

4.3.5.1 Le schéma de fonctionnement



4.3.5.2 Le tableau de surfaces des espaces dédiés

		SURFACES PROGRAMME		
Code local	Désignation	Nombre d'espaces	Surfaces utile par espace	Surface utile totale
DIRECTION MEDICALE				
ACCUEIL DU PUBLIC				
pm	Zone d'attente	1	15	15
pm	Bureau responsable administrative	1	12	12
pm	Bureau agent LCF/AOS	1	18	18
pm	Bureau infirmières	1	24	24
pm	Bureaux médecins conseils	3	15	45
pm	Bureaux pharmaciens conseils	2	15	30
pm	Bureau chirurgien dentiste	1	15	15
pm	Bureau CSAM	1	18	18
Sous-total - Accueil du public		11		177
ESPACES DE TRAVAIL				
pm	Bureau administratif - Responsables + Unités de traitement nord / sud + maladie pro	1	84	84
Sous-total - Espaces de travail		1		84
TOTAL SU DIR.MED. (m²)		12		261

4.3.6 Les espaces mutualisés

		SURFACES PROGRAMME		
Code local	Désignation	Nombre d'espaces	Surfaces utile par espace	Surface utile totale
ESPACES MUTUALISES				
Espaces de travail UIOSS				
T1	Bureaux	1	90	90
Sous-total - Espaces de travail		1		90
Espaces de réunion / formation				
R2	Salle de réunion 15 pers	4	30	120
R2	Salle de réunion 30 pers	2	60	120
R2	Salle du Conseil 50 pers	1	100	100
Sous-total - Espaces de réunion / formation		7		340
Espaces détente				
D1	Salle de pause	10	15	150
D2	Cafétéria	1	40	40
D3	Salle polyvalente	1	120	120
Sous-total - Espaces de pause		12		310
Espaces support				
S2	Vestiaires	1	30	30
S3	Sanitaires	12	pm	323
Sous-total - Espaces de pause		13		353
Restaurant				
	Restaurant (surface répartie quote-part MSA-UIOSS)	1	224	224
Sous-total - Restaurant		1		224
TOTAL SU ESPACES MUTUALISES (m²)		33		1317

4.3.7 Les locaux techniques

Il est à noter que les surfaces utiles brutes définies pour chaque organisme ne comprennent pas les locaux techniques (archives, locaux spécifiques type TGBT, locaux ménage...).

Le concepteur devra cependant prendre en compte ces locaux techniques (surface d'environ 1000 m²) dans les travaux à prévoir dans le bâtiment (*cf programme technique*).

5 La définition des locaux

Le concepteur se référera au « code local » des tableaux de surface.

5.1 Les espaces de travail

- **Code local : T1 – Bureau individuel fermé**

Ces locaux sont conçus pour accueillir un poste de travail dans un environnement ergonomique et confidentiel. Chaque bureau individuel comprend un poste de travail complet (bureau, siège réglable, écran informatique), des rangements intégrés, ainsi qu'une table de réunion pour accueillir 3 à 4 personnes.

L'aménagement du poste de travail devra permettre une visibilité directe sur l'entrée du bureau. La configuration des lieux devra privilégier l'apport de lumière naturelle, tout en intégrant des solutions architecturales adaptées pour limiter l'ensoleillement.



Figure 1 : exemples d'aménagement de bureau individuel

- **Code local : T2 – Bureau partagé (2 à 6 postes)**

Ces espaces sont destinés à des équipes de taille moyenne, favorisant la collaboration tout en préservant le confort individuel. L'aménagement prévoit des postes de travail ergonomiques, des zones de rangement partagées et une organisation modulable pour s'adapter aux évolutions des équipes. Une attention particulière est portée à l'acoustique (matériaux absorbants, cloisonnements) et à la luminosité pour garantir un cadre agréable et fonctionnel.



Figure 2 : exemples d'aménagement de bureau partagé

- **Code local : T3 – Bureau collectif type open space**

Cet espace est pensé pour accueillir un grand nombre de collaborateurs dans une configuration ouverte favorisant la communication et la dynamique collective. Les postes de travail sont disposés en plateaux, souvent regroupés par zones pour structurer l'espace sans cloisonnement complet. Chaque poste est équipé d'un mobilier ergonomique et d'un accès aux connectiques nécessaires.

L'open space bénéficie d'une luminosité optimale, avec un éclairage général puissant et modulable pour s'adapter aux différentes zones. Pour améliorer le confort acoustique, des solutions telles que des panneaux suspendus, des tapis absorbants et des cloisons basses sont intégrées afin de réduire la réverbération sonore.

Des espaces complémentaires sont prévus : zones informelles pour les échanges rapides...

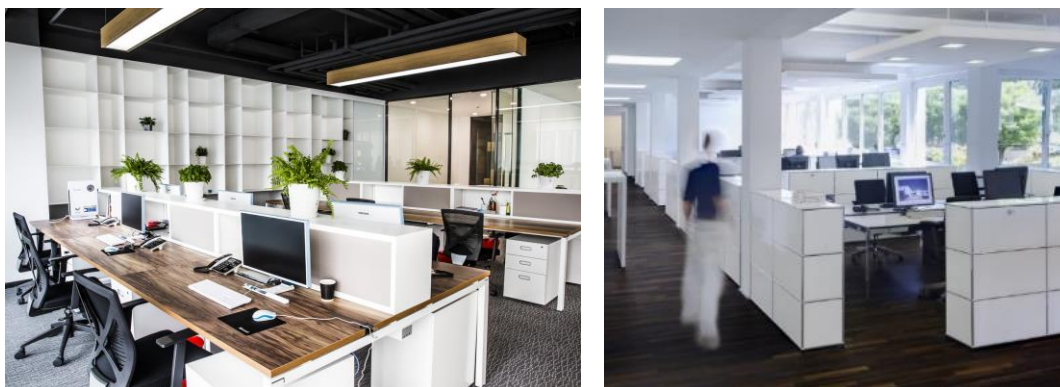


Figure 3 : exemple d'aménagement de bureau collectif

- **Code local : T4 - Plateau téléphonique**

Le plateau téléphonique est conçu pour centraliser les échanges à distance avec les usagers, dans un environnement optimisé pour la qualité des communications et le confort des agents. Cet espace doit permettre la gestion simultanée de plusieurs appels, tout en garantissant la confidentialité des informations échangées et en limitant les nuisances sonores.

