



RESIDENCE LES REMPARTS - 12 BIS BOULEVARD SAINT RUF
84 000 AVIGNON

**REORGANISATION
DU SITE DE LA VERDIERE
AVIGNON - MONTFAVET 84140**



**CAHIER DES CHARGES
PROGRAMME FONCTIONNEL**

agemo
agence de maîtrise d'ouvrage
conseil, recherche, méthode
145 impasse John Locke - Immeuble « Le Rafale »
ZA du Parc d'activité de l'Aéroport - 34470 PEROLS
Tél 04 67 20 25 20 - fax 04 67 20 25 21 - agemo@agemo-amo.com

Version étude faisabilité - Novembre 2016

SOMMAIRE

1	PREAMBULE.....	3
2	CONTEXTE ET OBJECTIFS DU PROJET	4
2.1	CADRE ET CONTEXTE DU PROJET	4
2.2	LES ETABLISSEMENTS ET LES SERVICES	4
2.3	PROBLEMATIQUES RENCONTREES	6
2.3.1	<i>Le site de La Verdiere</i>	6
2.3.2	<i>La Mecs la Verdiere</i>	13
2.3.3	<i>Service prévention</i>	14
2.3.4	<i>Service Placement Familial</i>	15
2.3.5	<i>Service SAEGPS.....</i>	15
2.3.6	<i>Service AEMO.....</i>	16
2.4	LES OBJECTIFS DU PROJET	17
2.4.1	<i>Les enjeux du projet</i>	17
2.4.2	<i>Organisation de la Maîtrise d'Ouvrage</i>	19
2.5	RECONSTRUCTION DE LA MECS LA VERDIERE - DONNEES DE CADRAGE ET FONCTIONNEMENT	20
2.6	DEMENAGEMENT DES SERVICES ET CREATION DE LOCAUX MUTUALISES - DONNEES DE CADRAGE ET FONCTIONNEMENT	24
2.6.1	<i>Service prévention</i>	24
2.6.2	<i>Service AEMO - Siege et antenne avignon.....</i>	25
2.6.3	<i>Service Placement Familial</i>	25
2.6.4	<i>Service SAEGPS.....</i>	26
2.6.5	<i>Locaux mutualises -Pole fonctionnelle</i>	27
2.6.1	<i>Espaces exterieurs et Ateliers</i>	27
3	SITES D'IMPLANTATION DU PROJET : ENVIRONNEMENT ET URBANISME	28
3.1	QUARTIER DE MONTVAFET	28
3.2	LES SITES : DONNEES, CONTRAINTES, POTENTIELS D'AMENAGEMENT	29
3.2.1	<i>L'existant</i>	29
3.2.2	<i>Urbanisme et constructibilité</i>	29
4	PROGRAMME GENERAL.....	31
4.1	EXIGENCES FONCTIONNELLES	31
4.1.1	<i>Organisation et exigences générales.....</i>	31
4.1.2	<i>Exigences réglementaires</i>	32
4.1.3	<i>Sécurité des biens et des personnes</i>	32
4.1.4	<i>Accessibilité</i>	32
4.1.5	<i>Prise en compte de la population accueillie</i>	32
5	PROGRAMME FONCTIONNEL	33
5.1	ORGANISATION ET IMPLANTATION SUR LE SITE	33
5.2	BESOINS EN TERMES DE LOCAUX - MECS LA VERDIERE	35
5.3	BESOINS EN TERMES DE LOCAUX - SERVICES DU SITE	45
5.4	BESOINS EN TERMES DE LOCAUX - POLE FONCTIONNEL	56
5.5	ESPACES EXTERIEURS ET ATELIERS	60
6	PHASAGE	62
6.1	PHASE 1 - AMENAGEMENT BAT 5 - LA VERDIERE	62
6.2	PHASE 2 - MECs LA VERDIERE	63
6.3	PHASE 3 - POLE FONCTIONNEL	63
6.4	PHASE 4 - ESPACES EXTERIEURS ET ATELIERS	64
7	BUDGET PREVISIONNEL	65
7.1	PHASE 1	65
7.2	PHASE 2	65
7.3	PHASE 3	66
7.4	PHASE 4	66
7.5	TOTAL OPERATION - REORGANISATION DU SITE	67



1 PREAMBULE

Le présent document a pour objet de définir le programme général de l'opération projetée.

L'opération engagée par l'Association Association Départementale de Vaucluse pour la Sauvegarde de l'Enfance à l'Adulte (A.D.V.S.E.A 84), Maître d'Ouvrage et gestionnaire, consiste à déménager des services de l'Association et à restructurer les structures présentes sur le site de la Verdière :

Les services concernés par un déménagement sont :

- | | |
|-----------|---|
| ➤ A.E.M.O | Action Educative en Milieu Ouvert |
| ➤ A.G.B.F | Aide à la Gestion du Budget Familial |
| ➤ M.J.P.M | Mesure Judiciaire de Protection des Majeurs |
| ➤ P.F.S | Placement Familial Spécialisé |
| ➤ S.P.S.T | Service de Prévention Spécialisée Territorialisée - Antenne Avignon |

Les structures concernées par une restructuration sur site sont :

- | | |
|-----------|---|
| ➤ M.E.C.S | Maison d'Enfants à Caractère Social la Verdière |
|-----------|---|

Ces établissements sont implantés sur les communes de MONTFAVET et AVIGNON.

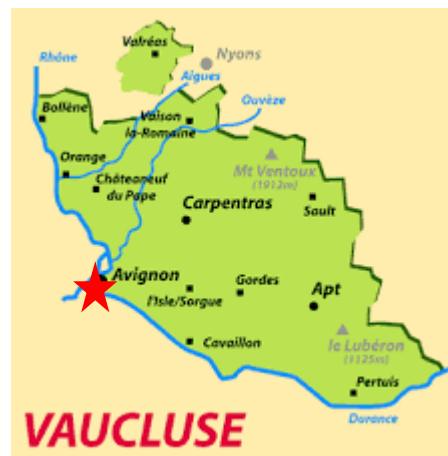
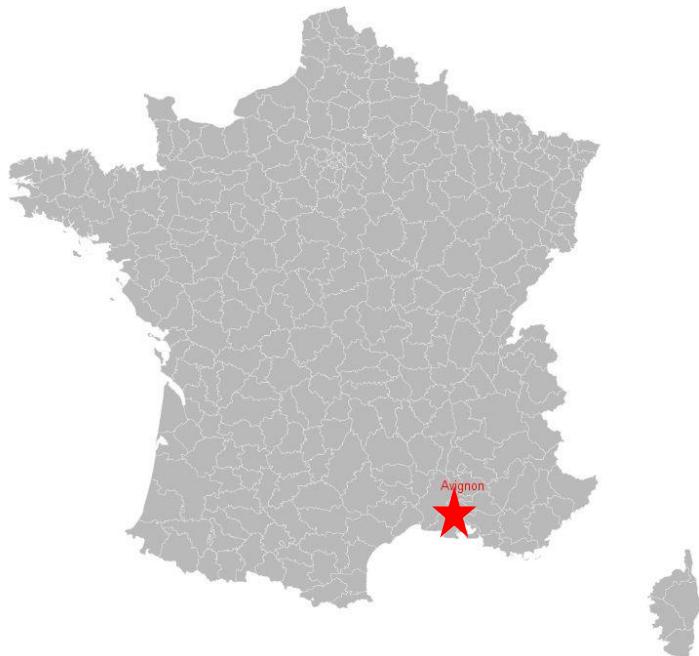


