PRÉFET
DE LA NIÈVRE
Liberté
Égalité
Fraternité

PROGRAMME DE L'OPÉRATION

Réhabilitation de la maison du parc aval du barrage des Settons

Direction Départementale des Territoires de la Nièvre
Service Loire Sécurité Risques
Subdivision gestion de la Loire

Version 2 – mai 2026



Table des matières

1 Préambule....4

1.1 Présentation succincte du projet....4

1.2 Identification des intervenants....4

1.2.1 Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage....4

1.2.2 Conduite d'opération....5

1.3 Estimation budget travaux....5

2 Présentation du site....5

2.1 Situation géographique....5

2.2 Foncier et surface....6

2.3 Urbanisme – environnement....6

2.4 Diagnostique immobilier....6

2.5 Caractéristiques constructives....7

2.6 Photos du site....8

2.7 Plan de situation....9

2.8 Plan du bâtiment RDC de la maison du cantonnier....10

3 Définition de la mission de maîtrise d'œuvre....11

3.1 Mission de base....11

3.1.1 Études d'avant-projet sommaire (APS)....12

3.1.2 Dossier de demandes d'autorisations d'urbanisme et administratives....14

3.1.3 Études d'avant-projet définitif (APD)....15

3.1.4 Etudes de projet (PRO)....17

3.1.5 Assistance pour la passation des contrats de travaux (ACT)....20

3.1.6 Visa des documents d'exécution (VISA)....21

3.1.7 Direction de l'exécution des travaux (DET)....22

3.1.8 Assistance aux opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR + GPA)....23

3.2 Missions complémentaires.....25
3.2.1 Mission OPC : ordonnancement, pilotage et coordination ;.....25
3.2.2 BET Structure / Charpente (BET Structure).....25
3.2.3 BET Thermique / Qualité de l'air (BET Therm).....26
4 Programme de l'opération.....29
4.1 Aménagements des abords de la maison du cantonnier.....29
4.2 Aménagements façades/toiture de la maison du cantonnier.....29
4.3 Aménagements intérieurs de la maison du cantonnier.....30
4.4 Aménagement petit bâtiment ext Poulailler (ancien sanitaire).....32
4.5 Aménagement bâtiment ext Atelier (déjà rénové).....32

1 Préambule

La subdivision gestion de la Loire, service Loire Sécurité Risque, direction départementale des territoires de la Nièvre, est gestionnaire du barrage des SETTONS. Elle a en charge la surveillance, l'entretient et l'exploitation du barrage ainsi que de son parc aval.

1.1 Présentation succincte du projet

Le projet a pour but la réhabilitation d'un ancien bâtiment du parc aval du barrage des Settons (maison du cantonnier)

Pour stationner le micro-tracteur du barragiste en sécurité, et éviter la création d'un nouveau bâtiment ; et dans la continuité des travaux réalisés ces dernières années ; la DDT58 souhaite remettre en état la maison du cantonnier du parc aval.

La réhabilitation du bâtiment permettra de stocker du matériel d'entretien du parc utilisé par le barragiste, en sus du micro-tracteur, mais aussi permettre de disposer d'une salle de réunion à l'étage du bâtiment, de l'électricité et d'un sanitaire avec un point d'eau.

Le bâtiment a été construit en 1888 et ne dispose d'aucun accès et réseaux à l'électricité, eaux courantes et eaux usées. Il est également dans un état très délabré avec un écroulement partiel du plafond du rez-de-chaussée

Le projet prévoit également l'aménagement d'un petit local extérieur (ancien poulailler) pour le stockage d'hydrocarbures et la mise à l'électricité d'un autre bâtiment extérieur à proximité (atelier rénové en 2018).

Le projet devra restaurer l'apparence du bâtiment dans le respect de la construction d'origine aux vues en intégrant :

- le site classé (C) et site inscrit (I) au titre de la Loi paysage : C – Lac-réservoir des Settons (n°12) et I – Rive est du Lac des Settons (n°16)
- l'inscription actuelle au titre des monuments historiques du barrage et parc aval (arrêté préfectoral du 12 mars 2024) et la demande en cours de classement au titre des monuments historiques.

Le parc du barrage des Settons est également situé en zone ZNIEFF de type 1.

1.2 Identification des intervenants

1.2.1 Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Le maître d'ouvrage est l'État - Préfète de la Nièvre, représenté par la direction départementale des territoires de la Nièvre.

1.2.2 Conduite d'opération

La conduite d'opération est assurée par la direction départementale des territoires de la Nièvre, service Loire sécurité risques, subdivision gestion de la Loire.

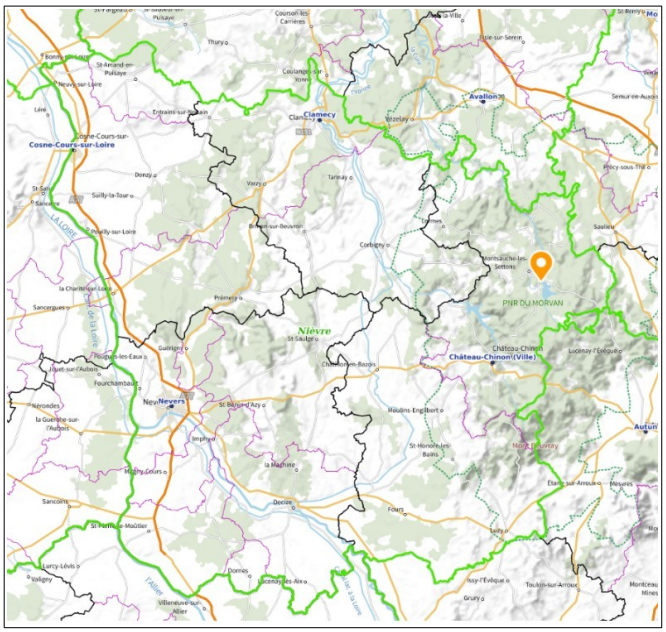
1.3 Estimation budget travaux

Le budget travaux est estimé à **200 000 € TTC**.

2 Présentation du site

2.1 Situation géographique

La maison du cantonnier est située dans le parc aval du barrage des Settons dans le parc régional naturel du Morvan, entre Nevers et Dijon, sur la rivière « La Cure » dans la Nièvre (58). Le barrage des Settons comme la majeure partie du plan d'eau, est situé sur la commune de Montsauche-les-Settons.





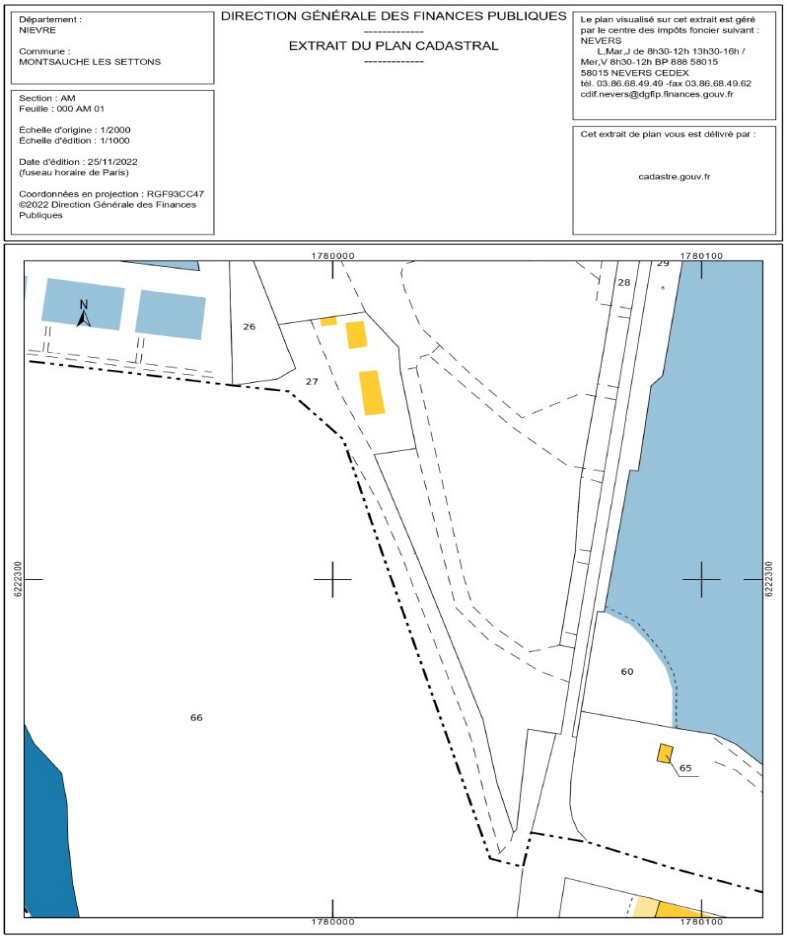




2.2 Foncier et surface

Le bâtiment est situé sur la parcelle 000 AM 27 d'une superficie de 2335 mètre carrés 3 rte du barrage 58230 Montsauche-les-Settons situé sur le domaine public fluvial, propriété de l'État.