Le plateau est organisé en postes individuels équipés de matériel téléphonique et informatique performant, disposés de manière à favoriser la concentration et l'ergonomie. Chaque poste comprend un bureau adapté, un siège réglable, un écran informatique et un casque audio de qualité pour assurer des conversations claires. L'aménagement doit prévoir des séparations visuelles et acoustiques entre les postes afin de réduire les interférences et d'améliorer la confidentialité.

L'acoustique globale du plateau est un élément essentiel : des matériaux absorbants et des dispositifs de correction sonore doivent être intégrés pour limiter la réverbération et le bruit ambiant. L'éclairage doit être homogène et confortable, complété par une ventilation efficace pour maintenir une atmosphère agréable, même en période de forte activité.

Le plateau téléphonique doit également offrir une zone de circulation fluide pour le personnel, ainsi qu'un accès direct aux espaces support (salle de pause, sanitaires).

- **Code local : T5 : Bureau flex / zone tampon**

Ces bureaux permettront d'accueillir les agents de passage et seront aménagés de façon à proposer toute la connectique nécessaire (branchement PC et téléphones portables). Leur aménagement sera divers : larges tables, bureaux individuels, tablettes et chaises hautes...



Figure 4 - Exemple d'aménagement de bureau flex

- **Code local : T6 - Bulle d'isolement individuel**

La bulle téléphonique est un espace individuel conçu pour permettre aux agents de passer ou recevoir des appels en toute confidentialité, sans être perturbés par le bruit ambiant des espaces collectifs. Elle doit offrir un environnement calme, ergonomique et isolé acoustiquement, favorisant la concentration et la qualité des échanges téléphoniques.

Chaque bulle est équipée d'un siège confortable et d'un petit plan de travail permettant de poser un ordinateur portable ou des documents. Elle dispose d'une connexion électrique et réseau, ainsi que d'un éclairage doux et homogène pour garantir le confort visuel. L'isolation phonique est essentielle : les parois doivent limiter la transmission des sons vers l'extérieur et réduire les nuisances sonores provenant des espaces adjacents.

Sa configuration doit permettre une ventilation efficace pour éviter toute sensation d'enfermement, et intégrer des matériaux résistants et faciles à entretenir. Une signalétique claire indique la disponibilité de la bulle et les règles d'utilisation.



Figure 5 - Exemples de bulle téléphonique 1 personne

- **Code local : T7 - Bulle d'isolement collectif**

La bulle d'isolement est un espace fermé et indépendant, conçu pour offrir un cadre calme, sécurisé et confidentiel lors des entretiens de recrutement ou des rendez-vous sensibles, pour 2 à 4 personnes.

Son aménagement intérieur est similaire à celui de la bulle individuelle. .



Figure 6 - Exemples de bulle téléphonique 2 à 4 personnes

5.2 Les espaces de réunion / formation

- **Code local : R1 - Salle de formation**

La salle de formation est conçue pour accueillir des sessions pédagogiques, des ateliers pratiques et des réunions collectives, dans un environnement confortable et modulable. Elle doit offrir un cadre propice à l'apprentissage, favorisant la concentration et l'interaction entre les participants.

L'aménagement prévoit une capacité adaptée au nombre d'agents à former simultanément, avec des tables et des sièges ergonomiques disposés de manière flexible pour permettre différentes configurations (travail en groupe, formation magistrale, ateliers). La salle doit être équipée d'un système audiovisuel complet : vidéoprojecteur ou écran interactif, sonorisation adaptée et connexions pour les équipements informatiques. Des prises électriques et des points réseau doivent être judicieusement répartis pour faciliter l'utilisation des ordinateurs portables et autres outils numériques.

L'éclairage doit être homogène et réglable, permettant de s'adapter aux besoins des présentations visuelles. La ventilation et la climatisation sont essentielles pour garantir le confort thermique, même lors de sessions prolongées. L'acoustique doit être maîtrisée pour assurer une bonne intelligibilité des échanges et limiter les nuisances sonores.

La salle doit respecter les normes d'accessibilité universelle, avec des cheminements adaptés et un mobilier inclusif. Elle doit également intégrer des dispositifs de sécurité incendie et prévoir des dégagements suffisants pour une évacuation rapide en cas de nécessité.

Enfin, la configuration doit permettre une ambiance professionnelle et stimulante, avec des matériaux résistants et faciles à entretenir, et une signalétique claire indiquant la destination et les règles d'utilisation.

- **Code local : R2 - Salle de réunion**

La salle de réunion est conçue pour accueillir des échanges collectifs, des présentations et des sessions de travail collaboratif dans un cadre confortable et professionnel :

- Salle de réunion 15 places : Accessibles sur réservation, ces salles sont équipées de manière à faciliter les échanges et la collaboration. Elles seront aménagées avec des murs scriptibles et du mobilier varié (tables mobiles, chaises...).

