



**MINISTÈRES
ÉCONOMIQUES
ET FINANCIERS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat
général**

Service de l'immobilier et de l'environnement professionnel

Sous-direction de l'immobilier

Bureau immobilier et maîtrise d'ouvrage

Antenne immobilière GRAND SUD OUEST

Affaire suivie par Vanessa BAMAS

Téléphone : 06 24 41 87 24

Mél. : vanessa.bamas@finances.gouv.fr

DDFiP Figeac

Projet de rénovation de l'accueil

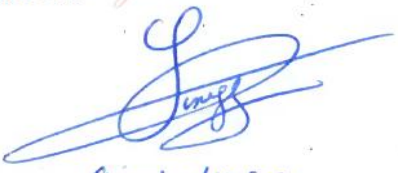


PROGRAMME

PROGRAMME	DATE	VISAS	VISAS
		MOM SIEP-BIMO	Utilisateurs
		Mme BAMAS	DDFiP
Version 1	15/07/2025	BAMAS VANESSA Signé numériquement par BAMAS VANESSA DN : cn=BAMAS VANESSA, o=MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES, ou=0002 110020013, email=vanessa.bamas@finances.gouv.fr Date : 2026.06.15 15:53:35 +0200	M. NAMUR
Version 2	29/04/2026		
Validation du maître de l'ouvrage		M. VIXEGE	
Représentant du pouvoir adjudicateur		M. SICRE	

SICRE
ROGER

Signature numérique de SICRE ROGER
Date : 2026.06.16 12:19:43 +0200


Gerard VIXEGE

AVANT-PROPOS

Ce programme a été rédigé par la maîtrise d'ouvrage mandatée – Secrétariat général des Ministères économiques et financiers SIEP-BIMO - Antenne immobilière interrégionale GRAND SUD OUEST – Cité administrative Lemaresquier Jolimont – Bât F, 1, Place Émile Blouin 31500 TOULOUSE

La rédactrice de ce programme est Vanessa BAMAS, Économiste de la construction

Ce programme constitue :

- Un support pour la consultation des maîtres d'œuvre ;
- Un document contractuel ;
- Un outil de dialogue entre le maître d'œuvre et la maîtrise d'ouvrage tout au long de l'opération.

Ainsi, le maître d'ouvrage respecte le code de la commande publique et notamment le livre IV ayant intégré les dispositions de la loi du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée (dite loi « MOP » ainsi que ses décrets d'application et arrêtés datant notamment de 1993) :

Le maître de l'ouvrage définit dans le programme :

- Les objectifs de l'opération,
- Les besoins à satisfaire,
- Les contraintes et exigences de qualité sociale, urbanistique, architecturale, fonctionnelle, technique et économique, d'insertion dans le paysage et de protection de l'environnement, relatives à la réalisation et à l'utilisation de l'ouvrage.

Attendus des candidats :

Le niveau de précision du programme est adapté à la première réponse attendue de l'équipe de concepteurs.

Il est demandé aux équipes de concepteurs la production d'une note écrite sans commencement de réponse architecturale.

Il s'agit d'un premier travail d'analyse s'appuyant sur l'ensemble des pièces remises aux candidats visant à approfondir les besoins exprimés par le maître de l'ouvrage.

Dans leur note d'analyse, les candidats exprimeront leur compréhension de la finalité et des axes majeurs de l'opération, ainsi que les questionnements qu'elle suscite.

Ils exposeront les méthodes de travail et les moyens qu'ils mettront en œuvre pour atteindre les objectifs fixés par le maître de l'ouvrage.

Cette note, qui ne comprend pas de rendu graphique ni de schéma, sera établie en format A4 et comportera un maximum de trente pages (la composition de cette dernière est détaillée dans le règlement de consultation).

La note pourra indiquer les informations ou documents complémentaires qui seraient jugés nécessaires pour engager la mission de maîtrise d'œuvre.