2 CONTEXTE ET OBJECTIFS DU PROJET

2.1 CADRE ET CONTEXTE DU PROJET

L'Association Départementale de Vaucluse pour la Sauvegarde de l'Enfance à l'Adulte regroupe des personnes ayant pris conscience des difficultés d'adaptation familiale, sociale, scolaire, professionnelle qui se posent aux enfants, adolescents et adultes confrontés à des problématiques d'origine sociales et liées à toute forme d'handicap

A ce jour, l'Association gère sur la commune d'Avignon de nombreux établissements et services à destination d'enfants et d'adultes en difficulté sur le département.



2.2 LES ETABLISSEMENTS ET LES SERVICES

L'Association Départementale de Vaucluse pour la Sauvegarde de l'Enfance à l'Adulte a développé de nombreux services, chacun répondant autant que possible à la diversité des âges et des difficultés sociales rencontrées.

Ces établissements sont implantés sur la commune d'Avignon et sur d'autres localités environnantes dans le Vaucluse :

Commune d'Avignon

Site historique de l'Association, Siège Associatif, Services, Hébergement

- Siège de l'Association Départementale de Vaucluse pour la Sauvegarde de l'Enfance à l'Adulte
- Foyer les Sources pour adolescents et jeunes majeurs
- A.E.M.O Action Educative en Milieu Ouvert
- S.A.E.G.P.S Service Accompagnement Educatif dans le Gestion des Prestations Sociales
- P.F.S Placement Familial Spécialisé
- S.I.E Service d'Investigation Educative
- S.S.J Suivi Socio Judiciaire
- V.P.T Visite en Présence d'un tiers

Commune de Montfavet - Site la Verdière

Enfance, Hébergement, Prévention

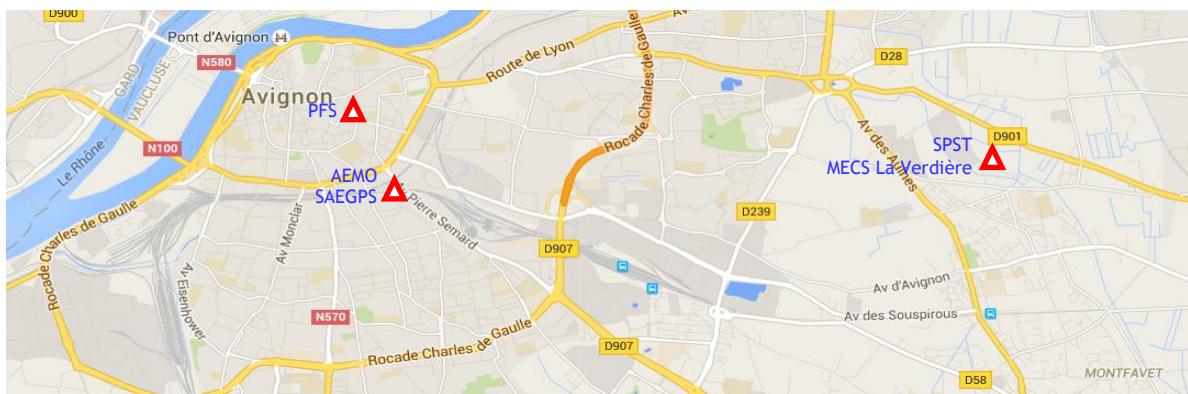
- M.E.C.S Maison d'Enfants à Caractère Sociale la Verdière
- S.P.S.T Service de Prévention Spécialisée Territorialisée

Autres communes

Services, Hébergement

- M.E.C.S Moulin du Vaisseau situé à Mazan
- S.A.P.S.A.D situé à Carpentras
- V.P.T à Carpentras

Cartographie des établissements concernés par le projet :



Le site concerné par le présent projet de réorganisation est le site de la Verdière.

Le domaine de la Verdière a été acquis par l'Association le 18 août 1954 et représente une surface de 4 ha- 36 a et 22 ca. Il se composait à l'origine de bâtis et d'espaces verts dont un terrain de football et 2 courts de tennis.

Dans ce domaine était implanté à l'origine une structure d'hébergement qui recevait 64 jeunes entre 12 et 21 ans bénéficiant d'un suivi en service de suite.