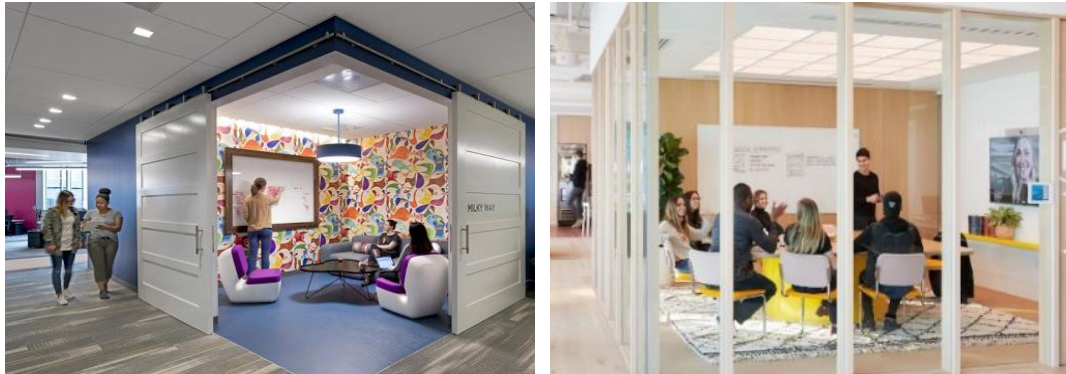


Figure 7 : exemple de salles de réunion 15 personnes

- Salle de réunion de 30 places : Accessibles sur réservation, ces salles sont aménagées en format plus classique.

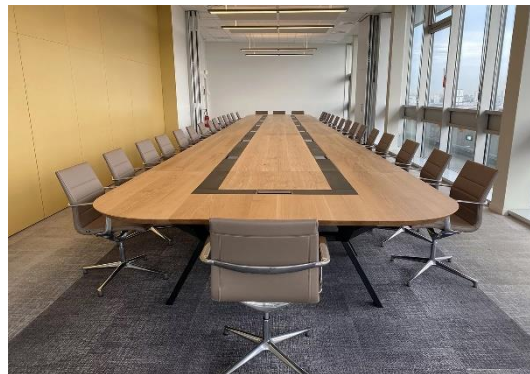


Figure 8 : exemple de salle de réunion 30 personnes

- Salle de réunion 40/50 places : Accessibles sur réservation, elle est utilisée pour les Conseils et Commissions diverses.



Figure 9 : exemple de salle de réunion 40-50 places

Pour l'ensemble des salles de réunion, l'isolement acoustique est essentiel pour garantir la confidentialité des échanges. Ces salles doivent bénéficier d'une ouverture sur l'extérieur par des ensembles vitrés verticaux ; les locaux aveugles ou éclairés uniquement par un dispositif zénithal sont à proscrire.

L'organisation et les proportions des salles doivent permettre une utilisation optimale des supports visuels, qu'il s'agisse de projections, visioconférences ou affichages papier. Il convient donc de prévoir un ensemble complet de connectiques intégrées : câblage dans le plénum pour un vidéoprojecteur suspendu au plafond, blocs de prises encastrés au sol, caméra, système audio avec micro, ainsi que l'installation d'un tableau blanc et/ou d'un écran de projection fixe.

Les salles doivent être libres de tout élément porteur susceptible de gêner la visibilité ou les projections. Elles doivent également être équipées de prises pour le travail sur postes informatiques portables, avec au minimum une prise par personne. Ces dispositifs seront intégrés dès la conception, par exemple via des câblages encastrés dans le sol pour des prises intégrées.

5.3 Les espaces détente

- **Code local : D1 - Espaces de pause**

Deux types d'espaces de pause sont à prévoir :

- Tisanerie, coin café : pause courte ou échange informel. Implantée au sein des espaces de travail, elle n'est pas mutualisée entre les organismes. Elle est équipée d'une table haute avec quelques assises, ainsi que d'une machine à café et d'une bouilloire.
- Salle de pause : une salle de pause est à aménager a minima par niveau. Pour rappel, les salles de pause peuvent être mutualisées entre les organismes. Cependant, lorsqu'un niveau entier du bâtiment est dédié à un organisme, les salles de pause de ce niveau sont également dédiées à cet organisme. Chaque salle sera équipée d'un point d'eau. Les éléments indissociables (évier, plan de travail...) ainsi que les évacuations pour les fluides (EU) et les prises électriques seront positionnés de manière ergonomique et fonctionnelle.

L'ensemble des espaces de pause seront judicieusement répartis dans le bâtiment en fonction de la répartition des organismes et des aménagements proposés par le concepteur. Ces espaces seront aménagés pour permettre au personnel de profiter d'un moment de détente dans un environnement différencié des zones de travail : l'ambiance devra être chaleureuse, avec un mobilier confortable et moins formel que celui des bureaux.

Les revêtements de sols et muraux devront être faciles d'entretien tout en offrant une qualité esthétique. Une attention particulière sera portée aux couleurs, aux matériaux et à la décoration intérieure afin de créer un cadre agréable et durable, garantissant à la fois facilité d'entretien et pérennité dans le temps.



Figure 10 : exemple d'aménagement de salle de pause

- **Code local : D2 – Cafétéria**

Cet espace est conçu pour offrir aux agents un lieu convivial et fonctionnel où ils peuvent prendre une pause ou leur repas (en complément du restaurant). Il doit être facilement accessible depuis les zones de travail, tout en préservant la tranquillité des espaces voisins grâce à une isolation acoustique adaptée.

Les surfaces, sols et murs doivent être réalisés en matériaux lisses, résistants et faciles à nettoyer, afin de garantir une hygiène optimale. Les plans de travail et zones de préparation doivent être conçus pour supporter un usage intensif et permettre un entretien régulier.

Une ventilation efficace, avec extraction permanente, est indispensable pour éviter les odeurs et assurer un renouvellement d'air conforme aux normes sanitaires. L'éclairage doit être homogène et agréable, favorisant le confort visuel des usagers.

Des équipements tels que réfrigérateurs, fours micro-ondes, distributeurs et points d'eau doivent être prévus, avec des prises électriques judicieusement réparties pour alimenter ces appareils. Une signalétique claire indiquera les règles d'utilisation et les consignes d'hygiène.

Enfin, l'aménagement doit permettre une circulation fluide et offrir un nombre suffisant de places assises, dans un cadre favorisant la convivialité et le bien-être des agents.



Figure 11 : exemple d'aménagement d'une cafétéria

- **Code local : D3 - Salle polyvalente**

La salle polyvalente est un espace modulable destiné à accueillir différents usages : pauses collectives, expositions temporaires, animations internes, événements conviviaux ou ateliers. Elle est conçue pour être facilement reconfigurable grâce à un mobilier mobile et empilable (tables pliantes, chaises légères, assises souples).