SOMMAIRE

1	FASCICULE 1 - CONCEPTION ET FONCTIONNEMENT	4
1.1	PRÉSENTATION DE L'OPÉRATION	4
1.2	BUDGET ET DÉLAI	4
1.2.1	BUDGET	4
1.2.2	DÉLAI	4
1.3	ORGANISATION DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE	4
1.4	DONNÉES SUR LE SITE	5
1.4.1	CONNAISSANCE DU SITE	5
1.4.2	AMIANTE	5
1.4.3	PLOMB	5
1.4.4	RADON	5
1.4.5	LOCALISATION DU SITE	6
1.4.6	DESCRIPTION DU SITE	6
2	DESCRIPTION DES BESOINS PROPRES À L'OPÉRATION	7
2.1	PRÉSENTATION GÉNÉRALE DES BESOINS	7
2.1.1	ÉTAT DES EXISTANTS	8
2.1.2	EXPRESSION DES BESOINS	8
2.2	DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES ENSEMBLES FONCTIONNELS	10
3	FASCICULE 2 – TECHNIQUE	11
3.1	EXIGENCES TECHNIQUES	11
3.1.1	DOCUMENTS DU PRÉSENT DOSSIER	11
3.1.2	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	12
3.2	DESCRIPTION SOMMAIRE DES TRAVAUX	12
3.2.1	DÉSAMIANTAGE	12
3.2.2	DÉMOLITION (HORS DÉMÉNAGEMENT DU MOBILIER)	13
3.2.3	PLÂTRERIE	14
3.2.4	MENUISERIES INTÉRIEURES	14
3.2.5	PEINTURE + REVÊTEMENT SOLS	14
3.2.6	ÉLECTRICITÉ	15
3.2.6.1	Éclairage	15
3.2.6.2	SSI : Non compris	15
3.2.6.3	Vidéosurveillance : Non compris	15
3.2.7	CHAUFFAGE – VENTILATION – CLIMATISATION	15
3.3	PILOTAGE DU PROJET	16
3.3.1	CONDUITE D'OPÉRATION	16
3.3.2	MÉTHODE DE TRAVAIL	16
3.4	PLANNING	17
4	ANNEXES	17

1 FASCICULE 1 - CONCEPTION ET FONCTIONNEMENT

1.1 PRÉSENTATION DE L'OPÉRATION

L'objet du présent programme a pour but de présenter les travaux de réaménagement de l'accueil de l'immeuble du centre des finances publiques 58, avenue Philibert Delprat à Figeac.

Le projet s'inscrit dans une réflexion plus globale d'amélioration de qualité de l'accueil du public en fonction des nouvelles préconisations définies par la mission stratégie relations au public (SRP) en matière d'organisation et de signalétique des accueils.

1.2 BUDGET ET DÉLAI

1.2.1 BUDGET

La part de l'enveloppe financière affectée aux marchés de travaux de la présente opération s'élève à **453 476.42€ TTC**, hors révisions de prix – valeur juillet 2025.

1.2.2 DÉLAI

Le délai de réalisation de cette opération est de 15 mois soit :

- 7mois d'étude à partir de la notification du marché à la maîtrise d'œuvre
- 8mois de travaux à partir de la notification des marchés ou OS de démarrage compris un mois de préparation.

1.3 ORGANISATION DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE

La gestion de l'opération est confiée en maîtrise d'ouvrage déléguée par la direction départementale des finances publiques du Lot, au service ci-après indiqué :

Ministères économiques et financiers

Secrétariat Général – SIEP BIMO

Antenne immobilière Grand Sud-Ouest

CITE ADMINISTRATIVE

1 PLACE EMILE BLOUIN

CS 60004

31952 TOULOUSE CEDEX 9

Vanessa BAMAS – vanessa.bamas@finances.gouv.fr

Ce service est l'interlocuteur unique de tous les intervenants dans l'opération.

L'antenne immobilière Grand Sud-Ouest mène l'opération dans tous ses aspects (administratifs, juridiques, techniques et financiers) de l'élaboration du programme de l'opération à la réception des travaux. Elle gère également la période de parfait achèvement.

Pouvoir adjudicateur Délégué / Chef d'antenne :

Roger Sicre

Roger.sicre@finances.gouv.fr

Chef de projet :

Vanessa Bamas

Vanessa.bamas@finances.gouv.fr

Ingénieur Électricien

Damien Heinrich

Damien.heinrich@finances.gouv.fr

Ingénieur Thermicien

Jérôme Marty

Jerome.marty@finances.gouv.fr

- **La mission de contrôle technique est en cours de désignation :**

Elle concernera la solidité des ouvrages, sécurité des personnes et vérification de l'installation électrique en fin de chantier.

- **La mission de coordination en matière de sécurité et protection de la santé est en cours de désignation**, conformément à la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993.

Le bâtiment est soumis à la réglementation du code du travail et à la réglementation ERP de 5^{ème} catégorie pour la zone d'accueil.

1.4 DONNÉES SUR LE SITE

1.4.1 CONNAISSANCE DU SITE

Les candidats feront une visite obligatoire du site durant la consultation pour la mission de maîtrise d'œuvre afin de pouvoir apprécier complètement les contours de la mission.

Le concepteur devra effectuer une visite complète du site et des locaux, prendre connaissance des exigences dues à la situation, avant de commencer son étude.