Il s'agit de l'ancienne maison de fonction du barragiste d'une surface au sol de 35m².



2.3 Urbanisme – environnement

Le projet se situe en Site classé (C) et inscrits (I) au titre de la Loi paysage : C - Lac-réservoir des Settons (n°12) et I : Rive est du Lac des Settons (n°16).

De plus le barrage des Settons et son parc sont inscrits au titre des monuments historiques et font l'objet d'une demande de classement, en cours d'instruction. La maison du cantonnier est exclue de cette demande et sera maintenue au statut monument inscrit.

Le parc du barrage des Settons est également situé en zone ZNIEFF de type 1.

2.4 Diagnostique immobilier

- Diagnostique radon (2024) : présence importante de radon dans le bâtiment. (Annexes C et D)

- Diagnostic Amiante (2020) : pas d'amiante dans le RDC du bâtiment, l'étage de la maison non accessible a été exclu du diagnostic. La conduite en amiante à l'extérieur du bâtiment le long du coursier de l'évacuateur de cru a été supprimé. (Annexe G)

- Constat de risque et d'exposition au Plomb (2020) : Présence avec risque au plomb dégradé de classe 3 au niveau des menuiseries. (Annexe G)

- Diagnostique état des Clos et du Couvert (2024) : Plafond et plancher menaçant de s'effondrer. Présence d'infiltrations. (Annexe E)

- Diagnostic Électrique : pas d'électricité

- D.P.E. (Diagnostic de Performance Énergétique) : au vu de l'état du bâtiment ce diagnostic n'a pas été réalisé

2.5 Caractéristiques constructives

1. Parois

Les murs extérieurs d'une épaisseur d'environ 45 cm se composent a priori d'un enduit, de pierre de taille, et de brique et d'un enduit intérieur en plâtre. Les façades n'ont fait l'objet d'aucun entretien. Elles sont défraîchies, voire en certains endroits nous observons quelques épaufrures.

2. Menuiseries

Les menuiseries extérieures, en bois, sont inexistantes ou en très mauvais état,

3. Toiture

Les couvertures en tuiles mécaniques grand module n'ont pas fait l'objet de travaux de réfection. Le lierre a envahi la toiture qui s'effondre coté Est.

La charpente est ponctuellement détériorée et a fait l'objet d'un bachage en 2023 pour limiter les infiltrations d'eau dans le bâtiment.

4. Chauffage / ECS / Ventilation

Aucune installation de chauffage, ni ventilation, hormis une ancienne cheminée et un ancien four

5. Aménagement intérieur rez-de-chaussée

Les sols sont en tomette 15 × 15 cm

Les plafonds sont en enduit plâtre peint

Les murs sont revêtus de peintures murales en mauvais état.

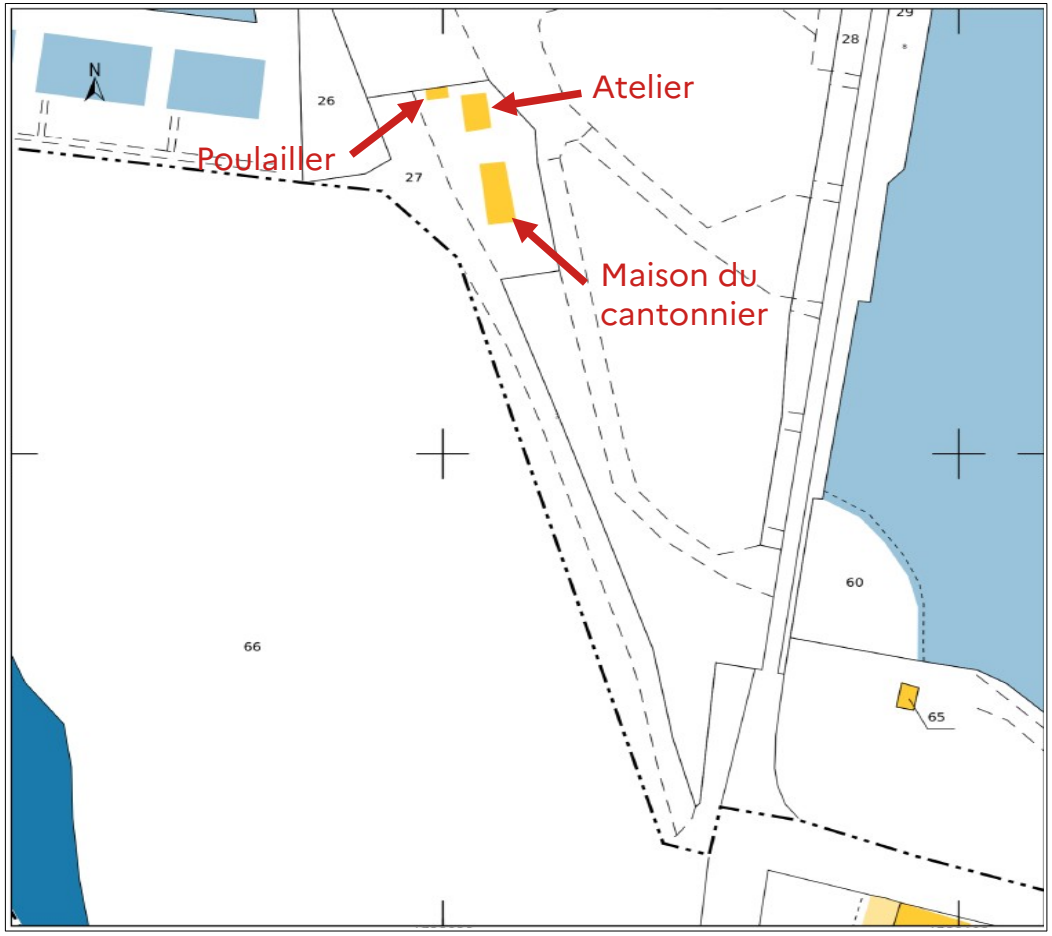
Les cloisons séparatives ne présentent pas d'anomalie apparente, elles sont à vérifier dans leur intégrité

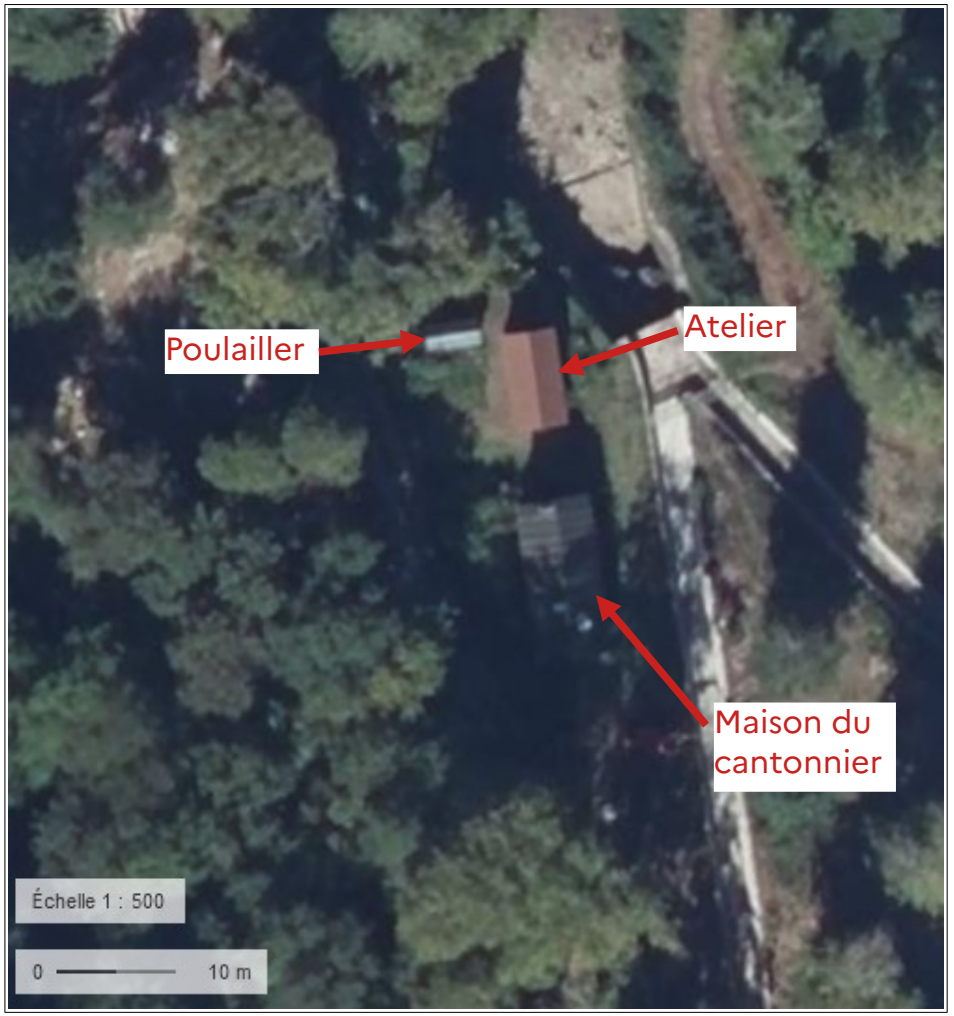
6. Niveau 2 (1er étage) : inaccessible (risque d'effondrement)
7. Liaison verticale : inexistant du rez-de-chaussée au 1er

