

MARCHE PUBLIC N° 02-2017

ETUDES D'ANALYSES DES BESOINS ET DE
PROGRAMMATION EN VUE DE LA CONSTRUCTION
D'UN NOUVEAU SIEGE POUR LE CENTRE DE
GESTION DU BAS-RHIN

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

03/01/2018 A 12H00

Le présent C.C.T.P. devra être signé.

**CENTRE DE GESTION DU
BAS-RHIN**

Frédéric DOSSMANN-
Responsable des Moyens
Généraux
Tél : 03.88.10.34.71
f.dossmann@cdg67.fr

SOMMAIRE

1 // OBJET DU MARCHE.....	3
2 // LE CONTEXTE ET L'OBJECTIF	3
2.1 // LE CONTEXTE.....	3
2.2 // L'OBJECTIF POUR LE CD67.....	3
3 // LE CONTENU DE LA MISSION DE PROGRAMMATION.....	3
3.1 // LES DELAIS	5
3.2 // METHODOLOGIE DE LA MISSION.....	5

1 // OBJET DU MARCHÉ

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin (CDG67) souhaite engager les études d'analyse des besoins et de programmation en vue de la construction de son nouveau siège au Parc d'Innovation à Illkirch-Graffenstaden destiné à accueillir ses services et leurs activités ainsi que les organisations syndicales, le cas échéant.

La présente proposition a pour objet de définir les conditions d'intervention du titulaire du marché pour la réalisation de cette étude.

2 // LE CONTEXTE ET L'OBJECTIF

2.1 // LE CONTEXTE

Le CDG 67 est un établissement public actuellement installé dans deux bâtiments pour une surface utilisée de 1 800 m² de bureaux sur un terrain de 41 ares à Lingolsheim. Le CDG67 est un centre de ressources et d'appui aux collectivités territoriales dans de multiples domaines relevant des ressources humaines. Jusqu'à présent le CDG67 n'occupait qu'un des bâtiments à sa disposition sur le site actuel, mais compte tenu des nombreuses évolutions intervenues au sein du CDG67 liées essentiellement à l'augmentation de ses compétences et corrélativement de ses effectifs (70 agents actuellement), le CDG67 a investi le deuxième bâtiment à sa disposition depuis le départ de son locataire. Or, ce bâtiment nécessiterait un réaménagement intérieur et un rafraîchissement important dont le coût serait trop dispendieux.

Aussi, le Conseil d'Administration du CDG67 a décidé le 5 juillet 2017 de procéder à la création d'un nouveau siège qui sera implanté sur le Parc d'Innovation à Illkirch-Graffenstaden.

Cependant, le CDG67 souhaite réaliser préalablement une étude de programmation permettant d'arrêter les besoins précis de l'établissement compte tenu de sa structure actuelle et de son évolution prévue à moyen terme.

Cette étude permettra de réaliser une analyse fonctionnelle de l'existant et d'obtenir différentes propositions, avec les estimations financières correspondantes, sur les aménagements nécessaires pour son nouveau siège.

Puis, sur la base du scénario qui sera retenu par le maître d'ouvrage, sera élaboré le programme technique détaillé de création du nouveau siège.

Le titulaire pourra présenter autant de scénarios qu'il lui semble nécessaire.

2.2 // L'OBJECTIF POUR LE CD67

Par ce projet, le CDG67 souhaite édifier un bâtiment de bureaux de 2000 à 3000 m² qui devra répondre aux normes d'accessibilité et aux exigences de développement durable de l'avenir. Ainsi, le bâtiment devra être économe en énergie, utilisant des matériaux moins nocifs, respectueux de l'environnement avec des enveloppes financières contenues aussi bien en investissement qu'en fonctionnement dans le cadre d'une démarche passive voire positive.

3 // LE CONTENU DE LA MISSION DE PROGRAMMATION

L'étude aura pour but de déterminer les besoins à satisfaire et apportera les réponses nécessaires en termes de conception et d'aménagement de l'ouvrage ainsi que de fonctionnement et d'organisation interne à l'ouvrage.

Les principales contraintes techniques pour la réalisation de ce nouveau bâtiment sont :

- Le respect de la législation et de la réglementation relative à l'accessibilité des bâtiments aux personnes à mobilité réduite ;
- L'intégration de la problématique environnementale et plus particulièrement en ce qui concerne les différents types d'énergie et leur gestion, la gestion de l'eau, l'entretien et la maintenance ainsi que le confort acoustique.

Une fois le scénario retenu par le maître d'ouvrage, le titulaire rédigera le programme fonctionnel de l'opération. Celui-ci sera conçu et rédigé en étroite collaboration avec le maître d'ouvrage afin de répondre précisément à ses attentes et objectifs. Ce programme comportera les objectifs spatiaux, fonctionnels, techniques et financiers du projet.

La mission de programmation de l'opération comprendra les phases suivantes :

Phase 1 : la phase de pré-programme.