Il devra étayer sa réflexion sur les bases du présent programme et en prenant en considération la situation existante (bâtiment, réseaux, contraintes d'urbanisme...).

1.4.2 AMIANTE

Un diagnostic technique amiante mentionne des joints de menuiserie, dalles de sol et enduits amiantés.

Les menuiseries existantes ont été déposées lors du chantier de rénovation énergétique et évacuées dans le respect de la réglementation en vigueur.

Concernant les sols et cloisons, il sera prévu la dépose des sols amiantés et des cloisons sur la totalité du rez-de-chaussée.

Un diagnostic amiante avant travaux est en cours de réalisation, il concernera tous les ouvrages, objet du projet et sera remis au candidat retenu au début de l'étude.

1.4.3 PLOMB

Le repérage Plomb avant travaux a été réalisé et joint en annexe. Il n'y a pas de présence de plomb sur ce site.

1.4.4 RADON

Le repérage Radon avant travaux a été réalisé le 05/08/2020 et est joint en annexe.

Un repérage Radon avant travaux sera réalisé prochainement.

1.4.5 LOCALISATION DU SITE



Le bâtiment du centre des finances publiques se situe au 58, avenue Philibert Delprat à Figeac

1.4.6 DESCRIPTION DU SITE

Le bâtiment des années 70 se situe dans une zone pavillonnaire à la sortie de Figeac en direction de Lissac et Mouret.

Il présente deux niveaux principaux de bureaux d'environ 450m² chacun. L'accueil du public en rez-de-chaussée impose le respect d'une réglementation ERP de 5^{ème} catégorie pour cette zone, le reste du bâtiment répond à la réglementation du code du travail.

Le volume, compact, est composé d'un simple parallélépipède rectangle avec deux façades principales vitrées au sud-est et nord-ouest. Le bâtiment est centré sur une parcelle en pente utilisée principalement pour le stationnement des véhicules du personnel. La pente permet un accès direct à un sous-sol partiel où se situe deux locaux à risque moyen : une chaufferie gaz et un local de rangement.

L'entrée du public s'effectue par la porte centrale située en face de l'escalier d'accès à l'étage. Le personnel entre dans les locaux par un accès sur le pignon nord-est dans l'axe du couloir central du rez-de-chaussée. Cette porte sert de sortie de secours pour le niveau inférieur, une deuxième issue de secours superposée à la première permet l'évacuation du niveau supérieur avec un escalier métallique extérieur.

Les seules saillies en façade sont l'auvent de l'entrée principale avec une rampe d'accès PMR sur la façade sud-est et un escalier de secours sur la façade nord-est.

Durant le chantier de rénovation énergétique qui commence en septembre 2025 :

- L'auvent (SAS) de l'entrée principale de la façade sud sera refait à neuf
- La cheminée sera démolie
- L'escalier donnant accès à l'entrée principale sera démolie.

Le bâtiment comporte une base en béton armé avec un plancher bas du niveau 0 en béton sur une structure béton. La superstructure est composée d'une ossature métallique légère qui offre des plateaux libres avec une file de poteaux centrale et une file de poteaux sur chaque façade. Le plancher haut du rez-de-chaussée est en béton armé, le contreventement longitudinal est à priori formé par les murs de la cage d'escalier et ceux des blocs sanitaires. Les pignons seraient eux remplis en maçonnerie.

Les fenêtres sont intégrées dans des façades rideaux sur les deux façades principales. Les montants verticaux de cette façade rideau sont en saillie du côté extérieur. Des toiles screen extérieures avec des manœuvres manuelles protègent individuellement chaque fenêtre contre le rayonnement direct.

La couverture du bâtiment est composée d'un complexe d'étanchéité bitumineuse, d'un isolant, et d'un bac acier posé sur une structure métallique. L'étanchéité a été refaite en 2022.

Le chauffage était assuré par un circuit de radiateurs à eau chaude avec une chaudière gaz. La cheminée étant démolie, le système de climatisation réversible air-air avec une unité extérieure et des unités intérieures en plafond climatise / chauffe le bâtiment.

Un système de ventilation avec une amenée d'air par un puit canadien qui se trouve dans le vide sanitaire ne fonctionne plus.

Le réseau de gaine intérieur avec des bouches dans le couloir est en place.

2 DESCRIPTION DES BESOINS PROPRES À L'OPÉRATION

2.1 PRÉSENTATION GÉNÉRALE DES BESOINS

Les objectifs du projet de rénovation de la zone d'accueil:

Le réaménagement de l'accueil du CDFiP de Figeac s'inscrit dans la poursuite d'une orientation stratégique de la Direction Générale des Finances Publiques qui vise à doter la Direction Départementale des Finances Publiques (DDFiP) du Lot d'un accueil des usagers rénové répondant aux critères d'une charte normée de la mission stratégie de la relation aux usagers (SRP) tout en préservant la sécurité de nos agents et en veillant à une étanchéité totale entre les agents et les usagers.