L'éclairage est polyvalent : un éclairage général homogène complété par des spots orientables pour les expositions ou présentations. Le traitement acoustique est prévu pour limiter la réverbération et garantir le confort sonore.

L'espace intègre des rangements dédiés pour le mobilier et les équipements, ainsi qu'un point technique pour la projection ou la sonorisation (écran, vidéoprojecteur, connectique). La ventilation et l'accessibilité sont adaptées à des variations d'occupation.

La décoration reste sobre et modulable, permettant d'adapter l'ambiance selon l'événement. La salle fonctionne comme un lieu central de convivialité et d'animation, tout en restant simple à remettre en ordre.

5.4 Les espaces support

- **Code local : S1 - Espace reprographie**

L'espace reprographie est conçu pour centraliser les équipements nécessaires à l'impression, la numérisation et la reproduction de documents, afin de répondre aux besoins quotidiens des agents. Ce local doit être situé à proximité des zones de travail pour garantir un accès rapide.

L'aménagement prévoit l'installation de plusieurs machines (imprimantes multifonctions, copieurs, scanners...). Un espace de stockage et des rangements doivent être prévus pour le stockage des petites fournitures. Une table de desserte sera à prévoir pour permettre la préparation de documents et le positionnement de différents petits matériels (plastifieuse, relieuse, massicot...). Cet espace devra être fermé de manière à limiter les nuisances sonores.

Des prises électriques et réseau doivent être judicieusement réparties pour garantir la connectivité et l'alimentation des équipements.

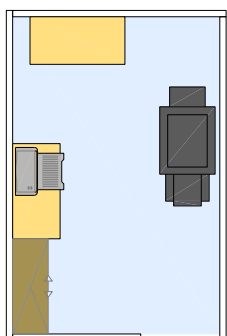


Figure 12 : exemple d'aménagement d'un espace reprographie

Le concepteur devra implanter les espaces reprographie au sein des espaces de travail de manière pertinente.

- **Code local : S2 – Vestiaires**

Les vestiaires seront localisés au sous-sol et seront accessibles à l'ensemble des agents du bâtiment. Deux vestiaires sont à prévoir (non mixtes).

Chaque vestiaire sera équipé :

- de bancs ou assises pour faciliter le changement de vêtements,
- d'un bloc sanitaire comprenant des douches en nombre suffisant pour répondre aux besoins des usagers.

Les zones de douche devront être conçues avec des matériaux étanches, antidérapants et faciles à nettoyer, garantissant une hygiène optimale. Une ventilation renforcée est indispensable pour limiter l'humidité et éviter les mauvaises odeurs. L'éclairage sera homogène et adapté, tant dans les zones de vestiaire que dans les douches.

Les réseaux (alimentation en eau chaude et froide, évacuations EU) et les prises électriques seront judicieusement positionnés pour permettre l'installation des équipements nécessaires (sèche-cheveux, sèche-mains). Une attention particulière sera portée à la qualité des matériaux et à la durabilité des aménagements, afin d'assurer une exploitation pérenne et un entretien aisé.

- **Code local : S3 – Sanitaires**

Les sanitaires seront organisés avec une séparation par sexe.

Les sanitaires réservés au public seront directement accessibles depuis le hall d'accueil et facilement repérables pour les visiteurs, y compris lors d'une première venue. Les sanitaires réservés aux agents conservent leurs emplacements actuels.

Le dimensionnement sera ajusté par l'opérateur, qui veillera à regrouper les sanitaires dans des emplacements pertinents, conformément à la réglementation. Leur implantation pourra se faire dans des locaux aveugles, sous réserve d'un éclairage artificiel performant. En présence d'une ouverture en façade, le vitrage devra être intégralement dépoli. Une ventilation efficace sera obligatoire pour garantir le confort et l'hygiène.

Les sols seront revêtus d'un matériau antidérapant, résistant aux produits chimiques et facile à entretenir, permettant un nettoyage à grandes eaux (carrelage recommandé). Les équipements prévus incluront : miroir, barre de relevage, WC, lavabo, tablette, distributeur de savon, porte-balayette... Pour faciliter l'entretien, ces éléments seront préférentiellement suspendus. L'éclairage sera commandé par détecteur de présence.

Enfin, la signalétique utilisera des pictogrammes clairs, indiquant le type d'utilisateur auquel chaque sanitaire est réservé.

5.5 Les espaces annexes

- **Code local – AN1 : Salle informatique**

La salle informatique est un espace technique conçu pour la configuration, la maintenance et le stockage temporaire du matériel informatique destiné aux agents. Elle doit offrir un environnement sécurisé et ergonomique, permettant aux équipes de préparer les équipements dans des conditions optimales.

L'aménagement prévoit des plans de travail spacieux pour la manipulation des ordinateurs, périphériques et accessoires, ainsi que des zones de rangement pour le matériel en attente de préparation ou de distribution. Des étagères ou armoires sécurisées doivent être intégrées pour stocker les équipements sensibles. L'espace doit disposer d'un réseau performant et de nombreuses prises électriques et RJ45, judicieusement réparties pour faciliter les opérations de branchement et de configuration.

La ventilation et la climatisation sont essentielles pour maintenir une température stable et éviter la surchauffe des appareils. L'éclairage doit être homogène et adapté aux tâches techniques, sans éblouissement. L'acoustique doit être maîtrisée pour limiter les nuisances sonores liées aux manipulations et aux éventuels tests des équipements.

- **Code local : AN2 - Local syndical**

Ce local est un espace réservé aux représentants du personnel pour l'exercice de leurs missions et l'organisation de leurs activités syndicales.

Son aménagement prévoit une grande table de réunion pouvant accueillir plusieurs personnes, des sièges confortables et un mobilier de rangement pour les documents et fournitures. Le mobilier est modulable. Une connexion réseau et des prises électriques doivent être disponibles pour l'utilisation d'outils informatiques. L'éclairage doit être homogène et agréable, complété par une ventilation efficace pour garantir le confort thermique.