2.3 PROBLEMATIQUES RENCONTREES

2.3.1 LE SITE DE LA VERDIERE

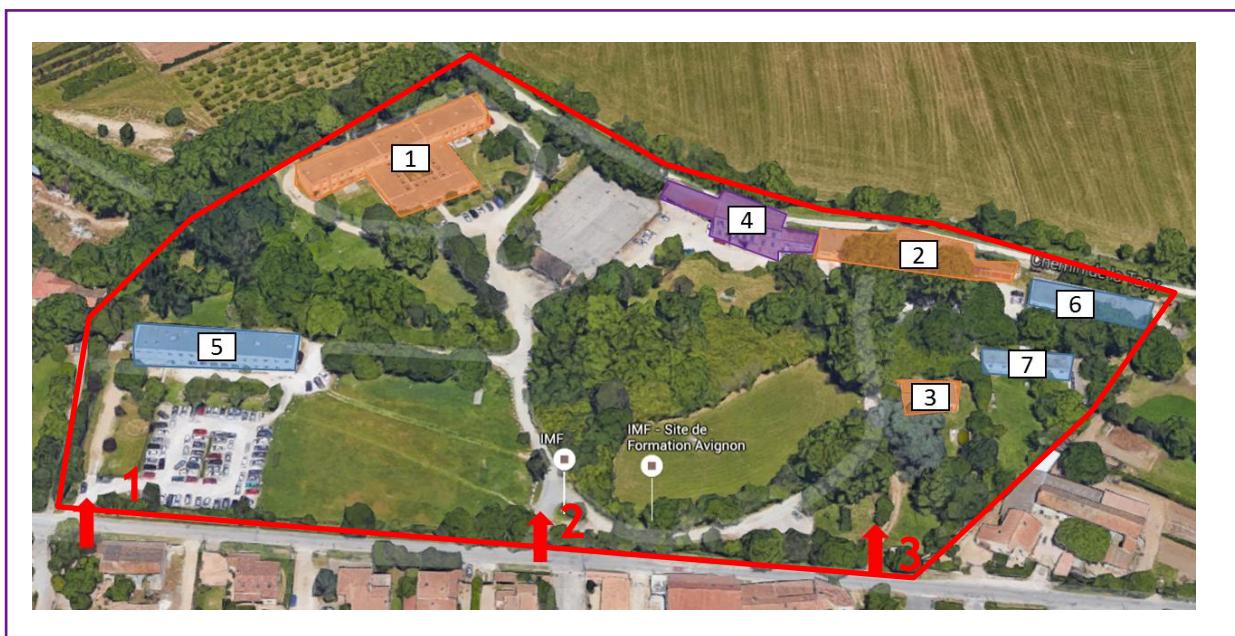
Organisation fonctionnelle

Les établissements suivants sont présents sur le site :

- MECS LA VERDIERE autorisation ASE/PJJ de 33 places
- Service de Prévention Spécialisée Territorialisée (S.P.S.T) autorisation ASE
- Institut Méditerranéen de Formation (IMF)

L'IMF loue actuellement 3 bâtiments (5 à 7). L'institut quittera le lieu le 30 janvier 2017 au plus tard.

Cartographie du site



Le site compte 7 corps de bâtiments et comporte 3 accès :

- un premier accès par un portail manuel conduisant au parking principal face au bâtiment 5 actuellement utilisé par les élèves de l'IMF,
- un deuxième accès sécurisé est possible par un portail électrique sans interphone,
- un troisième accès par un portail manuel permettant d'accéder au logement de fonction du directeur de la MECS

Les espaces extérieurs sont composés d'espaces ludiques et de voies de circulation et de stationnement. Les voies de circulation sont mixtes, elles sont partagées par les piétons et les véhicules.

L'état des chaussés est disparate : avec ou sans enrobé. De manière générale, on note que les revêtements de surface sont dégradés.

Les espaces ludiques sont vétustes et les espaces extérieurs sont peu investis.

- **Le Bâtiment 1** situé à l'arrière du site accueille différents locaux de la MECS. Le RDC est occupé par l'administration, la cuisine, la lingerie, la salle de classe, et les locaux de jour des UV 1 et 2. L'étage partie est occupé par les locaux d'hébergement des UV 1 et 2.

- **L'ensemble bâti 2** est composé d'un bâtiment R+1 dédié à l'UV 3 de la MECS. Plusieurs bâtiments contigus abritent : l'atelier de l'homme d'entretien, les locaux de l'accueil séquentiel, des pièces de stockage et le local chaufferie.
- **Le Bâtiment 3** abrite le logement de fonction du directeur de la MECS. Le bâtiment comporte 1 niveau.
- **Le Bâtiment 4** appelé également « le Château » est occupé par le S.P.S.T. Il est composé du pôle administration et du pôle initiative respectivement au R+1 et au RDC.
- **Le Bâtiment 5**, « la Verdière », est un bâtiment en R+1. Il est constitué de salles de classes et de bureaux.
- **Le Bâtiment 6**, Bâtiment Méditerranée, est occupé actuellement par l'administration de l'IMF. Le bâtiment est composé de 1 niveau.
- **Le Bâtiment 7** en forme de L, Bâtiment Olivier, est très peu utilisé du fait de sa vétusté. Une partie abrite des archives de l'Association. L'autre partie louée par l'IMF est constituée de pièces commandées les unes par les autres. Comme le bâtiment Méditerranée, il est composé d'un niveau.

Le site s'est développé au fil des années au fur et à mesure des besoins. Les différentes évolutions ont conduit à des adaptations successives des locaux qui ne répondent plus aujourd'hui aux normes d'accueil et de prise en charge.

Un certain nombre de problématiques ont été identifiés par l'Association et son équipe de direction, parmi lesquelles peuvent-être citées les suivantes :

- Non-conformités aux normes PMR
- Vétusté de certains bâtiments entraînant de l'inconfort et des surconsommations
- Implantation hétérogène des établissements et des populations d'enfants et d'adultes
- Mélange des flux piétons et véhicules peu sécurisant pour les usagers
- Mélange des structures médico-sociales et de travail
- Sous et sur dimensionnement des locaux par rapport aux activités pratiquées sur le site
- Mise en sécurisation du site conformément à la nouvelle circulaire du 17 août 2016
- Difficultés de connexion haut débit
- ...

La gestion des déplacements et des croisements des piétons et des véhicules à proximité des bâtiments soulève de réels problèmes de sécurité. La signalétique aux abords des différents établissements est peu visible et rend les déplacements dangereux.



 **Vétusté des bâtiments**

Les bâtiments suivants sont particulièrement marqués par des désordres apparents de différents ordres :

- Bât. 1 Bâtiment principal de la MECS
- Bât. 2 Maison bleue
- Bât. 6 Bâtiment Méditerranée
- Bât. 7 Bâtiment Olivier