Un guide d'aménagement des accueils des Centres des Finances Publiques est joint au programme. En complément du présent programme et des réunions avec les représentants des services usagers de l'accueil, il donne les orientations générales pour l'aménagement des espaces. Les principales exigences ainsi qu'une charte graphique pour la signalétique y sont détaillées.

Le projet comprend la rénovation du hall d'accueil selon le guide de la mission SRP en tenant compte de la configuration des locaux.

L'accueil est un ERP de 5^{ème} catégorie.

L'étanchéité totale entre le public et les agents

Afin d'assurer la sécurité du personnel, les agents du site et les usagers ne devront plus se croiser. La zone "agents" et la zone "usagers" seront totalement distinctes et étanches (exigence du référentiel sûreté de la DGFIP).

Le public sera accueilli soit à la banque d'accueil/caisse, soit dans des box dotés d'un mobilier traversant avec bouton anti-agression et d'un chemin de fuite. Les box seront soit vitrés, soit dotés de portes à oculus.

2.1.1 ÉTAT DES EXISTANTS

Le bâtiment est situé à la sortie de Figeac dans une zone pavillonnaire.

Les candidats feront une visite du site durant la consultation pour la mission de maîtrise d'œuvre afin de pouvoir juger des contours de la mission.



2.1.2 EXPRESSION DES BESOINS

Les objectifs du projet de rénovation de la zone d'accueil:

Un guide d'aménagement des accueils des centres des finances publiques est joint au programme. En complément du présent programme et des réunions avec les représentants des services usagers de l'accueil, il donne les orientations générales pour l'aménagement des espaces. Les principales exigences ainsi qu'une charte graphique pour la signalétique y sont détaillées.

- La gestion des flux, la signalétique :

L'aménagement devra diriger naturellement le public vers les services qu'il vient chercher, les croisements de flux seront à éviter. Ici, les usagers doivent entrer et sortir par la même porte.

- L'entrée du public

La zone d'accueil du public, au rez-de-chaussée du bâtiment est bien lisible depuis la rue pour les visiteurs.

L'entrée s'effectue par un sas.

- Le gestionnaire de file d'attente et l'accueil général pour les particuliers

Aujourd'hui, après le passage du sas d'entrée, le public se présente devant l'accueil général et passe par le GFA (gestionnaire de file d'attente).

Ces modalités d'accueil seront revues pour autonomiser l'utilisateur et lui permettre soit :

- de s'installer directement dans l'espace d'attente dédié en cas de prise de RDV sans passer par le gestionnaire de file d'attente (GFA) ou la banque d'accueil ;
- de se présenter devant le GFA, pour obtenir un renseignement, prendre un RDV ou régler un paiement ;
- de s'orienter vers le libre-service.

En principe, la nouvelle banque d'accueil généraliste devrait avoir une visibilité moindre que celui de l'accueil sur RDV ou en libre-service tout en étant présente dans l'espace accueil. Il est donc prévu de remplacer la banque d'accueil générale dans le projet.

- **Les espaces d'attente**

Ils doivent exister si possible, pour chacun des espaces (libre-service, rendez-vous et caisse) avec un code couleur, afin de faciliter l'orientation des usagers et d'éviter le croisement des flux. Ces espaces doivent assurer à la fois une confidentialité entre les usagers et une visibilité par les agents et peuvent être multiples (banc, sièges ou guide file).

La zone d'attente sur RDV est un maillon essentiel qui doit être visible dès l'entrée et identifiable.

La position de ces assises permettra d'avoir un visuel sur les écrans du gestionnaire de file d'attente indiquant l'ordre de passage.

- **Les postes en libre-service**

2 postes en libre-service seront proposés à gauche de l'entrée. Conformément au guide d'aménagement, ces postes doivent être dans un espace ouvert et identifiable dès l'entrée avec un coloris bleu.

- **Les box de réception.**

La configuration spatiale de ces box doit correspondre aux fonctions recherchées.

Le bureau attenant à la zone d'accueil pourra accueillir 3 box dont un PMR.

Le mobilier et les banques d'accueil pourront être conservés avec une adaptation à la signalétique et à la condition de stricte confidentialité. Il est indispensable d'en améliorer l'acoustique, notamment afin d'assurer cette confidentialité entre chacun de ces box fermés.