- **Code local : AN3 - Local CSE**

Le local CSE est destiné aux membres du comité pour l'organisation des réunions, la gestion des activités sociales et économiques et la communication avec les salariés.

L'aménagement est similaire à celui du local syndical.

5.6 Les espaces d'accueil « administratif » CAF et CPAM

- **Code local : AC1 – Espace d'accueil**

L'espace d'accueil est composé de plusieurs espaces distincts :

Zone d'entrée et d'orientation des flux d'utilisateurs

La zone d'entrée s'ouvre sur un hall lumineux, où un point d'accueil central permet d'orienter les visiteurs et de répondre aux premières demandes. Cet espace doit être suffisamment spacieux pour absorber les flux, tout en garantissant une circulation fluide et intuitive vers les différents services.

Zone libre-service autonome

Cet espace est équipé de bornes ou postes informatiques sécurisés permettant aux utilisateurs de réaliser leurs démarches simples en autonomie (consultation de dossier, téléchargement de documents). Chaque poste est disposé pour préserver une confidentialité visuelle minimale, avec des séparations basses ou des filtres d'écran. Le mobilier est fonctionnel : plan de travail ergonomique, assises ponctuelles, prises pour appareils personnels. L'éclairage est homogène et non éblouissant, favorisant le confort visuel.

Zone libre-service accompagné

Cette zone reprend les équipements du libre-service mais avec la présence d'un agent pour assister les utilisateurs. Elle est organisée en tables ou postes semi-ouverts, permettant une posture côte-à-côte pour faciliter l'accompagnement. La confidentialité est assurée par des séparations

légères et un traitement acoustique simple. Le mobilier est pratique : table, chaises confortables, accès aux outils numériques et aux documents. L'ambiance doit être rassurante et lisible.

Zone d'attente assis ou debout

Cet espace offre des assises confortables et des appuis pour les attentes courtes. Il doit être agréable, lumineux et calme, avec une signalétique claire et éventuellement des écrans d'information. L'objectif est de rendre l'attente la plus confortable possible.

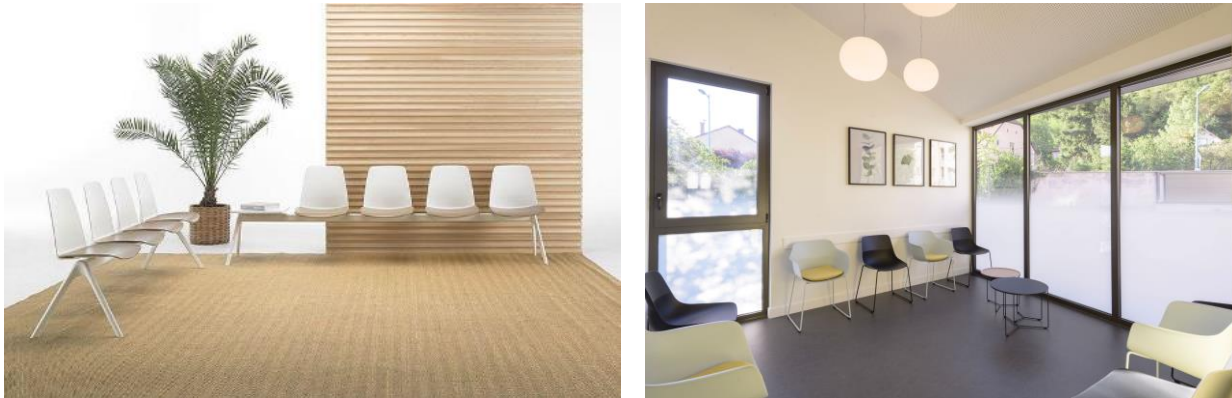


Figure 13 : exemple d'aménagement de zone d'attente

Zone d'accueil « rapide » sans rendez-vous

Cet espace propose des assises variées (fauteuils, bancs, chaises avec accoudoirs) et des appuis pour les attentes courtes. Il doit être lumineux, calme et agréable, avec une signalétique claire et éventuellement des écrans d'information. Les matériaux sont faciles d'entretien et l'acoustique maîtrisée.

Zone d'accueil en rdv

Les échanges individuels se déroulent dans des box fermés. Chaque box est conçu pour garantir la confidentialité des échanges, avec une isolation acoustique renforcée et un aménagement simple. Ils sont équipés d'un mobilier fonctionnel : un bureau, deux chaises pour l'utilisateur et le conseiller, ainsi que les équipements informatiques nécessaires à la consultation des dossiers.. L'éclairage est homogène, complété par une source orientable si besoin pour la lecture de documents.

Chaque box dispose de deux accès distincts : un réservé au public, donnant sur l'espace d'accueil, et une seconde porte exclusivement accessible par le personnel, permettant une circulation interne et servant d'issue de secours en cas de nécessité.



Figure 14 - Exemples d'aménagement de hall d'accueil (hall, box, attente)

Espace d'accueil collectif (ateliers numériques, prévention, conseil...) :

L'atelier numérique est intégré au sein des espaces d'accueil de la CAF afin de faciliter l'accès des usagers aux services en ligne et de les accompagner dans leurs démarches dématérialisées. Ce local doit être conçu comme un espace ouvert et convivial, favorisant l'autonomie tout en permettant un accompagnement individualisé par le personnel.

L'aménagement prévoit plusieurs postes informatiques équipés de matériel récent et sécurisé, disposés de manière à garantir une certaine intimité visuelle pour chaque utilisateur. Une zone dédiée à l'assistance est intégrée, avec un bureau pour le conseiller, permettant d'apporter un soutien technique ou administratif. L'espace doit offrir une atmosphère calme et ergonomique, avec un éclairage homogène et un mobilier adapté pour un usage prolongé.