2.6 Photos du site

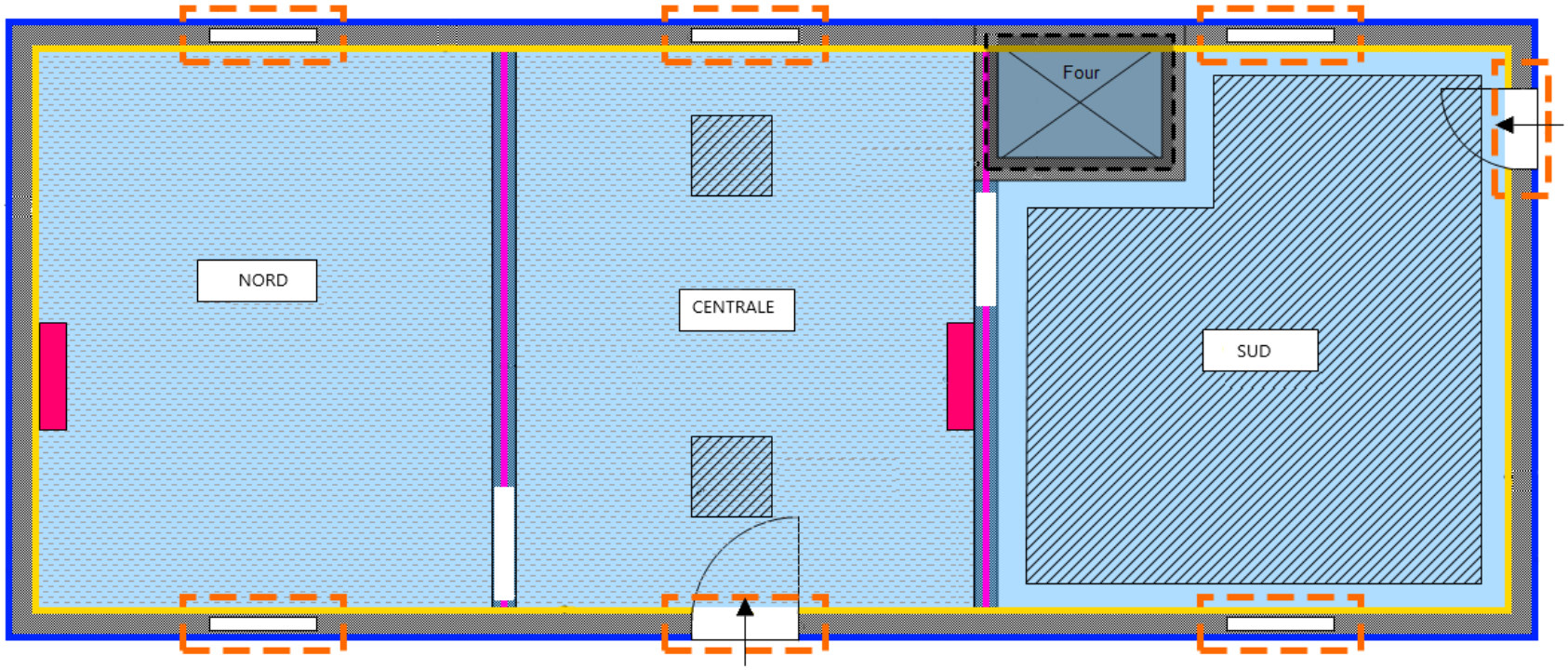
cf annexe B « Planches photos »

2.7 Plan de situation





2.8 Plan du bâtiment RDC de la maison du cantonnier



3 Définition de la mission de maîtrise d'œuvre

Le maître d'œuvre et son équipe devront être qualifiés en tant qu'architecte du patrimoine.

Dès le démarrage des études, le maître d'œuvre devra entrer en collaboration active avec la maîtrise d'ouvrage, conduite d'opération, au moyen de rencontres et de réunions périodiques qu'il provoquera.

Il devra également prévoir et programmer autant que nécessaire au bon avancement du projet, toutes les réunions avec les instances (Architecte des Bâtiments de France (ABF), Unité Départementale de l'Architecture et du Patrimoine (UDAP) Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC), de la DREAL Bourgogne Franche-Comté, Conservatoire d'Espaces Naturels (CEN), SDIS, commission accessibilité, concessionnaires…), sans qu'il puisse en porter réclamation à quelque titre que ce soit.

Le représentant de l'acheteur provoquera dès les premières phases d'études de conception, des réunions de travail afin de veiller à la bonne mise au point de l'opération (tant sur les aspects fonctionnels, que techniques ou urbanistiques).

De plus, à la fin de chaque élément de mission, une revue de projet sera organisée avec l'ensemble des parties intéressées afin de vérifier le respect du projet aux différentes composantes du programme. Ces revues constituent une base objective de validation.

Le contenu de chaque élément de mission pour les éléments normalisés est celui qui figure à l'art.R.2431-1 et suivants du code de la commande publique, complété par les prescriptions du CCAP.

Si des études complémentaires sont jugées nécessaires par le maître d'œuvre pour la définition du projet (sondages, reconnaissances de sols, infiltrations, …), elles seront prises en charge financièrement par le maître d'ouvrage dans le cadre de marchés contractés entre le maître d'ouvrage et un ou plusieurs prestataires.

3.1 Mission de base

Le présent marché a pour objet de confier au maître d'œuvre une mission de base. Les éléments constitutifs de cette mission sont les suivants :

- Les études d'avant-projet sommaire (APS) ;
- Les études d'avant-projet définitif (APD) et dossiers de demandes d'urbanisme et administratifs ; Cette mission comprend la constitution du dossier de demande d'autorisations d'urbanisme (permis de construire) et/ou administrative (demande en lien avec les monuments historiques et site classé/inscrit, ZNIEFF) comprenant l'ensemble des documents écrits et graphiques imposés par le code de l'urbanisme.
- Les études de projet (PRO) et du dossier de consultation des entreprises (DCE) ;
- L'assistance apportée au maître de l'ouvrage pour la passation des contrats de travaux (ACT) ;

- Examen de la conformité au projet des études qui ont été faites par les entrepreneurs (VISA) ;
- La direction de l'exécution du contrat de travaux (DET) ;
- L'assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la garantie de parfait achèvement (AOR).

La maison du cantonnier et le barrage sont inscrits et le barrage est en cours de classement au titre des monuments historiques, l'instruction réglementaire devra prendre en compte les avis de l'architecte des bâtiments de France (ABF) et de la DRAC dans la conception et réalisation du projet.

3.1.1 Études d'avant-projet sommaire (APS)

Attendus

Les études d'avant-projet sommaire ont pour objet de :

- Préciser la composition générale en plan et en volume ;
- Apprécier les volumes intérieurs et l'aspect extérieur de l'ouvrage, ainsi que les intentions de traitement des espaces d'accompagnement ;
- Vérifier la compatibilité de la solution retenue avec les contraintes du programme et du site, ainsi qu'avec les différentes réglementations notamment celles relatives à l'hygiène, à la sécurité, site classé/inscrit, monument historique, ZNIEFF;
- Prendre en compte les études de faisabilité des missions complémentaires BET Structure / Charpente et BET Thermique / Qualité de l'air
- Examiner les possibilités et contraintes de raccordement aux différents réseaux ;
- Concevoir et proposer les dispositions techniques pouvant être envisagées ainsi qu'éventuellement les performances techniques à atteindre, et intégrer les exigences environnementales ;
- Préciser un calendrier de réalisation et, le cas échéant, le découpage en tranches fonctionnelles ;
- Établir une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux (hors révision de prix et aléas).
- Définition d'éventuelles études complémentaires à réaliser (sondages, infiltrations, …), élaboration du cahier des charges, analyse des offres et suivi de leur réalisation sur le terrain.