- **Les sanitaires**

Ils ne seront pas accessibles au public et ne sont pas concernés par le projet.

- **La banque d'accueil et la caisse**

Une banque d'accueil en face de l'entrée sera implantée avec 3 postes de travail (Accueil primaire + caisse dont un PMR). Cet espace devra être identifié visuellement (orange) avec un hygiaphone sur chacun des postes de travail.

- **Bureau du responsable**

Il correspond bien aujourd'hui à l'usage recherché, il devrait avoir idéalement une vue sur l'accueil.

- **Extension de la zone d'accueil**

L'espace de l'accueil existant semble suffisant pour offrir le confort et les fonctionnalités recherchées.

- **La séparation du public et des agents**

Afin d'assurer la sécurité des agents, ceux-ci recevront le public au travers de banques d'accueil ou de box, dont le public ne pourra pas faire le tour. Des chemins de fuite devront permettre à un agent de quitter son poste sans passer à côté du public reçu.

- **Les travaux de rafraîchissement des locaux**

L'ensemble des peintures sera refait, comme les sols plastiques suite au désamiantage des sols et murs. Les plafonds seront conservés autant que possible.

- **Désamiantage**

Le rez-de-chaussée du site sera entièrement désamianté (sols / murs). Ce désamiantage pourra se faire en deux phases afin de maintenir la sortie d'évacuation principale par l'escalier intérieur des agents travaillant au R+1.

Un chantier dans un site occupé:

Les études de maîtrise d'œuvre dans l'organisation du chantier et le phasage de celui-ci devront prendre en compte les différentes contraintes propres à ce bâtiment.

Le bâtiment restera en fonction durant tout le chantier. L'organisation mise en place par la maîtrise d'œuvre devra veiller à la sécurité des usagers du bâtiment (personnel et public). Ce travail, mené avec le coordinateur SPS et les entreprises concernées permettra de gérer l'ensemble des flux des salariés, du public, des entreprises intervenantes et des livraisons.

La parcelle laissera des possibilités pour l'installation de chantier. Le site étant occupé, il conviendra malgré tout de s'assurer que celle-ci impacte au minimum l'exploitation du bâtiment.

Durant le chantier, l'organisation des tâches devra minimiser les nuisances sonores et olfactives pour le personnel présent dans les locaux. La production et propagation de poussière devra être gérée de manière à ne pas entrer dans le bâtiment, mais aussi afin de respecter l'environnement proche et notamment les voisins.

La période de fermeture de l'accueil afin d'effectuer les travaux doit être la plus limitée possible. La conception des aménagements devra prendre en considération ces contraintes afin de pouvoir préparer au maximum les ouvrages en atelier avant de les installer dans une période courte.

Même lors de la période de fermeture de l'accueil au public, le bâtiment restera en fonction. L'organisation devra veiller à la sécurité des usagers du bâtiment. Les locaux devront être sécurisés pour empêcher toute effraction tant en journée que la nuit et les week-ends.

2.2 DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES ENSEMBLES FONCTIONNELS

Ce bâtiment est domanial et géré par la Direction Départementale des Finances Publiques (DDFiP) du Lot et concentre 4 services et environ 36 agents.

Les services implantés sur le site **Avenue Philibert Delprat à Figeac** :

- Le SIP (Service des Impôts des Particuliers) de Figeac :

Ce service assure la gestion des impôts des particuliers. C'est ce service qui reçoit le plus d'usagers.

- Le SGC (Service de Gestion Comptable) de Figeac :

Ce service tient les comptes des collectivités sur le périmètre de la Communauté de Communes du Grand Figeac. Ce service assure également un accueil usagers.

- L'antenne du SIE (Services des Impôts des Entreprises) du Lot

Ce service gère, sous le pilotage de son siège situé à Cahors, les impôts des professionnels. Ce service reçoit très peu d'usagers.

- Une unité de la Direction Départementale des Territoires est également installée dans ce bâtiment. Quelques usagers peuvent être reçus par ce service.

3 FASCICULE 2 – TECHNIQUE

Destiné principalement aux bureaux d'études, ce fascicule est la suite logique des précédents fascicules ; il le complète par des éléments techniques détaillés.

3.1 EXIGENCES TECHNIQUES

Le contenu doit permettre un chiffrage réaliste et l'élaboration du planning de l'opération.

Toutes les prestations de second œuvre seront basées sur un choix courant.

La distribution des surfaces, les locaux et leurs accès devront répondre à toutes les normes de sécurité incendie et d'accessibilité en fonction de leur destination et de leur utilisation.

L'adaptation des existants lorsque cela est possible sera à privilégier.