La connectivité est un élément essentiel : le local doit disposer d'un réseau performant et sécurisé, ainsi que de prises électriques et USB facilement accessibles. Une signalétique claire informe les usagers sur les services disponibles et les règles d'utilisation. L'atelier doit également être conforme aux normes d'accessibilité universelle, avec des cheminements adaptés et au moins un poste conçu pour les personnes à mobilité réduite. Enfin, la configuration de l'espace doit permettre une surveillance discrète par le personnel, tout en respectant la confidentialité des démarches effectuées par les usagers.



Figure 15 - Exemple d'aménagement d'un espace numérique

Zone back office accueil

Les locaux de back-office constituent un espace réservé au personnel, conçu pour assurer la préparation et le suivi des rendez-vous ainsi que la gestion administrative des dossiers. Situés à proximité immédiate des zones d'accueil, ces espaces doivent permettre une communication fluide avec le front-office tout en garantissant la confidentialité des opérations internes.

Le back-office comprend des postes de travail équipés pour le traitement des dossiers et la consultation des systèmes informatiques. L'aménagement doit favoriser l'efficacité et le confort du personnel, avec un mobilier ergonomique, un éclairage adapté et une acoustique maîtrisée pour limiter les nuisances sonores. Une zone de rangement est intégrée pour les documents et fournitures, ainsi qu'un espace pour les imprimantes et autres équipements partagés.

Ces locaux doivent également offrir un accès direct aux circulations internes, permettant au personnel de rejoindre rapidement les box d'entretien par la porte secondaire prévue à cet effet. Cette configuration garantit à la fois la fluidité des déplacements et la sécurité, en offrant une échappatoire en cas de nécessité.

5.7 Espace d'accueil Centre d'Examen de Santé (CES)

- **Code local : CES1 – Accueil**

L'espace d'accueil doit offrir une zone claire et conviviale pour l'accueil des patients. Il comprend un comptoir permettant la réception, l'orientation et la prise en charge administrative des visiteurs. L'aménagement doit favoriser la confidentialité lors des échanges, tout en assurant une visibilité directe sur l'entrée et la salle d'attente. L'espace doit intégrer un poste de travail ergonomique pour le personnel, avec accès aux outils informatiques et aux documents nécessaires. Une signalétique lisible et un éclairage adapté contribueront à créer une atmosphère rassurante et professionnelle. L'accessibilité pour les personnes à mobilité réduite est impérative, ainsi qu'un cheminement fluide vers les zones d'attente et de consultation.

- **Code local : CES2 – Zone d'attente**

Cet espace propose des assises variées et des appuis pour les attentes courtes. Il doit être lumineux, calme et agréable, avec une signalétique claire et éventuellement des écrans d'information. Les matériaux sont faciles d'entretien et l'acoustique maîtrisée.

- **Code local : CES3 – Espace collation**

Situé à proximité des zones d'attente ou de sortie, ce local doit être facilement accessible sans perturber la circulation générale.

L'aménagement est simple et ergonomique : un linéaire équipé pour la distribution de boissons chaudes et froides, éventuellement complété par un distributeur de collations. Une surface de dépose ou quelques tables hautes permettent de consommer rapidement, sans créer d'encombrement. Les assises sont limitées et disposées pour préserver la fluidité des déplacements.

L'acoustique est maîtrisée pour éviter la propagation des bruits vers les zones d'attente ou de consultation.

Code local : CES4 – Box fermés

Le box fermé doit permettre de préserver la confidentialité des conversations, tout en garantissant le confort des occupants et une ergonomie propice à l'écoute et à la concentration.



Figure 16 : exemple d'aménagement de box fermé

Les échanges individuels se déroulent dans des box dédiés. Chaque box est conçu pour garantir la confidentialité des échanges, avec une isolation acoustique renforcée et un aménagement simple. Ils sont équipés d'un mobilier fonctionnel : un bureau, deux chaises pour l'usager et le conseiller, ainsi que les équipements informatiques nécessaires à la consultation des dossiers. L'acoustique est un élément essentiel : les parois et la porte doivent limiter la transmission des sons vers l'extérieur et atténuer la réverbération interne, afin de préserver la confidentialité et le confort d'écoute. L'éclairage est homogène, complété par une source orientable si besoin pour la lecture de documents.

Chaque box dispose de deux accès distincts : un réservé au public, donnant sur l'espace d'accueil, et une seconde porte exclusivement accessible par le personnel, permettant une circulation interne et servant d'issue de secours en cas de nécessité.

- **Code local : CES5 – Cabinet médical et cabinet infirmier**

Le cabinet médical est conçu pour offrir un cadre calme, confidentiel et ergonomique, permettant la réalisation des consultations dans des conditions optimales de confort et de sécurité. Il doit garantir la confidentialité des échanges entre le professionnel de santé et le patient, tout en intégrant les équipements nécessaires à l'examen clinique.

Chaque cabinet est équipé d'un bureau pour l'accueil et la discussion, associé à des sièges confortables pour le praticien et le patient. Une table d'examen réglable en hauteur, conforme aux normes médicales, est intégrée, avec un espace suffisant pour la circulation autour du mobilier. Des rangements sécurisés doivent être prévus pour le matériel médical, les consommables et les documents, afin de maintenir un environnement ordonné et professionnel.

L'éclairage doit être homogène, complété par une lumière orientable pour les examens spécifiques. Une ventilation efficace et un confort thermique maîtrisé sont indispensables. L'acoustique est un élément essentiel : les parois doivent limiter la transmission des sons vers l'extérieur pour préserver la confidentialité des consultations.

Les matériaux choisis doivent être résistants, faciles à nettoyer et conformes aux exigences d'hygiène.