Dans le cadre de ces études d'APS, des réunions de concertation sont organisées avec le maître d'ouvrage où sont fournies des explications sur les options architecturales, techniques et économiques proposées.

Documents à remettre au maître d'ouvrage

Livrable Dossier APS comprenant les documents suivants :

- Note de présentation exposant l'approche générale du projet, la justification du parti architectural retenu, les solutions architecturales et fonctionnelles retenues, le traitement des volumes intérieurs, les principales dispositions environnementales retenues, les principales dispositions prises en termes d'hygiène, de sécurité et d'accessibilité, les éventuels écarts de programmation résultant de l'avancement des études,
- Formalisation graphique de la solution préconisée, présentée sous la forme de :
    - Plan d'insertion dans l'environnement et insertion paysagère (perspective)
    - Plans, coupes et élévations des constructions à l'échelle du 1/200 avec certains détails significatifs au 1/100 (l'échelle des plans pourra être adaptée sur demande spécifique du maître d'ouvrage)
    - Plans généraux des VRD avec tracé sur plan masse des principaux réseaux avec diamètres et niveaux principaux ; le titulaire fournira les études de giration et justifications nécessaires à la compréhension des plans proposés,
- Descriptif des principes techniques retenus : modes constructifs, matériaux et finitions extérieures et intérieures, gestion des fluides, solutions énergétiques, principes d'aménagements extérieurs et de raccordements, fiches par typologie de local,
- Note adaptée à l'APS sur les réglementations environnementales et d'urbanisme applicables, identification des principales règles applicables au projet, évaluation de leurs impacts.
- Certificat d'Urbanisme,
- Évaluation provisoire du coût prévisionnel des travaux,
- Synthèse financière avec prévision calendaire d'engagement et d'écoulement des marchés de travaux,
- Étude en coût global de l'opération,
- Tableau récapitulatif des différentes remarques / demandes de modifications apportées au cours de réunions d'étude et de concertations avec le traitement associé,
- Compilation des comptes rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales options prises à ce stade de la mission,
- Mise à jour du calendrier général prévisionnel de l'opération,
- Le cas échéant, établissement d'une note technico-économique justifiant la nécessité et le nombre d'études complémentaires à réaliser (sondages, infiltration…), accompagnée de plans de situation et/ou coupes.
- Le cas échéant, établissement des cahiers des charges nécessaires à la réalisation des études complémentaires à réaliser et analyse des offres des consultations.

Livrables Compte rendu de réunion et support de présentation :

- Compte rendu de réunion de l'ensemble des réunions réalisées lors de la phase APS,
- Support de présentation nécessaire à la tenue des réunions de la phase APS.

Organisation de la mission

Le titulaire participera aux réunions suivantes :

- Réunion de démarrage : elle permettra d'identifier les besoins et attentes du maître d'ouvrage et également d'identifier par le maître d'œuvre les éventuels diagnostics complémentaires à réaliser.
- Réunions de concertation avec les utilisateurs et maîtrises d'ouvrage : le titulaire participera aux réunions nécessaires à l'établissement de sa mission, y compris avec les utilisateurs et l'ABF. Des visites sur site seront à prévoir.
- Réunion de jalon revue d'APS : le titulaire animera la réunion de revue d'APS en présence de la conduite d'opération, des utilisateurs, du maître d'ouvrage. A partir du livrable APS initial remis en amont, le titulaire réalisera le support de présentation permettant de synthétiser les éléments majeurs de l'APS relatifs aux thématiques techniques et fonctionnelles, financières et calendaires. A l'issue de la revue d'APS et après validation du compte rendu, le titulaire disposera d'un délai de 2 semaines pour produire un APS consolidé, intégrant les différentes remarques et demandes de reprise formulées par la conduite d'opération.

3.1.2 Dossier de demandes d'autorisations d'urbanisme et administratives

L'établissement du dossier de demande d'autorisation d'urbanisme et, le cas échéant, des autres autorisations administratives intervient immédiatement après la validation de l'APS.

Attendus

Les prestations dues sont les suivantes :

- Consultation préalable des personnes ou organismes pouvant exiger des modalités de réalisation particulières au maître d'ouvrage lors de la réalisation de l'ouvrage (ABF, DREAL UDAP, CEN, …)
- Constitution du dossier de demande d'autorisations d'urbanisme (permis de construire) et/ou administrative (demande en lien avec les monuments historiques et site classé/inscrit, ZNIEFF) comprenant l'ensemble des documents écrits et graphiques imposés par le code de l'urbanisme.
- Signature du permis de construire par un architecte DPLG ou HMNOP.
- Constitution des dossiers de demande de permis de construire modificatifs éventuels dans les mêmes conditions que le dossier de base.

- Assistance au maître d'ouvrage lors des éventuelles démarches de présentation du dossier aux autorités compétentes et aux services instructeurs pour la délivrance des autorisations.

Cette dernière assistance se traduit également par la reprise des études – sans rémunération complémentaire – s'il est donné un avis défavorable pour des motifs imputables à la solution architecturale ou d'aménagement, ou un avis favorable avec réserves émises par l'autorité signataire du permis de construire ou environnemental. Dans ce cas, les délais d'études seront alors prolongés par ordre de service dans les conditions fixées par l'article 15.3 du CCAG-MOE.

Documents à remettre au maître d'ouvrage

- Dossier de demande de permis de construire et ensemble des documents nécessaires à l'instruction des dossiers présentés, notamment dans le cadre des procédures sites classés/inscrits, monuments historiques, ZNIEFF.
- Compte rendu des réunions liées à la phase
- Dossiers de demande de permis de construire modificatifs éventuels dans les mêmes conditions que le dossier de base.

Organisation de la mission

Le titulaire participe aux réunions nécessaires à la préparation des dossiers, y compris celles se déroulant au sein des administrations instructrices des dossiers.

3.1.3 Études d'avant-projet définitif (APD)

Attendus

Les études d'avant-projet définitif, fondées sur l'avant-projet sommaire approuvé par le maître d'ouvrage ont pour objet de :

- Arrêter en plans, coupes et façades, les dimensions des ouvrages ainsi que leurs aspects,
- Définir les matériaux,
- Permettre au maître d'ouvrage d'arrêter définitivement le programme et certains choix d'équipements en fonction des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance,
- Établir l'estimation du coût prévisionnel des travaux, décomposée par corps d'état,
- Vérifier le respect des différentes réglementations notamment celles relatives à l'hygiène, à la sécurité et à l'environnement,
- Justifier les solutions techniques retenues, notamment en ce qui concerne les installations techniques,
- Préciser le calendrier prévisionnel par corps d'état,

Dans le cadre de ces études d'APD, des réunions de concertation sont organisées avec le maître de l'ouvrage durant lesquelles sont fournies des explications sur les solutions architecturales, techniques et économiques proposées.

A la fin des études d'APD, une réunion de présentation et de validation du projet est organisée avec la maîtrise d'ouvrage dans les locaux de la direction départementale des territoires de la Nièvre.

Documents à remettre au maître d'ouvrage

Livrable Dossier APD comprenant les documents suivants :

- Note de présentation mise à jour par rapport à la phase d'APS, formalisant les éventuels écarts de programmation résultant de l'avancement des études,
- Formalisation graphique de la solution architecturale préconisée, présentée sous forme de : plans d'insertion dans l'environnement, de masse et de toitures, aux échelles adaptées au projet.
- Formalisation graphique des solutions techniques préconisées, sur la base des plans architecturaux, présentée sous forme de plans de principes des structures et leurs pré-dimensionnements ; tracés unifilaires de réseaux et terminaux (chauffage, ventilation, plomberie, électricité, etc.), tracés des réseaux extérieurs.
- Descriptif détaillé des principes techniques retenus : fondations, structures, matériaux et finitions extérieures et intérieures, installations techniques, solutions énergétiques retenues, ouvrages d'aménagements extérieurs et de raccordements.
- Notices décrivant les dispositions prises en termes d'hygiène, de sécurité (incendie), d'accessibilité et le cas échéant d'acoustique, (cette notice doit prendre en compte la présence de gaz radon dans le bâtiment),
- Note justificative de prise en compte de la réglementation thermique,
- Note justificative de l'intégration des exigences environnementales,
- Plans généraux des VRD avec tracé sur plan masse des principaux réseaux avec diamètres et niveaux principaux ;
- Justification des choix architecturaux par l'analyse du coût global,
- Estimation détaillée du coût prévisionnel définitif des travaux, décomposé en lots ou postes séparés selon la trame des descriptifs techniques, accompagnée d'une proposition sur le mode de dévolution et de consultation des entreprises,
- Prévision calendaire d'engagement et d'écoulement des marchés de travaux (montants hors révision de prix et aléas),
- Note justificative des éventuels écarts avec la phase antérieure (identification et classification des écarts),
- Compilation des comptes rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales options prises à ce stade de la mission,

- Tableau de suivi des remarques formulées lors de la phase précédente avec les traitements réalisés,
- Suivi et mise à jour du calendrier général prévisionnel d'opération.