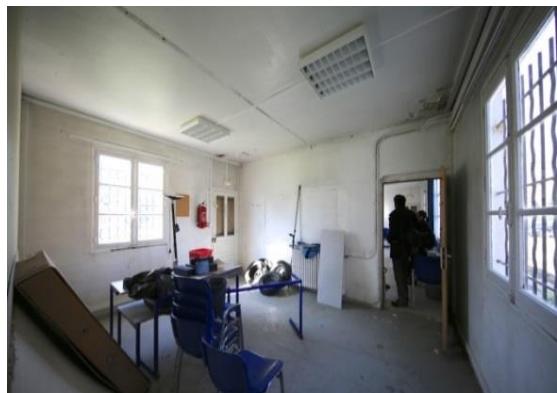
Façade déteriorée



Menuiserie inadaptée

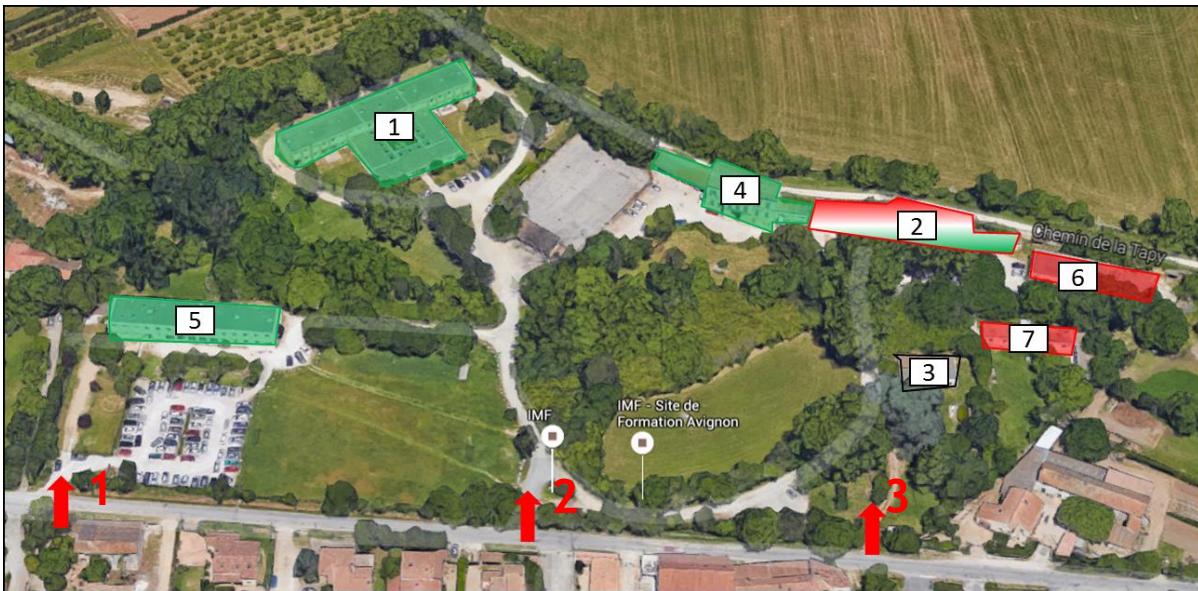


Sols vétustes



Locaux non exploités du fait de la vétusté

 **Synthèse de l'état du bâti par bâtiments**



 **Restructuration envisageable du bâti**

- Bât. 1 : Bâtiment principal MECS
- Bât. 5 : Bâtiment la Verdière
- Bât. 2 - Annexes MECS : Groupe 3

 **Mise aux normes PMR du bâti à prévoir**

- Bât. 4 : Service de Prévention Spécialisée Territorialisée

 **Pas d'investissement ou démolition du bâti**

- Bât. 2 : Bâtiments annexes MECS
 - o Atelier homme d'entretien
 - o Maison bleue
- Bât. 6 : Bâtiment Méditerranée
- Bât. 7 : Bâtiment Olivier

✚ *La distribution des locaux*

Les bâtiments occupés par l'IMF sont principalement distribués par un couloir ou des pièces commandant d'autres pièces ce qui rend difficile l'occupation des espaces.



✚ *De nombreuses différences d'altimétrie -Non-respect des normes d'accessibilité PMR*

Les nombreuses différences de seuils aux entrées des bâtiments rendent les bâtiments du site inaccessibles aux personnes à mobilité réduite.

Ces différences existent aussi bien dans les locaux dédiés au personnel qu'aux usagers. Les bâtiments en R+1 ne disposent pas d'appareils de levage pour accéder aux étages (cf rapport de diagnostic accessibilité handicapés du 27/04/2015).





Peintures

Les peintures intérieures et extérieures sont très dégradées.

Insuffisance des installations électriques

L'installation électrique n'est pas homogène, elle compte de nombreux sous-tableaux. On peut détecter plusieurs générations de matériels et d'appareillages. On observe plusieurs « bricolages » successifs qui ont été réalisés au fil du temps.

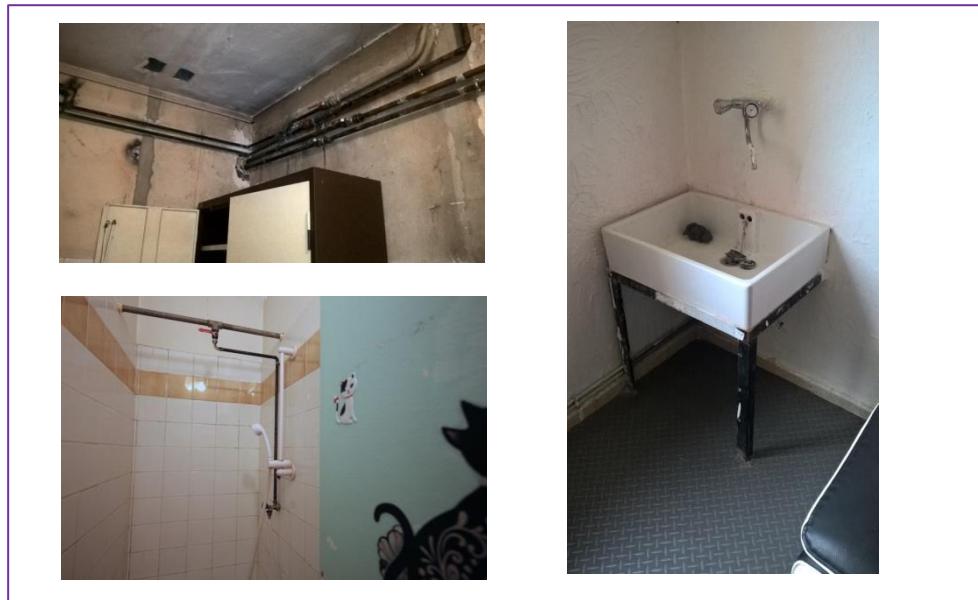
Les installations de chauffage sur certains bâtiments sont vétustes et contre-indiquées sur le plan environnemental. Leur vétusté engendre des performances médiocres en terme de rendement et de confort pour les usagers, notamment par un manque de système de régulation; et des surcoûts importants en terme d'exploitation.

Les prises électriques sont mal réparties et en nombre insuffisant.



✚ **Plomberie vieillissante**

Rapport état des réseaux alarmant : réseau de distribution très abimé, mauvaises odeurs dans les couloirs, réseaux d'eaux usées à revoir intégralement (cf. expertise de l'entreprise SAS MAURIN). Le réseau d'eau chaude est à simplifier et l'ensemble des sanitaires sont à rénover.



✚ **Isolation thermique et phonique**

Pas d'isolation thermique ce qui rend les locaux froids en hiver et étouffants en été. Les bâtiments ne sont pas climatisés. Pas d'insonorisation ce qui rend difficile la concentration et la confidentialité.