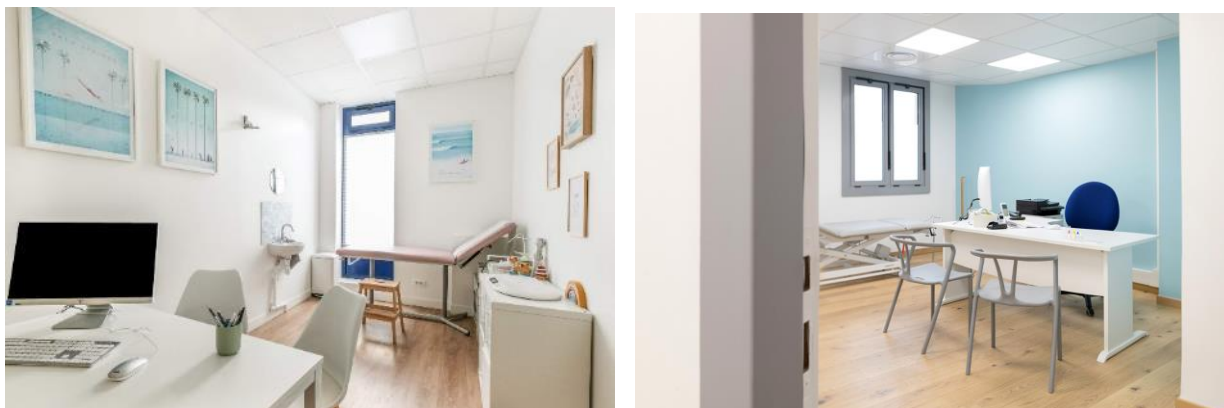


Figure 17 : exemples de cabinets médicaux / infirmiers

- **Code local : CES6 – Cabinet dentaire**

Le cabinet dentaire est conçu pour offrir un cadre ergonomique, sécurisé et confidentiel, adapté à la réalisation d'actes de consultation, prévention et soins bucco-dentaires.

L'espace se compose d'une zone clinique centrée autour du fauteuil dentaire (avec unit intégré : cordons, seringue air/eau, aspiration, éclairage opératoire), d'un bureau d'entretien, et de rangements sécurisés pour le matériel, les consommables et les dispositifs médicaux. Un point d'eau conforme aux usages cliniques est intégré, avec une organisation des surfaces favorisant les protocoles d'asepsie (plans continus, matériaux non poreux et facilement nettoyables). La circulation autour du fauteuil doit être dégagée pour les gestes techniques, l'accès aux équipements et l'installation des patients, y compris à mobilité réduite.

L'éclairage doit être homogène et confortable, complété par un éclairage opératoire orientable au-dessus du fauteuil pour les interventions de précision. La ventilation et le confort thermique sont maîtrisés, avec une attention particulière à la qualité de l'air en zone clinique. L'acoustique



Figure 18 : exemples d'aménagement de cabinet dentaire

doit limiter la propagation des bruits (aspiration, instruments rotatifs) vers les espaces adjacents, afin de préserver une ambiance apaisante et la confidentialité des échanges.

- **Code local : CES7 – Sanitaires publics (prélèvements)**

Les sanitaires destinés aux patients devant réaliser des prélèvements, doivent offrir un espace fonctionnel, hygiénique et conforme aux normes d'accessibilité. Ils comprennent un cabinet équipé d'un WC adapté aux personnes à mobilité réduite, un lave-mains avec distributeurs de savon et essuie-mains. L'aménagement doit garantir la confidentialité et la sécurité, avec des surfaces faciles à nettoyer et des matériaux résistants aux produits désinfectants. L'accès doit être direct depuis la zone de prélèvements afin de faciliter le parcours de soins.

- **Code local : CES8 – Prélèvements**

L'espace prélèvement est conçu pour offrir un cadre fonctionnel, sécurisé et confidentiel, permettant la réalisation des actes de prélèvement sanguin ou autres analyses biologiques dans des conditions optimales d'hygiène et de confort.

Chaque box de prélèvement comprend un fauteuil adapté pour le confort du patient, avec réglage ergonomique et accoudoirs, ainsi qu'un plan de travail pour le matériel nécessaire. Des rangements sécurisés sont prévus pour les consommables, les dispositifs médicaux et les déchets d'activités de soins à risques infectieux (DASRI), avec une gestion stricte des zones propres et souillées. Un point d'eau conforme aux normes sanitaires est intégré pour le lavage des mains et la préparation des actes.

L'éclairage doit être homogène et agréable, complété par une source orientable pour les gestes techniques. La ventilation et le confort thermique sont maîtrisés, avec une attention particulière à la qualité de l'air.

- **Code local : CES9 – Back office prélèvement**

Ce local doit être situé à proximité immédiate des box de prélèvement pour faciliter la circulation des personnels et des échantillons. Il doit offrir une zone de travail ergonomique pour la préparation des kits, l'étiquetage et la traçabilité des prélèvements. Des plans de travail résistants et faciles à désinfecter sont indispensables, ainsi que des rangements adaptés pour les consommables et le matériel stérile.

L'aménagement doit intégrer un point d'eau avec robinet à commande non manuelle pour le lavage des mains, ainsi que des dispositifs pour la gestion des déchets spécifiques (DASRI). Une ventilation efficace est nécessaire pour maintenir une qualité d'air optimale et éviter toute accumulation de contaminants. L'éclairage doit être homogène et suffisant pour garantir la précision des opérations.

La porte doit être équipée d'un système de fermeture sécurisée afin de limiter l'accès aux personnels autorisés.

- **Code local : CES10 – Salle thérapeutique**

La salle thérapeutique doit offrir un environnement calme et adapté aux activités de rééducation. Elle est conçue pour favoriser la concentration et la qualité des interactions, tout en respectant les exigences d'hygiène et de sécurité.

L'aménagement est simple et fonctionnel : un espace dégagé permettant la réalisation des exercices ou des séances, complété par un mobilier adapté (table ou plan de travail, chaises ergonomiques, rangements pour le matériel). Les équipements spécifiques à la pratique

thérapeutique (appareils, accessoires) sont intégrés de manière à rester accessibles sans encombrer la circulation.