Livrable Compte rendu de réunion et support de présentation :

- Compte rendu de réunion de l'ensemble des réunions réalisées lors de la phase APD,
- Support de présentation nécessaire à la tenue des réunions de la phase APD.

Organisation de la mission

Dans le cadre de ces études d'APD, le titulaire participera aux réunions suivantes :

- Réunions de concertation avec les utilisateurs et maîtrises d'ouvrage : le titulaire participera aux réunions nécessaires à l'établissement de sa mission, y compris avec les utilisateurs et l'ABF. Seront fournies, au fur et à mesure, des explications sur les solutions architecturales, techniques et économiques proposées. Des visites sur site seront à prévoir.
- Réunions de jalon revue d'APD : le titulaire animera la réunion de revue d'APD en présence de la conduite d'opération, des utilisateurs, du maître d'ouvrage. A partir du livrable APD initial remis en amont, le titulaire réalisera le support de présentation permettant de synthétiser les éléments majeurs de l'APD relatif aux thématiques techniques et fonctionnelles, financières et calendaires. A l'issue de la revue d'APD et après validation du compte rendu, le titulaire disposera d'un délai de 2 semaines pour produire un APD consolidé, intégrant les différentes remarques et demandes de reprise formulées par la conduite d'opération.

3.1.4 Etudes de projet (PRO)

Attendus

Les études de projet ont pour objet de :

- Préciser par des plans, coupes et élévations, les formes des différents éléments de la construction, la nature et les caractéristiques des matériaux ainsi que les conditions de leur mise en œuvre ;
- Déterminer l'implantation et l'encombrement de tous les éléments de structure et de tous les équipements techniques ;
- Préciser les tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides et, en fonction du mode de dévolution des travaux, coordonner les informations et contraintes nécessaires à l'organisation spatiale des ouvrages ;
- Décrire les ouvrages et établir les plans de repérage nécessaires à la compréhension du projet ;

- Préciser le coût prévisionnel des travaux décomposés par corps d'état, sur la base d'un avant métré ;
- Permettre au maître d'ouvrage, au regard de cette évaluation, d'arrêter le coût prévisionnel de l'ouvrage (c) et, par ailleurs, d'estimer les coûts de son exploitation ;
- Déterminer le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux.

Documents à remettre au maître d'ouvrage

Livrable dossier PRO comprenant les documents suivants :

Documents graphiques :

- Formalisation graphique du projet sous forme de plans, coupes et élévations de l'ouvrage et de ses abords extérieurs à l'échelle de 1/50, incluant les repérages des faux plafonds, les revêtements de sols, les cloisonnements, les portes et tous ouvrages de second œuvre, avec tous les détails significatifs de conception architecturale à une échelle variant de 1/20 à 1/2 ;
- Plans de fondations et ouvrages d'infrastructure, incluant axes, trames, joints de dilatation, terrassements généraux, tracés des canalisations enterrées avec principaux diamètres, dimensionnement et niveaux du 1/100 au 1/50 des fondations superficielles et profondes (ouvrages principaux) ;
- Plans de structure, incluant axes, trames, joints de dilatation, plans des différents niveaux du 1/100 au 1/50 avec positionnement, dimensionnement principaux ;
- Réservations importantes affectant les ouvrages de structure. Surcharges d'exploitation et charges à supporter par la structure pour les principaux ouvrages, besoins principaux en fluides ;
- Plans des aménagements extérieurs, des réseaux, et des voiries sur fond de plan de masse et profils en long et en travers ;
- Plans de chauffage, climatisation et plomberie sanitaire, intégrant schémas généraux, bilan de puissance, tracés unifilaires des principaux réseaux et implantation des terminaux au 1/100 ;
- Plans d'électricité, courants forts et courants faibles, incluant schémas généraux de distribution, bilan de puissances, tracés des principaux chemins de câbles, implantation des principaux tableaux et appareillages au 1/100 ;
- Coupes de coordination spatiale pour l'implantation des réseaux de fluides ;
- Plans généraux des VRD avec tracé sur plan masse des principaux réseaux avec diamètres et niveaux principaux ;
- Positionnement, dimensionnement, ventilation et équipement principaux des locaux techniques ;
- Plan de principe d'installation et d'accès de chantier.

Documents écrits :

- Description détaillée des ouvrages et spécifications techniques définissant les exigences qualitatives et fonctionnelles, la nature et les caractéristiques des ouvrages et des matériaux, les contraintes générales de mise en œuvre, les conditions d'essai et de réception, incluant les limites de prestations entre les différents lots ;
- Justification des choix techniques et architecturaux par l'analyse du coût global ;
- Note justificative définitive de prise en compte de la réglementation thermique ;
- Notices définitives décrivant les dispositions prises en matière d'hygiène, de sécurité incendie, d'accessibilité et le cas échéant d'acoustique et protection de l'environnement ; (cette notice doit prendre en compte la présence de gaz radon dans le bâtiment) ;
- Présentation du coût prévisionnel des travaux (c) décomposés par corps d'état et de l'avant-métré sur la base duquel il a été établi ;
- Mise à jour du calendrier général prévisionnel de l'opération ;
- Calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, décomposés par lots ou corps d'état, qui sera joint au DCE ;
- Synthèse financière,
- Étude en coût global de l'opération ;
- Note justificative des éventuels écarts de coûts avec la phase antérieure ;
- Comptes rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales options prises à ce stade de la mission.

Les études de projet sont présentées au maître d'ouvrage pour approbation.

Organisation de la mission

Des réunions de concertation sont organisées avec le maître d'ouvrage où sont fournies, au fur et à mesure, des explications sur les solutions architecturales, techniques et économiques proposées et notamment :

- Réunion du jalon PRO : le titulaire animera la réunion de revue du PRO en présence de la conduite d'opération. A partir du livrable PRO initial remis en amont, le titulaire réalisera le support de présentation permettant de synthétiser les éléments majeurs relatifs aux thématiques techniques et fonctionnelles, financières et calendaires. A l'issue de la revue de PRO et après validation du compte rendu, le titulaire disposera d'un délai de 15 jours pour produire un PRO consolidé, intégrant les différentes remarques et demandes de reprise formulées par la conduite d'opération.

3.1.5 Assistance pour la passation des contrats de travaux (ACT)

Attendus

L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation du ou des marchés de travaux, sur la base des études qu'il a approuvées, a pour objet de :

- Préparer la consultation des entreprises
- Assister pendant la consultation le maître d'ouvrage en organisant l'ensemble des visites nécessaires prévues dans le cadre de la consultation, en préparant dans les délais impartis les réponses aux éventuelles questions des candidats et en modifiant si besoin les pièces du DCE ;
- Préparer la sélection des candidats et analyser les candidatures et offres obtenues ;
- Réaliser l'analyse financière comportant une comparaison des offres entre elles et avec le coût prévisionnel des travaux, ainsi qu'un avis du titulaire sur la convenance des prix. Le titulaire indiquera les différentes erreurs identifiées dans les pièces de l'offre ;
- Préparer et réaliser, s'il y a lieu, une phase de négociation avec les 3 soumissionnaires les mieux placés de l'analyse des offres du ou des marchés de travaux,
- Analyser, le cas échéant, les nouvelles offres des soumissionnaires suite à la phase de négociation, conformément aux critères de jugement des offres précisés dans le règlement de la consultation ;
- Préparer les mises au point nécessaires pour permettre la passation du ou des marchés de travaux par le maître d'ouvrage.
- Dans le cas de consultations infructueuses par manque d'offre, réaliser un « sourcing » auprès des entreprises susceptibles d'intervenir dans la région pour relancer une nouvelle consultation adaptée au contexte.

La fin de la phase ACT est conditionnée par la notification du marché de travaux.