✚ **Infiltrations d'eau et humidité**

Quelques bâtiments du site montrent un certain nombre de traces d'humidité résiduelle et de moisissure ce qui démontre outre des remontées capillaires ou des défauts d'étanchéité, un défaut de renouvellement de l'air.



Les bâtiments concernés sont principalement :

- Bât. 1 Bâtiment principal de la MECS
- Bât. 2 Maison bleue
- Bât. 6 Bâtiment Méditerranée
- Bât. 7 Bâtiment Olivier

Il est à noter que le projet relève de la Loi n°92-3 du 3 janvier 1992 dite Loi sur l'Eau.

2.3.2 LA MECS LA VERDIERE

Unités de vie

Les chambres de l'internat sont individuelles avec des salles de bains et WC séparés ce qui est difficile à gérer pour les usagers les plus âgés. Les toilettes et les douches collectives sont trop exiguës, non accessibles, et manquent d'intimité.

Le linge des enfants est traité directement sur les groupes de vie. Les espaces dédiés au traitement du linge sont exigus et inadaptés.

Lingerie

La lingerie gère le linge plat de l'établissement. La lingerie est exiguë et n'est pas ventilée. Il manque des espaces de stockage pour les produits lessiviels et le linge. Il n'y a pas d'espace dédié au repassage et la marche en avant n'est pas respectée (norme RABC).

Les locaux pour le personnel d'entretien sont inexistant ou inadaptés : vestiaires, sanitaires et douche.

Cuisine

La cuisine fonctionne en liaison chaude sauf le week-end en liaison froide. Le cuisinier n'est en effet présent sur le site qu'en semaine. En moyenne, 50 repas par jours sont produits (15/20 le midi et 30 le soir). Les petits déjeuners et les goûters sont gérés directement sur le groupe.

Quelques équipements sont neufs, d'autres sont manquants ou inadaptés : plonge basse, pas de centrale de nettoyage...

Les locaux pour le personnel de cuisine sont inexistant ou inadaptés : vestiaires, sanitaires et douche.

Les locaux actuels du pôle restauration sont surdimensionnés par rapport à l'agrément actuel de la MECS alors que l'établissement manque de pièces dédiées notamment pour le rangement, le stockage, et les chariots de ménage.

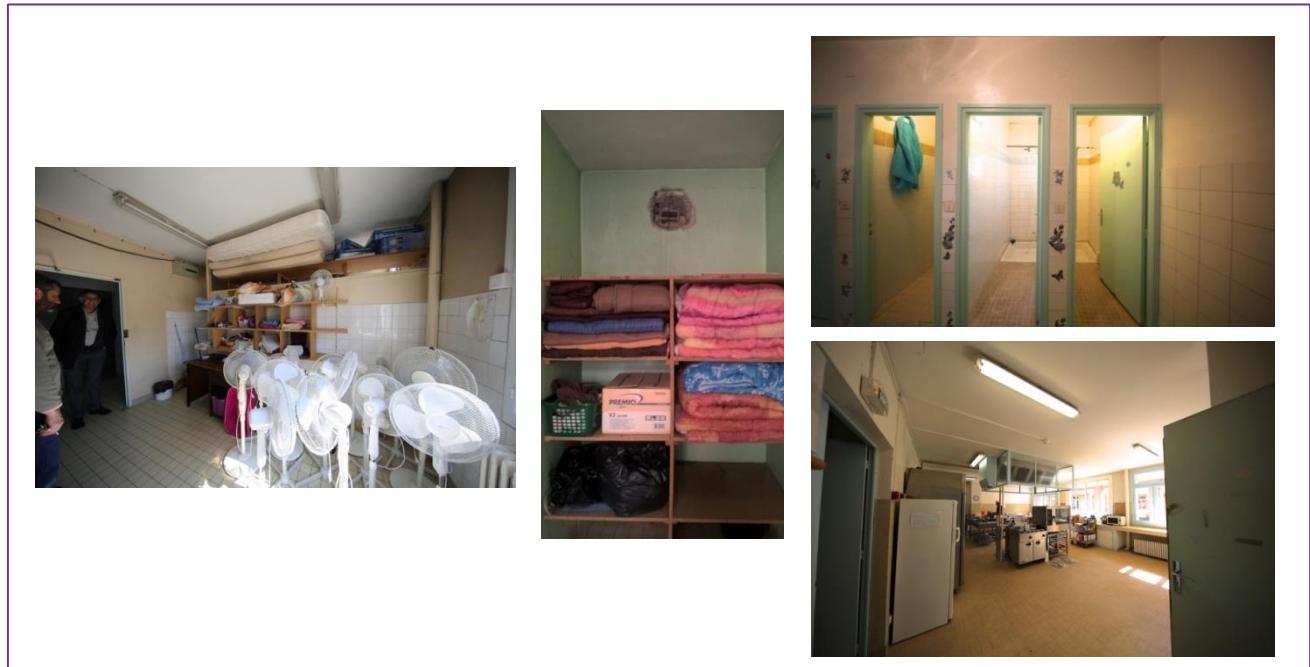


Prise en charge éducative

L'éducatrice scolaire prend en charge les enfants en situation de rupture scolaire, ou de recherche professionnelle. Elle réalise également l'accompagnement scolaire le soir.

Aujourd'hui son espace de travail est aménagé dans une circulation du bâtiment. Il est donc traversé régulièrement pour le stockage de la lingerie situé à l'extremité de cette circulation.

L'espace est mal aménagé et à l'écart des groupes.



2.3.3 SERVICE PREVENTION

Le pôle administratif et direction de ce service est situé sur le site de la Verdière (bâtiment 4). Ce bâtiment a fait l'objet d'un entretien régulier et les locaux sont en très bon état.

Il est cependant à noter de manière générale les dysfonctionnements ou désordres suivants:

- Pas d'accessibilité PMR à l'intérieur et à l'extérieur
- Manque de place pour les réunions plénières (salle de réunion trop exiguë)
- Manque de bureau pour le pôle initiative et développement
- Manque de local polyvalent à usage d'ateliers pédagogiques
- Manque de locaux de stockage archives et de stockage de matériel des chantiers éducatifs
- Manque de place pour le stationnement des véhicules de service et du personnel
- Manque d'espace de repas et de détente pour le personnel

Par ailleurs, l'équipe éducative d'Avignon occupe actuellement des locaux loués par l'Association ; au vu de la reconfiguration de son territoire d'intervention (Avignon & Sorgues), il serait pertinent qu'elle intègre le site de la Verdière.

Dans le cadre de l'étude de faisabilité, le déménagement de l'équipe d'Avignon sur le site de la Verdière a été retenu.