3.1.1 DOCUMENTS DU PRÉSENT DOSSIER

Les documents et plans constituant le présent dossier sont les suivants :

- Le présent programme
- Diagnostic technique amiante avant travaux
- Le réparage du Radon
- Les plans du bâtiment existant
- Guide d'aménagement des accueils

Cette liste n'est pas limitative et le prestataire peut, s'il en fait la demande, obtenir d'autres détails.

Le programme dressé a pour but de faire connaître l'organisation générale de l'opération à réaliser et le mode d'exécution des travaux.

En cas de manque de concordance, d'omission ou d'imprécision de ces documents, les prestataires devront demander à l'équipe d'assistance à maîtrise d'ouvrage, tous les renseignements nécessaires avant de remettre leur offre.

Aucune réclamation en vue d'obtenir un supplément de prix ne sera pris en considération après le dépôt des offres.

Dans le même esprit, les divergences d'interprétation, que pourraient soulever éventuellement certaines dispositions des plans et ou du programme trouveront leurs solutions dans les avenants techniques de référence et les décisions de l'équipe d'assistance sans modifier le prix global des marchés.

NOTE – Tout ce qui est indiqué dans les pièces écrites mais ne figure pas sur les plans, et vice-versa, a la même valeur que si les conditions étaient portées à la fois sur les plans et les pièces écrites. En cas de contradiction entre les pièces, la prescription la plus pénalisante devra être prise en compte par les soumissionnaires.

3.1.2 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les ouvrages devront satisfaire aux dispositions générales suivantes :

- les fascicules du cahier des clauses techniques générales (CCTG),
- pour les prescriptions ne figurant pas au CCTG : les cahiers des charges, règles de calcul et documents connexes des documents techniques unifiés (DTU) annexés au REEF,
- le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public,
- le règlement sanitaire départemental,
- la réglementation pour l'accessibilité des lieux publics aux personnes handicapées,
- Le code du travail
- les normes françaises conformément aux décrets n° S 8473 et 8474 du 26 janvier 1984,
- les règles parasismiques et leurs addenda.
- La réglementation thermique en vigueur,
- et d'une manière générale, toutes les réglementations actuellement en vigueur.

La distribution des surfaces, les locaux et leurs accès devront répondre à toutes les normes de sécurité incendie et d'accessibilité en fonction de leur destination et de leur utilisation.

L'adaptation des existants lorsque cela est possible sera à privilégier.

L'utilisation de procédés de construction non traditionnels ou de matériaux nouveaux devra faire l'objet d'un avis délivré par la commission des avis techniques ou d'un certificat d'essai émanant d'un centre technique qualifié. Des références devront être présentées si elles existent.

3.2 DESCRIPTION SOMMAIRE DES TRAVAUX

Destiné principalement aux concepteurs, le contenu de ce programme doit permettre un chiffrage réaliste et l'élaboration du planning de l'opération.

3.2.1 DÉSAMIANTAGE

Le RAAT signale la présence de fibres d'amiantes de type chrysotile dans les colles de plinthe, les panneaux de cloisons, les enduits peints, dalles de sol.

L'ensemble du rez-de-chaussée sera désamianté.

L'ensemble des bureaux du R+1 impactés aussi par l'amiante resteront en l'état. Leur désamiantage se fera ultérieurement.

Certains carottages devront se faire en SS4.

Les travaux seront alors prévus exécutés conformément aux règles de l'art et à la réglementation applicable en France telle qu'elle se trouvera être en vigueur à la date de consultation des entreprises.

En particulier, les travaux seront conformes aux prescriptions techniques contenues dans les lois, décrets, arrêtés et circulaires applicables en France, ainsi que dans les cahiers des clauses techniques générales, les documents techniques unifiés, les normes, les avis techniques, notamment les documents suivants dont la liste n'est pas exhaustive :

- Arrêté du 26 juin 2013.
- Décret n°2012-639 du 4 mai 2012 relatif aux risques d'exposition à l'amiante et arrêtés d'application modifiant le Code du Travail
- Arrêté du 8 avril 2013 relatif aux règles techniques, aux mesures de prévention et aux moyens de protection collective à mettre en œuvre par les entreprises lors d'opérations comportant un risque d'exposition à l'amiante
- Décret n° 2011-629 du 3 juin 2011 relatif à la protection de la population contre les risques sanitaires liés à une exposition à l'amiante dans les immeubles bâtis
- Décret n°2012-639 du 4 mai 2012 (risques d'exposition à l'amiante).
- Normes françaises homologuées applicables aux travaux de ce corps d'état ;
- Le REEF édité par le Centre Scientifique et Technique du Bâtiment (CSTB) ;
- Les Cahiers des Clauses Spéciales assortis aux DTU ;
- Les règles de sécurité éditées par le Ministère du Travail et en particulier le décret du 31 mars 1992 relatif aux dispositions concernant la sécurité et la santé que doivent observer les Maîtres d'Ouvrages lors de la construction de lieux de travail ;
- Le Code du Travail, le Code de la Santé Publique,
- D'une façon générale, l'ensemble des textes réglementaires, administratifs et normatifs applicables à l'opération tant en ce qui concerne la nature des travaux à réaliser que le type d'établissement concerné et que la nature du marché de travaux passé.
- Les règles de sécurité dans les Établissements Recevant du Public.