Documents à remettre au maître d'ouvrage

- Livrable DCE, dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises à produire par le titulaire comprend notamment :

  - Le CCTP du projet (comprenant les pièces techniques et graphiques) et ses annexes ;
  - L'ensemble des annexes nécessaires à la réalisation des travaux (notice de chantier, notice environnementale…) ;
  - Le recueil des données caractéristiques du site (notamment relevé topographique, études géotechniques, plans des existants, procédures particulières liées aux spécifiées du site et du bénéficiaire…) ;

- Les critères de jugement des offres destinés à sélectionner les candidatures et les offres. Le titulaire justifiera ces critères de sélection et de notation proposée à la maîtrise d'ouvrage.
- Les pièces financières (DE, BPU, DPGF…) ;
- Le calendrier de l'opération ;

- Livrable réponses aux questions

Le titulaire du présent marché prépare et communique au RPA les réponses aux questions d'ordre technique soulevées par les concurrents.

- Livrable rapport d'analyse des candidatures

Le titulaire sera responsable de l'analyse de la recevabilité des candidatures (capacités techniques et professionnelles exigées dans le règlement de consultation).

- Livrable rapport d'analyse des offres

Le titulaire établit, à partir des pièces qui lui sont présentées et sans prendre contact avec les soumissionnaires, un rapport d'analyse comparative conformément aux critères de jugement des offres.

Dans le cas d'une négociation, le titulaire prépare les différentes analyses nécessaires à la négociation et est force de proposition sur le contenu des négociations (point à négocier, impact opération…). Le titulaire participe aux différentes réunions de négociation (préparation, négociation, analyse) et réalise les différents compte rendus et rapports associés.

- Livrable OUV 11, mise au point des marchés

Organisation de la mission

Le titulaire participe aux réunions suivantes :

• Réunion de montage de l'opération : pour réaliser sa mission, le titulaire animera la réunion de montage de l'opération de travaux. La réunion a pour objectif de définir les choix d'allotissement, les critères d'analyse des offres et leur pondération, les critères environnementaux et sociales, le montant des pénalités, d'indiquer les délais d'exécution de travaux et les qualifications nécessaires afin de soumissionner au lot concerné.

• Réunion de présentation des rapports d'analyse des candidatures et des offres provisoires. Le titulaire intégrera à l'issue les différentes remarques et demande de modifications faite par le maître d'ouvrage et produira les rapports d'analyse définitifs.

• Réunion de négociation le cas échéant

3.1.6 Visa des documents d'exécution (VISA)

Les études d'exécution étant intégralement réalisées par les entreprises, le maître d'œuvre s'assure que les documents qu'elles ont établis respectent les dispositions du projet et, dans ce cas, leur délivre son visa.

Prestations à effectuer et documents à remettre au maître d'ouvrage

- Examen de la conformité des plans et documents d'exécution établis par les entrepreneurs aux documents établis par la maîtrise d'œuvre ;
- Établissement d'un état récapitulatif d'approbation ou d'observations de tous les documents d'exécution, indiquant les dates de remise des documents et les dates visas effectifs. Ce tableau intégrera le suivi du visa du CT et du CSPS ;
- Examen et approbation des matériels et matériaux et leur conformité aux prescriptions arrêtées dans le CCTP des marchés de travaux ;
- Arbitrages techniques et architecturaux relatifs à ces choix et aux éventuelles variantes proposées par les entrepreneurs ;
- Examen et approbation des documents d'exécutions réalisés par les cotraitants du groupement.
- Contrôle de cohérence inter-maîtrise d'œuvre.

3.1.7 Direction de l'exécution des travaux (DET)

Au titre de la mission « Direction de l'exécution des travaux », le maître d'œuvre assume toutes les taches techniques et administratives qui lui incombent par le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de travaux et, le cas échéant, par le cahier des clauses administratives particulières.

<u>Attendus</u>

- S'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les études effectuées : le maître d'œuvre établit pour chaque corps d'état ou par marché la liste des documents d'exécution fournis par l'entrepreneur et destinés à alimenter le dossier des ouvrages exécutés ;
- S'assurer que les travaux sont conformes auxdits contrats et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradiction normalement décelables par un homme de l'art ;
- S'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions du ou des contrats de travaux, y compris en ce qui concerne l'application effective du schéma directeur de la qualité, s'il en a été établi un ;

- Délivrer tous ordres de service et établir tous procès-verbaux nécessaires à l'exécution du ou des contrats de travaux ainsi que procéder aux constats contradictoires, organiser et diriger les réunions de chantier ;Informer systématiquement le maître de l'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables ;
- Vérifier les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentés par le ou les entrepreneurs, les transmettre au conducteur d'opération pour visa et vérifier le projet de décompte final établi par l'entrepreneur. Le règlement des comptes doit être réalisé conformément aux dispositions contenues dans l'article 12 du CCAG/travaux. La procédure de dépôt des projets de décompte sur Chorus Pro sera également transmise au maître d'œuvre par la maîtrise d'ouvrage ;
- Pour les modifications de prestations consécutives aux aléas et imprévus ou aux modifications de programme, réaliser les fiches de travaux modificatifs (FTM) et les avenants correspondants des marchés de travaux, les bordereaux de prix supplémentaires, les prix nouveaux. Aucun ordre de service ou ordre verbal d'exécution ne sera délivré aux entrepreneurs avant accord écrit préalable du maître d'ouvrage. Les délais nécessaires à cette démarche seront estimés par le maître d'œuvre de telle façon que le maître de l'ouvrage dispose d'un délai au moins égal à 3 semaines pour prendre la décision qui s'ensuit ;
- Donner un avis au maître de l'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par l'entrepreneur en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général, assister le maître de l'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux, ainsi qu'instruire les mémoires de réclamation de ou des entreprises ;
- Assister le maître d'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux.

<u>Présence du titulaire sur le chantier</u>

Pour exercer la direction de l'exécution des travaux (DET), des visites de chantier auront lieu à la diligence du titulaire du marché de maîtrise d'œuvre ou à la demande de la maîtrise d'ouvrage.

La présence minimale du titulaire du marché sur le chantier est assurée :

• Par son mandataire (ou son représentant architecte) à raison de 1 visite par semaine minimum,

• Par du personnel dûment qualifié (lots techniques, ...) en fonction de l'évolution et de la nature des travaux à réaliser.

Le titulaire organise et dirige les réunions de chantier.

Les réunions de chantier auront lieu une fois par semaine, et un compte rendu (CR) devra être transmis au maître d'ouvrage. Le titulaire veillera à présenter également dans ce CR le listing des sous-traitants et la date de validité de leur inspection commune. Il tiendra également à jour un tableau de suivi des visas et des délais de traitement (y compris pour les visas du CT, du CSPS et de la MOA le cas échant).

Une réunion de pilotage entre le maître d'œuvre et la conduite d'opération s'effectuera au minimum une fois par mois. Le titulaire établira dans ce cadre un tableau de bord de suivi du chantier, présentant un bilan de l'opération, sur le plan technique, calendaire et financier.

3.1.8 Assistance aux opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR + GPA)

Cette mission d'assistance a pour objet :

- D'organiser les opérations préalables à la réception des travaux, essais et contrôles compris ;
- De procéder à l'examen des désordres signalés par le maître de l'ouvrage ;
- D'assurer le suivi des levées de réserves formulées (selon calendrier à établir) lors de la réception des travaux pendant la période de garantie de parfait achèvement des travaux.
- De constituer le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage à partir des plans conformes à l'exécution remis par l'entrepreneur, des plans de récolement ainsi que des notices de fonctionnement et des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mise en œuvre.

Le maître d'œuvre adresse à la conduite d'opération les DOE. La maîtrise d'ouvrage transmettra au coordonnateur de sécurité et de protection de la santé (CSPS) les documents destinés à compléter le dossier d'intervention ultérieur (DIUO) prévu à l'article L 4532-16 et L4532-18 du code du travail.

Le cas échéant, le maître d'œuvre assiste à la commission de sécurité sollicitée par le maître d'ouvrage et sur sa demande fait engager les travaux correctifs.

Le cas échéant, l'architecte, sur demande du maître d'ouvrage certifie la conformité de l'ouvrage au permis de construire ou aux autorisations d'urbanisme, conformément à l'article R. 462-1 du code de l'urbanisme.

Pendant le délai de garantie de parfait achèvement des travaux défini à l'article 44 du CCAG/Travaux applicable aux marchés de travaux, le maître d'œuvre est tenu de veiller à ce que l'entrepreneur se conforme aux obligations qui lui sont imposées par cet article.