2.3.4 SERVICE PLACEMENT FAMILIAL

Le P.F.S occupe actuellement des locaux situés 2 rue Thiers dans le centre-ville d'Avignon plusieurs dysfonctionnements sont constatés.

La vétusté

Le désordre le plus impactant pour le personnel et les usagers concerne le confort d'été et d'hiver. De nombreux radiateurs dysfonctionnent, les bureaux sont froids l'hiver. Il n'y pas de climatisation et en cas de forte chaleur l'été, il est difficile d'ouvrir les fenêtres car la rue est particulièrement bruyante.

La disposition

Les locaux sont surdimensionnés par rapport aux besoins du service (2 fois la superficie estimée en phase étude).

Les bureaux sont répartis sur 4 niveaux et seul 1 point d'eau existe au RDC (cuisine) ce qui pose notamment des problèmes pour le ménage aux étages.

La disposition des bureaux n'est pas accueillante. Les pièces au RDC réservées à l'accueil du public sont austères et sombres. L'éclairage existant est de type « néons » sans apport de lumière naturelle.

Les locaux suivants sont trop exiguës :

- salle d'attente
- espace du personnel

La localisation

Le bâtiment étant situé en zone intramuros, il n'y pas de parking pour les salariés :

- Soit les salariés paient le stationnement/garage
- Soit les salariés se garent extra-muros = 15 à 20 min de trajet supplémentaire

3 places de parking sont louées pour les véhicules de services.

2.3.5 SERVICE SAEGPS

Les locaux actuels du SAEGPS sont situés 25 avenue de la Trillade au R+1 du bâtiment et ont une surface de 300 m² en très bon état général. L'Association en est propriétaire.

L'ensemble du service a beaucoup évolué depuis son installation en 2008; il est passé d'une douzaine de salariés à quasiment le double.

Deux services sont installés sur place :

- les délégués aux prestations familiales (A.G.B.F)
- les mandataires judiciaires à la protection des majeurs (M.J.P.M)

Les locaux ont été constamment aménagés afin d'accueillir les nouveaux personnels au gré de leur augmentation.

A ce jour, les locaux ne peuvent plus accueillir de personnel supplémentaire. Une secrétaire a son poste de travail dans la salle de réunion. Les locaux ne permettent pas la mise en œuvre d'actions collectives.

Le bâtiment est très mal insonorisé et les échanges d'un bureau à l'autre ne bénéficient pas de la confidentialité attendue. ce problème se pose notamment pour le bureau d'accueil.

L'augmentation de l'activité et les échanges avec le public posent actuellement un double problème ; celui de la saturation des permanences téléphoniques et celui d'une gêne grandissante au regard des problématiques très différentes des publics fréquentant le service.

Au final, les locaux ne permettent plus de réaliser les missions dans des conditions optimales.



2.3.6 SERVICE AEMO

Le service AEMO est localisé 25 avenue de la Trillade au RDC du bâtiment. Les locaux sont loués par l'Association.

Le service AEMO rencontre les problèmes principaux suivants :

- Manque de local polyvalent à usage d'ateliers
- Manque de locaux de stockage archives et de stockage de matériel notamment sièges autos du service
- Manque de place pour le stationnement des véhicules de service et du personnel
- Pas de salle permettant de réunir l'ensemble du service pour les réunions (soit 50 salariés)
- Manque d'espace de repas et de pause pour le personnel
- Installation électrique non adaptée (évolution de l'informatique)
- Nombreux dégats des eaux non solutionnés à ce jour
- Impossibilité de mise en œuvre d'actions collectives



2.4 LES OBJECTIFS DU PROJET

2.4.1 LES ENJEUX DU PROJET

Les objectifs du projet regroupent plusieurs thèmes:

IDENTITÉ ASSOCIATIVE

- Regroupement de plusieurs services sur un même site de façon à créer des synergies et à accompagner un changement organisationnel
- Rupture de l'isolement pour la MECS la Verdière et le SPST
- Création d'équipements communs augurant d'une réelle pratique du partage et de l'entraide
- Arrivée sur site du comité d'entreprise pour favoriser la communication inter-salariés

RENOUVEAU QUALITATIF DU CADRE DE VIE POUR LES MINEURS ET DU CADRE DE TRAVAIL POUR LES PROFESSIONNELS

- Traitement de tous les dysfonctionnements liés au bâti
- Espaces dédiés à l'accueil des usagers
- Aménagements d'espaces extérieurs en vue d'activités
- Mise en place d'un espace commun pour la pause déjeuner
- Accès à la fibre optique

MUTUALISATION

- Regroupement de la fonction comptable en vue d'organiser un pôle administratif
- Traitement associatif de la question des archives
- Mise en place d'équipements numériques uniformes et de qualité
- Travail sur la mutualisation des coûts de prestations et de l'entretien
- Possibilité d'utilisation des équipements par d'autres associations

RESPECT DES NORMES EN VIGUEUR

- Mise en conformité avec les normes de sécurité actuelles
- Prise en compte des normes accessibilité
-

DÉFINITION DE NOUVEAUX ESPACES ÉDUCATIFS

- Mise en commun et émergence d'actions éducatives (ateliers collectifs, accompagnement à la scolarité, initiation informatique)
- Réflexion sur un espace de médiation (CPT, médiation familiale)
- Utilisation de l'espace cuisine en faveur des usagers
- Création d'ateliers mineurs/professionnels (borne de lavage et de nettoyage des véhicules, petits travaux d'entretien)



COHÉRENCE DU SITE ET FONCTIONNALITÉ

- Élaboration d'un schéma d'occupation des espaces
- Mise à niveau des équipements de l'ensemble des structures
- Normalisation des installations électriques
- Accessibilité facilitée pour les professionnels et les usagers
- Séparation flux piétons/ véhicules
- Sécurisation globale du site

MAÎTRISE DES COÛTS

- Optimisation du site
- Répartition des charges de fonctionnement du site
- Maîtrise des dépenses de fonctionnement (énergies, travaux et entretien)
- Négociation de tarifs préférentiels (énergies, assurances, ménage)

DÉMARCHE ÉCO-CITOYENNE

- Utilisation des espaces verts comme support de l'action éducative (rucher école, jardin potager, espaces sportifs et bien-être)
- Utilisation d'énergies renouvelables
- Traitement écologique des déchets
- Éducation à l'environnement
- Amélioration de l'entretien du site

DÉVELOPPEMENT DU PARTENARIAT LOCAL

- Démarche inclusive avec les acteurs d'AGROPARC (NRA, Epicurium, Centre social ESPELIDO)
- Démarche de rapprochement avec le CHS de Montfavet

RÉSERVE FONCIÈRE

- Prévision d'une réserve en cas de développement ou de redéploiement d'activités de l'association

Ces opérations nécessitant de mobiliser des moyens financiers importants, il est apparu nécessaire d'inscrire ces projets dans un cadre plus global de site et d'en analyser toutes les incidences (financière, technique, phasage, impacts divers...) avant de prendre une position définitive.