Le traitement des déchets par inertage pourra être prévu en option.

À prévoir :

- Désamiantage et dépose des cloisons amiantées
- Désamiantage des sols compris colle et ragréage
- Évacuations en décharge spécialisée

3.2.2 DÉMOLITION (HORS DÉMÉNAGEMENT DU MOBILIER)

- Dépose banque d'accueil, cuisine avec soin pour réutilisation
- Dépose Blocs portes, plinthes, etc.

3.2.3 PLÂTRERIE

Les cloisons intérieures neuves ou dans les zones rénovées seront réalisées en cloisons sèches, type Placostil 98/48 ou 72/48 classique ou d'épaisseur supérieure suivant les exigences acoustiques et équipées de portes à âme pleine.

- Les blocs portes seront à âme pleine sur huisseries bois, l'ensemble à peindre.
- Une attention particulière devra être portée sur l'isolation acoustique entre les bureaux et circulations et locaux techniques, sanitaires et autres.
- Une attention toute particulière devra être portée sur le traitement phonique et la correction acoustique à l'intérieur des bureaux collectifs.
- Les complexes mis en place devront atteindre des indices d'affaiblissement acoustique précisés ci-avant.

Le classement au feu sera conforme à la réglementation en vigueur.

Les gaines techniques reprendront le même type de structure et de parement et intégreront les trappes de visite.

- Création cloison placostyl acoustique pour tous les locaux et box créés
- Remaniement des faux plafonds
- Mise en place de barrière acoustique entre box et bureaux

3.2.4 MENUISERIES INTÉRIEURES

Les portes seront pleines, de finition peinte ou stratifié. Toutes les huisseries seront équipées de joints iso phoniques, de 4 paumelles, de butées de porte au sol, de béquilles doubles sur rosaces larges en aluminium anodisé, de serrures à mortaiser avec canon européen sur organigramme.

- F+P de nouveaux BP avec oculus donnant sur les box
- Dépose et réutilisation des BP déjà présents sur site
- F+P tablette + séparatif pour créer deux espaces en libre-service
- F+P plinthes bois sur cloison placo

Non compris :

- Nouvelle banque d'accueil ou adaptation de l'existante
- Mobilier des bureaux, box et salle d'attente.

3.2.5 PEINTURE + REVÊTEMENT SOLS

- Préparation des murs
- F+P de toile de verre sur cloison neuve / existante + peinture
- Préparation + mise en peinture des men bois : BP, plinthes, ...

Le revêtement de sol sera de type PVC multicouche en lés, traitement de surface de la couche d'usure par un vernis.

- Classement UPEC : U4P3
- Classement Feu : M3
- Qualité antistatique : Classe 2
- Le revêtement de sol devra être apte à l'emploi de sièges à roulettes.

Afin d'éviter toute détérioration ultérieure, des couvre-joints métalliques ou des barres de seuil vissées seront posés à chaque changement de revêtement.

- Ragréage + sols souples U4 P3

3.2.6 ÉLECTRICITÉ

La conception et la réalisation des installations électriques devront tenir compte des exigences suivantes :

- Excellente qualité des matériels, tant sur le plan esthétique que de conservation dans le temps ; fiabilité d'utilisation et entretien réduit;
- Conception moderne de la distribution qui devra intégrer les besoins et les contraintes liés au développement des équipements bureautique et permettre des adjonctions ou des modifications aisées des câblages.

Ceci suppose une irrigation dense des espaces de travail judicieusement positionnés et dimensionnés avec accès facile sans intervention sur le gros œuvre et sur le second œuvre.

L'éclairage artificiel sera compatible avec le travail sur écrans, d'où la recherche de bons équilibres de luminances dans les espaces de travail.