Par ailleurs, pendant toute la durée de la garantie de parfait achèvement, le maître d'œuvre doit, en complément à la mission d'examen des désordres signalés par le maître d'ouvrage, une assistance à ce dernier dans le cadre des procédures contentieuses qu'il est éventuellement amené à engager contre les entreprises ayant réalisé les travaux.

Des revues de projet, au rythme d'une par trimestre, sont organisées à partir de la date de réception des travaux de l'ensemble de l'opération, jusqu'à la fin de l'élément de mission AOR. L'élément de mission AOR n'est réceptionné qu'à l'issue de la période de garantie de

parfait achèvement des marchés de travaux dont la direction est assurée par le maître d'œuvre.

3.2 Missions complémentaires

Le marché comprend 3 missions complémentaires, la mission OPC et deux missions constituées d'études / diagnostics / suivi pendant travaux / AOR en lien avec la structure du plancher et plafond en partie effondré et l'état de la charpente, ainsi que la qualité de l'air et les performances thermiques du bâtiment dû à una absence totale d'isolation et de la présence importante de gaz radon.

3.2.1 Mission OPC : ordonnancement, pilotage et coordination ;

- Attendus

L'ordonnancement, la coordination et le pilotage de l'ensemble du chantier (OPC) ont pour objet :

- Pour l'ordonnancement et la planification : d'analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux; de déterminer leurs enchaînements ainsi que leur chemin critique, par des documents graphiques et de proposer des mesures visant au respect des délais d'exécution des travaux et une répartition appropriée des éventuelles pénalités ;
- Pour la coordination : d'harmoniser dans le temps et dans l'espace, les actions des différents intervenants au stade des travaux, et le cas échéant, de présider le collège interentreprises d'hygiène et de sécurité ;
- Pour le pilotage : de mettre en application, au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis dans le ou les marchés de travaux, les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.

3.2.2 BET Structure / Charpente (BET Structure)

Un premier diagnostic de solidité et de l'état de conservation de la maison du cantonnier est joint en annexe E du CCTP. Il présente un effondrement partiel du plancher et plafond du bâtiment et une détérioration avancées de certains éléments de charpente.

La maîtrise d'ouvrage attend du bureau d'études et techniques structure et charpente (BET Structure) des prestations précises et de haute qualité, afin d'assurer la réussite du projet. Cette mission concerne uniquement la maison du cantonnier.

- Attendus

Les attendus incluent :

- Expertise Technique et Analyse : A l'aide des diagnostics déjà réalisés, le BET Structure doit effectuer une analyse détaillée de l'état existant des bâtiments, incluant une évaluation structurelle pour identifier les faiblesses et les risques.

- Études de Faisabilité: Réaliser des études de faisabilité pour les différentes options de réhabilitation, en tenant compte des contraintes techniques, architecturales, économiques et environnementales.
- Conception et Calculs Structurels : Élaborer les plans et les calculs structurels nécessaires pour la réhabilitation, en garantissant la sécurité et la conformité aux normes en vigueur. Le BET Structure doit proposer des solutions techniques pour renforcer ou remplacer les éléments de structure existants en prenant en compte les charges additionnelles éventuelles.
- Coordination et Collaboration : Assurer une étroite collaboration avec les autres parties prenantes du projet (architectes, entreprises de construction, bureaux de contrôle, etc.) pour garantir une cohérence et une fluidité dans la réalisation du projet.
- Conseil et Assistance : Fournir un soutien continu à la maîtrise d'ouvrage tout au long du projet, incluant des conseils techniques, des propositions de solutions alternatives en cas de contraintes imprévues et une assistance dans la prise de décision.
- Suivi et Contrôle de la Qualité : Mettre en place des processus de contrôle pour vérifier que les travaux de réhabilitation respectent les spécifications techniques et les normes de qualité définies.

- Prestations à effectuer et documents à remettre au maître d'ouvrage

Le BET Structure doit produire une série de documents tout au long de sa mission pour assurer une communication claire et une traçabilité des décisions et des actions entreprises. Parmi ces documents, on retrouve :

- Étude de Faisabilité : un document présentant les différentes options de réhabilitation envisagées, avec une évaluation des avantages et des inconvénients de chaque option, ainsi que des estimations budgétaires.

3.2.3 BET Thermique / Qualité de l'air (BET Therm)

Afin d'assurer la réussite du projet, la maîtrise d'ouvrage attend du bureau d'études et techniques Thermique / Qualité de l'air (BET Therm) des prestations précises et de haute qualité concernant l'isolation thermique des bâtiments et sur les systèmes de chauffage, ventilation et climatisation (CVC). Le BET Therm devra également répondre à la problématique de la présence de gaz radon dans le batiment. Des diagnostics sur le gaz radon sont joints en annexes C et D du CCTP. L'annexe D représente un rapport d'expertise réalisé par le CEREMA en 2024 sur lequel devra s'appuyer le BET Therm pour répondre à la problématique du radon sur le bâtiment.

Cette mission complémentaire sera réalisée sur le bâtiment « maison du cantonnier » mais également sur le bâtiment « Atelier ». La mission sur le bâtiment « Atelier » ne concernera que l'étude de faisabilité.

- Attendus

Les attendus incluent :

- Pour la maison du cantonnier et le bâtiment « Atelier » :
  - Expertise Technique et Analyse : à l'aide des diagnostics déjà réalisés, le BET Therm doit effectuer une analyse détaillée de l'état existant du clos et couvert des bâtiments et de la qualité de l'air.
  - Études de Faisabilité: réaliser des études de faisabilité pour les différentes options de réhabilitation, en tenant compte des contraintes techniques, architecturales, économiques et environnementales. Le BET Therm doit proposer des solutions d'isolation ou CVC pour limiter la quantité de gaz radon dans le bâtiment aux normes réglementaires.
- Pour uniquement la maison du cantonnier :
  - Conception et Calculs : les plans et les calculs de dimensionnement des matériaux à mettre en place dans le cadre de la réhabilitation et du réseau CVC.
  - Coordination et Collaboration : assurer une étroite collaboration avec les autres parties prenantes du projet (architectes, entreprises de construction, bureaux de contrôle, etc.) pour garantir une cohérence et une fluidité dans la réalisation du projet.
  - Conseil et Assistance : fournir un soutien continu à la maîtrise d'ouvrage tout au long du projet, incluant des conseils techniques, des propositions de solutions alternatives en cas de contraintes imprévues et une assistance dans la prise de décision.
  - Suivi et Contrôle de la Qualité : mettre en place des processus de contrôle pour vérifier que les travaux de réhabilitation respectent les spécifications techniques et les normes de qualité définies. Des mesures et suivi, en fin de travaux et sur la période de GPA, de la présence de radon dans le bâtiment devront être réalisés.

- Prestations à effectuer et documents à remettre au maître d'ouvrage

Le BET Therm doit produire une série de documents tout au long de sa mission pour assurer une communication claire et une traçabilité des décisions et des actions entreprises. Parmi ces documents, on retrouve :

- Pour le bâtiment « Atelier » :
  - Études de Faisabilité : Documents présentant les différentes options de réhabilitation envisagées, avec une évaluation des avantages et des

inconvénients de chaque option, ainsi que des estimations budgétaires pour chacun des bâtiments : « maison du cantonner » et « Atelier ». Deux rapports d'études sont donc attendus.

- Pour la maison du cantonnier :
  - Études de Faisabilité : Documents présentant les différentes options de réhabilitation envisagées, avec une évaluation des avantages et des inconvénients de chaque option, ainsi que des estimations budgétaires.
  - Rapports de Contrôle : des rapports périodiques des inspections de contrôle qualité. **Un test de conformité sur le gaz radon sera réalisé avant la réception des travaux et un suivi sera mis en place pendant toute la période de GPA.**

La production de ces documents est essentielle pour garantir la transparence, la traçabilité et le bon déroulement du projet de réhabilitation.

Deux rapports d'études de faisabilités sont donc attendus, un pour chacun des bâtiments : « maison du cantonner » et « Atelier ».