A l'issue de cette étude et après analyse des différents scénarios avancés, un projet en 4 tranches de travaux à engager.

Ce projet doit conduire à créer des lieux conviviaux et familiers dans lesquels les usagers de la MECS la Verdière préserveront leur autonomie et leur intimité, tout en participant, dans les meilleures conditions, à la vie collective du site après intégration de nouveaux services de l'Association.



2.4.2 ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE

Le Maître d'ouvrage du projet est l'Association Départementale du Vaucluse pour la Sauvegarde de l'Enfance à l'Adulé, également gestionnaire des structures et des services concernés par l'opération, détentrice des arrêtés d'autorisation délivrés par le Conseil Départemental et les services d'Etat.

Association	Association Départementale de Vaucluse pour la Sauvegarde de l'Enfance à l'Adulé
Adresse	12 bis boulevard Saint Ruf - 84000 Avignon
Forme d'exploitation de la personne morale	Association à but non lucratif Loi 1901
SIRET	N° 775.714.157



2.5 RECONSTRUCTION DE LA MECS LA VERDIERE - DONNEES DE CADRAGE ET FONCTIONNEMENT

La capacité de la M.E.C.S de la Verdière est de 33 places, pour des garçons et des filles de 8 à 18 ans et jeunes majeurs(es) dont 27 places en internat et 6 en accueil séquentiel.

La MECS est organisée en 3 unités de vie. Chaque unité de vie prend en charge 9 enfants confiés à l'établissement pas l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) ou la Protection judiciaire de la Jeunesse (PJJ - Autaurisation pour 2 places).

Les unités de vie sont organisées en groupes verticaux. L'objectif est de recomposer l'identification d'une cellule familiale au sein d'une UV.

L'équipe éducative est composée d'éducateurs spécialisés. Une maîtresse de maison est présente sur chaque UV.

Un accueil séquentiel est également proposé par la MECS. Les enfants sont accueillis par séquence entre le domicile familial et la MECS. Cet accueil assure aussi une mission de soutien à la parentalité.

Personnel -MECS - Tableau des effectifs du personnel de la MECS au 30 octobre 2016

Fonction	ETP
Directeur	1 ETP
Comptable	1 ETP
Secretaires	1.20 ETP
Chefs de service	1.5 ETP
Homme d'entretien	1 ETP
Lingère	1 ETP
Cuisinier	1 ETP
Educateur scolaire	1 ETP
Psychologue	1 ETP
Educateurs spécialisés	15 ETP
Maîtresse de maison	3 ETP
Surveillants de nuit qualifiés	6 ETP
TOTAL	32.20 ETP

Population accueillie

Les MECS sont des établissements sociaux et médico-sociaux destinés à accueillir des enfants de 0 à 18 ans confiés à l'ASE (Aide Sociale à l'Enfance) par décision judiciaire ou administrative. Peuvent être également pris en charge à titre temporaire par le service chargé de l'Aide Sociale à l'Enfance les mineurs émancipés et les majeurs âgés de moins de vingt et un ans qui éprouvent des difficultés d'insertion sociale faute de ressources ou d'un soutien familial suffisants.

L'accueil institutionnel des publics bénéficiaires de l'ASE peut s'effectuer dans des établissements publics ou privés, gérés par une association loi de 1901. L'autorisation, l'habilitation, le financement et le contrôle sont assurés par le Département et la PJJ.

L'autorisation de ces établissements est délivrée par arrêté du Président du Conseil départemental pour une durée de quinze ans. L'autorisation vaut, sauf mention contraire, habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'ASE.



■ Répartition par département d'origine : département du Vaucluse et limitrophes

24 mineurs du Vaucluse et 6 mineurs Bouche du Rhône

6 mineurs non accompagnés sur 30 enfants

⊕ Objectifs

La mission principale de la MECS consiste à établir entre projet individuel et vie en collectivité, avec les parents dans mineurs, une dynamique ayant pour but :

- d'étayer la construction de l'enfant et de favoriser son épanouissement,
- de développer ses capacités d'insertion sociale, scolaire, culturelle et sportive,
- de soutenir les fonctions parentales afin que s'instaurent des relations adaptées au sein de la famille et que le retour soit envisagé.

Tous les actes de la vie quotidienne sont des outils et supports qui permettent la mise en œuvre des actions éducatives et d'insertion sociale. Ces objectifs sont garantis par une prise en charge pluridisciplinaire.

La MECS est ouverte 365 jours par an. L'organisation est de type internat.

⊕ Déroulement d'une journée habituelle

Les professionnels éducatifs assurent une présence permanente dès le matin au lever et le soir dès le retour de l'école des usagers jusqu'au coucher.

■ Le matin

Les éducateurs assurent le lever et la prise du petit déjeuner.

■ La journée - Accueil de jour

La journée, les usagers qui ne sont pas en situation d'apprentissage ou scolaire sont pris en charge éducative par les éducateurs, la psychologue ou l'éducateur scolaire.

■ Le soir

De retour à la MECS, il s'agit d'un accompagnement prenant en compte le fait que les usagers reviennent d'une journée d'apprentissage ou d'école. La gestion du temps est donc individuelle ; chaque usager peut pouvoir vaquer à ses occupations, y compris sur les extérieurs de la MECS.

Toutefois, le personnel éducatif est à l'écoute et disponible pour répondre à toute sollicitation (qu'il s'agisse d'activités de loisirs ou d'aide scolaire ou de problèmes rencontrés dans la journée).

■ Les repas

Le dîner est pris sur chaque unité de vie. Les personnels éducatifs partagent le repas du soir avec les usagers car cela représente un moment propice à l'échange, à la discussion. Sont privilégiés les repas en petite salle à manger de 9 personnes par unité, plutôt qu'un repas dans un lieu collectif.

Les usagers participent aux différentes tâches de la vie courante de leur unité de vie.

Une activité cuisine est organisée tous les mercredis par le cuisinier avec les enfants.

■ La nuit et la surveillance nocturne

Les surveillants de nuit font partie intégrante de l'équipe éducative. Ils procèdent à une vérification complète des lieux communs et s'assurent du bien-être, de la sécurité et du sommeil des usagers. Ils restent éveillés en permanence.