La phase de pré-programme comporte 5 points :

- L'établissement d'études préalables par :
 - L'analyse de la demande, des attentes et du besoin ; recensement et analyse des besoins des services mais également des activités plus spécifiques du CDG67 (Médecine Préventive, Concours et examens, Archivistes, Comité Médical,...) ;
 - Prise en compte des besoins des agents et des organisations syndicales, selon les données validées par le maître d'ouvrage ;
 - L'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la réalisation des études complémentaires qui seraient nécessaires (étude de sols...).
- L'évaluation des besoins et exigences spécifiques :
 - Approches des principaux objectifs qualitatifs de l'opération ;
 - Etude des fonctions, des contraintes et des circuits.
- Les pistes envisageables : Etablissement des scénarii
- Etude de faisabilité :
 - Faisabilité réglementaire (PLU ; ERP...) ;
 - Faisabilité technique (conformité à la réglementation...) ;
 - Détermination des besoins en matière de relevés et reconnaissances particulières du site ;
 - Détermination de l'enveloppe financière globale.
- L'établissement du pré-programme :
 - Etablissement de la liste des locaux et de leurs fonctions, des surfaces utiles ;
 - Principes de répartition entre les espaces ouverts au public et les espaces privatifs respectivement du CDG67 et des organisations syndicales.

Le pré-programme devra aboutir à des scénarios présentés sous forme d'avant-projets sommaires comprenant une estimation financière, complétés d'esquisses que le candidat présentera du plus pertinent au moins pertinent.

Phase 2 : le programme fonctionnel et technique détaillé.

Ce programme fonctionnel et technique détaillé est destiné à être remis lors de la consultation d'équipe de concepteurs.

La phase d'élaboration du programme fonctionnel et technique détaillé comprendra les différents points suivants :

- Présentation et historique de l'opération
- Objectifs généraux du maître d'ouvrage
- Définition des choix architecturaux.

- Fonctionnement général :
 - Etude fine et exhaustive des activités liées au site ;
 - Décomposition du programme en unités fonctionnelles ;
 - Schéma relationnel entre les unités fonctionnelles ;
 - Schéma relationnel avec l'extérieur.

- Programme des locaux et des équipements :
 - Répartition du bâtiment par unité fonctionnelle et calcul des surfaces ;
 - Liste, dimensionnement et caractéristiques techniques des principaux équipements ;
 - Liste et dimensionnement et implantation spatiale des ouvrages extérieurs ;
 - Relations fonctionnelles détaillées par unité fonctionnelle.

- Contraintes générales :
 - Contraintes fonctionnelles et prestations techniques ; prise en compte de la topographie et de la géologie, prise en compte des réseaux existants, intégration paysagère ;
 - Réglementation de base (normes, sécurité, personne à mobilité réduite), définition de l'emprise, étude des documents d'urbanisme et des servitudes ;
 - Objectifs spécifiques (locaux passifs, positifs...)
 - Estimation budgétaire de l'opération (coût des travaux de construction ; estimation des honoraires de maîtrise d'œuvre ; du bureau de contrôle, du CSPS...);
 - Décomposition du coût de l'opération (coût des travaux de construction ; coût des aménagements ; ratio d'équipement correspondant...). Le titulaire devra également présenter au maître d'ouvrage les subventions pouvant être attribuées notamment par le Conseil Départemental du Bas-Rhin, la Région Grand Est, l'Etat, l'ADEME ;
 - Coût global projeté sur 15, 20 ans.

- Fiches programmes du bâtiment :
 - Liste des surfaces avec leurs fonctions ;
 - Exigences techniques et réglementaires.

- Calendrier de l'opération :
 - Proposition de calendrier à compter de la validation du programme par le maître d'ouvrage ;
 - Exposé des contraintes pouvant modifier ce calendrier ;
 - Le candidat produira dans son offre un échéancier en indiquant de façon précise les étapes de son étude.
 - Le CDG67 souhaite faire avec le candidat des bilans d'étapes tout au long de l'étude, ces dates devront être proposées dans l'offre.

3.1 // LES DELAIS

Le CDG67 a décidé de considérer le délai comme un critère de sélection du candidat. Le candidat proposera donc un calendrier de réalisation de l'étude et précisera la date du rendu de l'étude dans l'Acte d'Engagement.

3.2 // METHODOLOGIE DE LA MISSION

A l'intérieur de chaque phase, les différentes étapes seront alimentées par un dialogue étroit avec le maître d'ouvrage et/ou les représentants qu'il désignera.

La méthodologie souhaitée par le maître d'ouvrage est donc la suivante :

- Diagnostic de l'existant en relation avec les services concernés ;
- Entretien avec les utilisateurs concernés et proposés par le maître d'ouvrage ;
- Création d'un groupe technique de conduite de l'opération avec participation du programmiste ;
- Création d'un comité de pilotage de conduite de l'opération avec participation du programmiste.

A cet effet le programmiste rencontrera l'ensemble du personnel à travers des réunions qu'il organisera service par service.

Un groupe projet de 17 personnes a été défini au niveau du CDG. Le programmeur les rencontrera prioritairement, leur fera un point d'étape et présentera le résultat de sa mission. Chaque participant du groupe projet représente un des services du Centre de Gestion.

Le candidat, dans son offre, remettra une note méthodologique traduisant sa compréhension du projet en présentant :

- la mise en œuvre de la démarche de programmation avec son déroulé précis et le délai pour chaque étape, et sa justification ;
- l'organisation de l'équipe (compétences et statut des intervenants, répartition des tâches et du rôle de chaque intervenant) ;
- la répartition des temps passés par phase d'étude et par intervenant ;
- le contenu des rendus.

Le Maître d'Ouvrage	Le candidat
Signature et Cachet	(lu et approuvé)
	Signature et Cachet

POUR TOUT RENSEIGNEMENT :

**CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE
TERRITORIALE DU BAS-RHIN**

12 avenue Schuman
CS 70071 – 67382 Lingolsheim CEDEX
Tél. 03 88 10 34 64 – Fax 03 88 10 34 60
Mail : f.dossmann@cdg67.fr



fonction publique territoriale

www.cdg67.fr