4 Programme de l'opération

4.1 Aménagements des abords de la maison du cantonnier

1) Remblais terre pour accès façade Ouest par le micro-tracteur
    - accès en biais depuis le cheminement du parc
    - terrassement supportant le poids du micro-tracteur
    - couche GNT
    - remonter le niveau du TN au niveau de l'entrée façade Ouest (marche d'environ 10 cm)
2) Aménagements pour gestion des eaux pluviales de toiture
3) Raccordement eau potable et eaux usées de la maison du cantonnier
4) Raccordement électricité maison du cantonnier
5) Déblayer et remettre en l'état les escaliers extérieurs en pierre dans le talus descendant à la cave façade Nord

4.2 Aménagements façades/toiture de la maison du cantonnier

1) Reprise toiture, cheminées, gouttières
2) Reprise de toutes les menuiseries et vitrages des fenêtres
3) Reprise des volets
4) Reprise porte accès extérieur façade Sud (à conserver ou à remplacer par fenêtre ou à condamner)
5) Reprise porte cave façade Nord par une porte grillagée pour permettre une circulation d'air suffisante pour les émanations de radon
6) Ouverture façade Ouest pour accès micro-tracteur (remisage du véhicule dans le bâtiment) :

a) Changer l'ouverture porte par une ouverture garage d'environ 3m * 3m (dimension à définir)

b) Installer une porte garage coulissante en 2 parties ou battante double ou basculante

7) Ravalement façade

4.3 Aménagements intérieurs de la maison du cantonnier

1) Avant tout aménagement des pièces, **prendre en compte la problématique radon : isolations des sols / ventilation des pièces**

2) **Aménagement RDC** (actuellement 3 pièces : Nord, Centrale, Sud)

a) fusionner pièce Centrale et pièce Nord pour création d'une pièce unique pour le remisage du micro-tracteur et lieu de stockage petits outils

- démolition mur porteur entre les deux pièces
- aménager le sol pour support poids micro-tracteur
- reprise des plafonds des deux pièces
- pièce non chauffée, (besoin isolation thermique à définir)
- condamnation des cheminées

b) aménager la pièce Sud en atelier

- plafond écroulé, déblayer et sécuriser la pièce
- la présence d'un étage à cette pièce est à définir
- reprise de la porte d'accès intérieur entre pièce Sud et Centrale
- reprise porte accès extérieur façade Sud suivant décision prise sur son devenir (cf *Aménagements ext*)
- aménager un point d'eau type évier
- installer un chauffage, différentes possibilités :
  - Reprise cheminée et/ou four à pain
  - Installation d'un petit poêle à bois ou granulé
  - Installation radiateurs électriques ou VMI

- isolation thermique de la pièce, notamment plafond/toiture, porte extérieur façade Sud
- aménager un accès au 1er étage : escalier

c) Raccorder toutes les pièces à l'électricité :

- installer des luminaires (type grandes barres LED)
- installer des prises électriques dans chaque pièce + aménagement spécifique pour l'atelier

d) Aménager un sanitaire avec point d'eau

e) Changement de toutes les menuiseries et mise en place double vitrages

f) Aménagements supplémentaires éventuels:

- Chauffe-eau

3) **<u>Aménagement 1er étage</u>** (non visité à ce jour, aucun accès possible/sécurisé à l'étage dans l'état actuel)

a) Reprendre et sécuriser le sol du 1er étage

b) Sécuriser pièce Sud 1er étage actuellement écroulé

- évaluer le coût-bénéfice de réaménager une pièce à cet emplacement

c) Changer en fenêtre la porte pièce Sud donnant sur l'extérieur

d) Créer un escalier depuis la pièce Sud du RDC (atelier), pour accéder à l'ouverture de la cloison du 1er étage

e) Raccorder le 1er étage à l'électricité (prises électriques + luminaires salle réunion)

f) Reprise des menuiseries fenêtre pièce Nord + double vitrage

g) Isolation thermique + aménagement chauffages électriques

h) Isolation de la toiture

i) Créer une salle de réunion

- démolir la cloison (potentiel mur porteur) entre les deux pièces Centrale et Nord pour créer une pièce unique
- aménager le sol pour la salle de réunion

4.4 Aménagement petit bâtiment ext Poulailler (ancien sanitaire)

1) Réaménager ce bâtiment en lieu de stockage hydrocarbures + divers
   a) démolir les sanitaires à la turque et aménager un sol béton propre
   b) mise en place de bacs de rétention pour stockage hydrocarbures

2) Fermeture des ouvertures par des portes en partie grillagées permettant une ventilation suffisante du lieu de stockage (émanations hydrocarbures + radon)



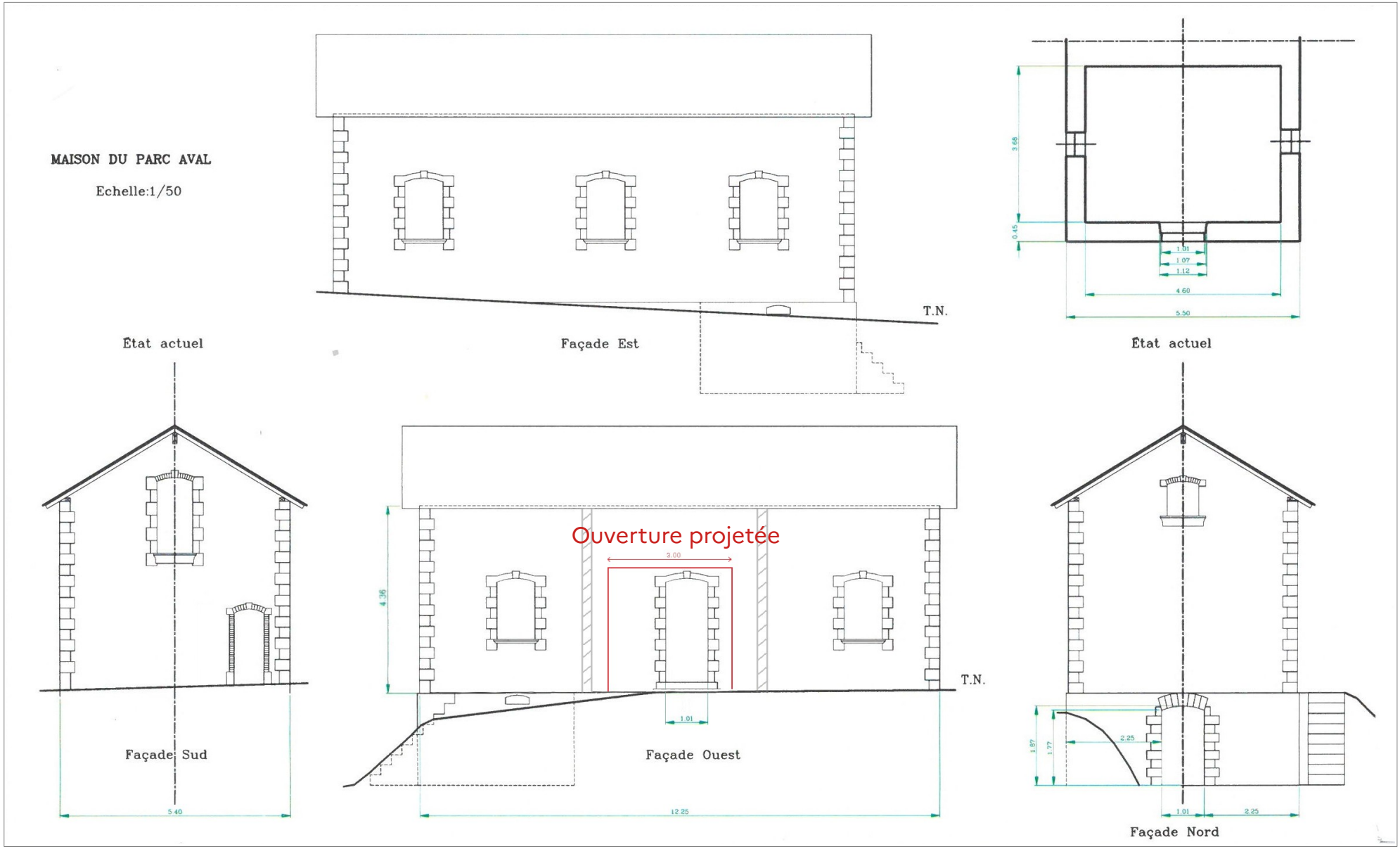
4.5 Aménagement bâtiment ext Atelier (déjà rénové)

1) Raccorder le bâtiment à l'électricité

2) Installer disjoncteur, luminaires et prises de courant



PLAN FAÇADES MAISON DU CANTONNIER



5 Annexes

- Annexe A – Arrêté préfectoral portant inscription au titre des monuments historiques du barrage du lac des Settons
- Annexe B – Planches photos
- Annexe C – Rapport d'expertise du radon sur le barrage des Settons
- Annexe D – Rapport de mesures du gaz radon
- Annexe E – Diagnostic solidité et état de conservation
- Annexe F – Plans des réseaux existants
- Annexe G – Diagnostic amiante et plomb
- Annexe H – Plan de gestion paysagère du site classé « Réservoir des Settons (58) »