L'acoustique est traitée pour limiter les nuisances sonores et préserver la confidentialité des échanges. L'éclairage est homogène, avec une lumière naturelle privilégiée lorsque possible, complétée par des luminaires orientables pour les zones de travail ou d'examen. Les revêtements de sol et de mur sont choisis pour leur résistance, leur facilité d'entretien et leur confort d'usage (antidérapants, adaptés au nettoyage fréquent).

- **Code local : T1 – T2 – Bureaux**

Cf descriptif des bureaux T1 et T2

- **Code local : CES11 – Local archives + back-office**

Ce local regroupe les fonctions de stockage des archives et de support administratif pour le personnel. Il doit offrir un espace sécurisé et organisé pour la conservation des dossiers médicaux et administratifs, avec des rayonnages adaptés et des zones de rangement optimisées. L'aménagement doit garantir la confidentialité des informations, la fluidité des opérations et le respect des normes d'accessibilité. L'accès est réservé au personnel autorisé.

- **Code local : CES12 – Local déchets DASRI**

Ce local est conçu pour permettre le stockage temporaire des déchets infectieux dans des conditions maîtrisées, avant leur enlèvement par un prestataire agréé.

Ce local doit être facilement accessible aux personnels autorisés, tout en limitant l'accès aux personnes non habilitées grâce à une porte sécurisée et une signalétique conforme indiquant la nature des déchets. Les surfaces, sols et murs doivent être réalisés en matériaux lisses, étanches et résistants aux produits désinfectants, afin de faciliter le nettoyage et la désinfection régulière.

Une ventilation spécifique avec extraction permanente est indispensable pour éviter les mauvaises odeurs et assurer un renouvellement d'air efficace. L'éclairage doit être homogène et suffisant pour les opérations de contrôle, et des prises électriques peuvent être prévues pour des équipements complémentaires (balances, dispositifs de traçabilité).

- **Code local : CES13 – Réserve local matériels**

La réserve doit permettre un rangement clair et fonctionnel. Les surfaces doivent être réalisées en matériaux résistants et faciles à entretenir, afin de maintenir un haut niveau d'hygiène. L'aménagement prévoit des étagères robustes et réglables pour accueillir différents types de matériels, ainsi que des zones dédiées pour les équipements volumineux ou sensibles.

5.8 Espace d'accueil Cabinet Dentaire (CSD)

- **Code local : CES1 – Accueil**

Cf descriptif local CES1

- **Code local : CES2 – Attente**

Cf descriptif local CES2

- **Code local : CES6 – Cabinet dentaire**

Cf descriptif local CES6

- **Code local : CSD1 – Salle de radiologie**

L'aménagement doit prévoir un espace suffisant pour accueillir l'appareil de radiologie (panoramique ou rétro-alvéolaire), ainsi qu'une zone de circulation permettant une manipulation aisée du patient et du matériel. Les parois doivent être équipées de protections plombées conformes aux normes en vigueur, afin de limiter l'exposition aux rayonnements. Une signalétique réglementaire indiquant la présence de rayonnements ionisants doit être installée à l'entrée.

Le local doit intégrer un poste de travail ergonomique pour l'opérateur, avec un écran de contrôle et un système informatique sécurisé pour la gestion des images. Des rangements adaptés pour les accessoires et consommables doivent être prévus. L'éclairage doit être homogène et non éblouissant, tandis que la ventilation assure un renouvellement d'air efficace pour le confort thermique.



La porte doit être équipée d'un dispositif de verrouillage conforme aux règles de radioprotection, et des commandes de déclenchement doivent être positionnées de manière à garantir la sécurité de l'opérateur. Les matériaux utilisés doivent être résistants, faciles à nettoyer et compatibles avec les protocoles d'hygiène.

Figure 19 : exemple d'aménagement d'une salle de radiologie dentaire

- **Code local : CSD2 – Stérilisation**

Le local de stérilisation doit garantir la séparation stricte des zones propres et des zones souillées afin de prévenir tout risque de contamination croisée.

Des plans de travail résistants, lisses et faciles à désinfecter sont indispensables, ainsi que des rangements adaptés pour les consommables et les instruments stériles.

Le local doit intégrer un point d'eau avec robinet à commande non manuelle pour le lavage des mains, ainsi que des équipements spécifiques tels qu'un bac de trempage, un laveur-désinfecteur et un autoclave. Une ventilation efficace est nécessaire pour maintenir une qualité d'air optimale et évacuer la chaleur et l'humidité générées par les appareils. L'éclairage doit être homogène et suffisant pour garantir la précision des opérations.

Des prises électriques doivent être prévues pour alimenter les équipements de stérilisation et les dispositifs de traçabilité. La porte doit être équipée d'un système de fermeture sécurisée afin de limiter l'accès aux personnels autorisés.

- **Code local : CSD3 – Stockage**

Ce local est destiné au rangement sécurisé et organisé des consommables, instruments et produits nécessaires à l'activité dentaire. Il doit offrir une capacité suffisante pour stocker les matériaux stériles, les produits d'entretien et les équipements spécifiques, avec des armoires fermées et des étagères adaptées. L'aménagement doit garantir la séparation des zones propres et souillées afin de respecter les protocoles d'hygiène et de prévention des contaminations. L'accès est réservé au personnel autorisé, idéalement à proximité des salles de soins pour optimiser les flux.

- **Code local : CSD4 – Local technique compresseur**

L'aménagement doit prévoir un espace suffisant pour l'installation, la maintenance et la ventilation du compresseur. Les parois et le sol doivent être réalisés en matériaux résistants, faciles à nettoyer et capables de supporter les vibrations. Une isolation acoustique efficace est indispensable pour réduire le bruit généré par l'appareil et préserver le confort des zones voisines.

Le local doit intégrer un système de ventilation adapté pour éviter la surchauffe et assurer un renouvellement d'air permanent. Des prises électriques dédiées, conformes aux normes de sécurité, doivent être installées pour alimenter le compresseur et ses accessoires.

5.9 Direction Médicale

Pour les locaux de la Direction Médicale, il est demandé de se référer au programme fonctionnel spécifique qui est fourni en annexe de ce présent programme.