- Dépose des installations et consignation des réseaux
- Création de nouveaux postes de travail comprenant : 1 RJ45 + 4 PC
- Boitier de GFA
- Les 2 écrans de télé
- Lettres ou chiffres au-dessus des box
- Reprise éclairage des box
- Nouveaux éclairages
- Rajout de protection dans le tableau électrique
- Adaptation du contrôle d'accès

3.2.6.1 ÉCLAIRAGE

L'éclairage de l'ensemble du rez-de-chaussée sera remanié afin de correspondre aux nouveaux aménagements et à l'ambiance recherchée. Les éclairages nouveaux seront à LED.

3.2.6.2 SSI : NON COMPRIS

Les différents systèmes de sécurité incendie (extincteur, alarme, blocs secours ou d'ambiance...) devront être adaptés aux nouveaux aménagements.

3.2.6.3 VIDÉOSURVEILLANCE : NON COMPRIS

L'installation existante de vidéosurveillance sera adaptée en fonction de la nouvelle configuration de l'accueil.

3.2.7 CHAUFFAGE – VENTILATION – CLIMATISATION

Les systèmes de chauffage et de climatisation seront ajustés en fonction des nouvelles entrées d'air. Les réseaux de gaines existants seront réutilisés pour la mise en place d'une ventilation simple flux. Le bureau d'étude thermique, membre de l'équipe de maîtrise d'œuvre, réalisera une étude thermique permettant d'ajuster les solutions de régulation des équipements techniques.

- Consignation des réseaux
- Dépose de radiateurs
- Modification de la ventilation
- Création de nouvelle bouche d'extraction
- Carottage de traversé de mur
- F et P de CCF en traversé de mur
- Déplacement unité intérieure avec sa télécommande
- Adaptation du réseau actuel au nouveau projet
- Ajout d'unité selon nouvelle configuration des locaux.

3.3 PILOTAGE DU PROJET

3.3.1 CONDUITE D'OPÉRATION

Le bureau SIEP - BIMO (Bureau Immobilier et Maîtrise d'Ouvrage) est la maîtrise d'ouvrage mandatée par convention passée avec la DGFIP du Lot.

Outre le titulaire du présent marché, le maître d'ouvrage assurant la conduite de ce projet sera entouré pour cette opération des prestataires intellectuels : Bureau de contrôle, coordonnateur SPS.

3.3.2 MÉTHODE DE TRAVAIL

Le titulaire conduit ses études et la rédaction du DCE en étroite collaboration avec le maître d'ouvrage délégué.

Durant toute la durée du projet, le titulaire retenu devra systématiquement :

- Assister aux réunions hebdomadaires nécessaires à la bonne conduite de sa mission, et notamment :
 - y participer de façon dynamique ;
 - analyser les propos tenus ;
 - être force de proposition (en concertation préalable avec le conducteur d'opération)
- Restituer les réflexions dégagées au cours de la mission, et notamment :
 - faire les comptes rendus des réunions de chantier dans les 2 jours suivant la réunion ;
 - récapituler les solutions retenues au cours de la mission ;
 - en analyser les avantages et les inconvénients.
- Informer et conseiller le conducteur d'opération :
 - au fur et à mesure du déroulement de la mission, le conducteur d'opération sera tenu d'informer de l'avancement des projets par rapport au planning prévu, des modifications ainsi que des éventuelles difficultés rencontrées ;
 - les prestations remises par le titulaire constitueront une base de réflexion pour le conducteur d'opération dans ces prises de décisions. À ce titre, sa mission inclura un devoir de conseil ou d'alerte auprès du conducteur d'opération afin de lui permettre de prendre position en connaissance de cause.

L'ensemble des documents sera soumis à la validation du conducteur d'opération.

3.4 PLANNING

Les marchés de travaux devront être notifiés aux entreprises titulaires avant le 7ème mois à compter de la notification du marché de maîtrise d'œuvre.

Le planning des travaux sera optimisé de manière à en limiter autant que possible la durée.

En effet, dans cette période de travaux, les conditions d'accueil pour le public et de travail pour les agents d'accueil seront dégradées.

Un phasage des travaux devra avoir lieu afin d'assurer la continuité de l'accueil du public.

ETAPE	DUREE
AVP	3 semaines
Validation AVP	1 semaine
PRO	3 semaines
Validation PRO	1 semaine
DCE	1 semaine
CONSULTATION ENTREPRISES	4 semaines
Analyse et Négociation	3 semaines
Notification Marché	2 semaines
OS Démarrage travaux	
Travaux y compris préparation	1+7 mois

4 ANNEXES

Ce fascicule, constitué d'annexes, comporte l'ensemble des pièces écrites et graphiques du programme :

- Plans des niveaux
- Diagnostic Amiante avant travaux (DAAT)
- Le DTA (Dossier Technique Amiante)
- Le diagnostic Radon
- Localisation des services sur plans
- Guide d'aménagement des accueils