■ Le fonctionnement durant le week-end ou les périodes de vacances

Un grand nombre d'enfants demeurent sur la structure durant les temps de week-end et des vacances, notamment du fait de l'octroi très réduit de droits de visite et d'hébergement en faveur des parents ou tiers.



Quelques activités sont organisées sur site mais des sorties ont régulièrement lieu du fait de la faiblesse des équipements.

L'équipe d'encadrement de la MECS

■ **La direction :**

Le décret n° 2007-221 du 19 février 2007 est venu fixer les obligations minimales de qualification du professionnel chargé de la direction d'un établissement ou service social ou médico-social et exiger la production d'un document unique des délégations précisant la nature et l'étendue des compétences et missions confiées par délégation du Conseil d'Administration de l'Association au professionnel chargé de la direction notamment dans 3 domaines :

- la conduite de la définition, de la mise en œuvre et de l'évaluation du projet d'établissement, la gestion et animation des ressources humaines,
- la gestion budgétaire, financière et comptable en application des articles R. 314-9 à R. 314-55 du code de l'action sociale et des familles,
- la coordination avec les institutions et intervenants extérieurs.

Le Directeur est responsable du fonctionnement de l'établissement et garant de ses missions. Il met en œuvre les orientations et décisions du Conseil d'Administration dans le cadre des politiques publiques concernant son établissement et les personnes qui y sont accueillies. Il est responsable de la sécurité des personnes et des biens. Il assure son temps d'astreinte ainsi que la transmission des consignes.

■ **La secrétaire d'accueil :**

Elle assure l'accueil des enfants et de leurs familles, des prestataires extérieurs, tant au téléphone que dans l'établissement. Elle est ainsi la première personne avec laquelle les correspondants externes entrent en contact. Elle assure une fonction de contact et d'accueil en interne, et est au centre du réseau d'informations. Elle est responsable du courrier et du traitement des dossiers administratifs et assure le secrétariat administratif du directeur.

■ **Le chef de service :**

Intermédiaire entre la direction et les équipes socio-éducatives, le chef de service éducatif joue un rôle d'interface. Il a pour mission principale l'encadrement des équipes et la coordination des actions socio-éducatives directement engagées auprès des usagers.

Par ailleurs, son rôle est de concevoir et de mettre en œuvre le projet de service, en concertation avec l'équipe et la direction, en tenant compte du projet de la structure et de l'évaluation des besoins des usagers.

Il doit également mettre en œuvre et valoriser une démarche qualité garantissant la mise en place et le suivi des projets individuels des usagers. Il évalue les actions menées par le service et il travaille en lien avec l'ensemble de l'équipe. Il travaille également, dans le cadre de certaines activités de gestion, avec les services des Ressources Humaines et la Comptabilité. Il assure son temps d'astreinte ainsi que la transmission des consignes.

■ **L'éducateur spécialisé :**

Ce personnel effectue un travail d'accompagnement et d'aide en liaison avec le chef de service. Il assure l'animation et l'organisation du quotidien des personnes accueillies. Ses objectifs d'intervention : instaurer, restaurer et préserver l'adaptation sociale et l'autonomie de ces personnes et favoriser leur développement et leur épanouissement personnel au quotidien grâce à un accompagnement particulier.

■ **L'éducatrice scolaire :**

L'éducatrice scolaire a plusieurs missions du lundi au vendredi sur la MECS la Verdière :



- Soutien scolaire individualisé
- Aide aux devoirs
- Lien partenarial avec les établissements scolaires et les centres de formation

■ **Le psychologue :**

Le psychologue s'occupe de prise en charge psychologique des enfants accueillis (utilisation de plusieurs médias : la parole, le jeu, le dessin, la conception d'objet...). La séance peut alors prendre la forme d'entretien ou d'atelier.

■ **Le surveillant de nuit :**

Le surveillant de nuit assure la surveillance et la sécurité des usagers durant la nuit. Il s'assure de la qualité du sommeil des résidents et du bon déroulement de la nuit. Il contribue au bien-être physique et psychologique et au confort des personnes accueillies, et rend compte de ses observations aux différents professionnels concernés.

■ **Le chef de cuisine**

Il assure la préparation et la livraison des repas en respectant les normes en vigueur sur les unités de vie. Il gère le stock de la cuisine.

Il a également un rôle éducatif en proposant l'animation d'atelier en direction des enfants et en participant aux manifestations culinaires proposées par l'équipe éducative.

■ **L'agent de service et de la lingerie**

Il assure la réception du linge sale et propre dans les locaux respectifs. Il assure l'entretien courant des locaux communs, des bureaux et des sanitaires.

■ **L'ouvrier d'entretien**

Il assure l'entretien courant de l'établissement, la réparation simple du matériel et des machines, et les travaux de rénovation et d'entretien des bâtiments.



2.6 DEMENAGEMENT DES SERVICES ET CREATION DE LOCAUX MUTUALISES - DONNEES DE CADRAGE ET FONCTIONNEMENT

2.6.1 SERVICE PREVENTION

Données de cadrage

Dans le cadre du projet de réorganisation du site de la Verdière, le S.P.S.T a été moteur pour le développement d'un pôle ateliers mutualisé. Pour la réalisation de ses missions, l'apport d'outils supplémentaires type ateliers permettrait à ce service de se développer d'avantage et de s'ouvrir à de nouveaux partenariats.

Ces espaces seront à disposition de l'ensemble des services de l'association. Le SPST va en être le premier utilisateur.

Trois thèmes se sont dégagés :

- Espaces éco-citoyens (aménagements des espaces extérieurs, activités extérieures)
- Espaces techniques (ateliers techniques et atelier culinaires)
- Espaces culturels et sportifs

Ce service est également directement concerné par l'opération du fait du déménagement de l'équipe éducative sur le site d'Avignon. Cette équipe n'a pas besoin d'être dans le même bâtiment que le siège qui occupe actuellement le bâtiment 4 dit le « château » du site .

Par ailleurs, les besoins du service en termes de stationnement, stockage, archives, salles de réunions et du personnel ont été pris en compte sur le pôle fonctionnel.

Personnel -Pôle administratif au 30 octobre 2016

Fonction	Nbr
Administration et comptabilité	6
Directeur	1
Directeur adjoint	1
Educateurs	4
Homme d'entretien	1
TOTAL	13

Personnel - Equipe éducative d'Avignon au 30 octobre 2016

Fonction	Nbr
Educateurs	12
Secrétaire	1
Chef de service	1
TOTAL	14

Fonctionnement

Le Service de Prévention Spécialisée Territorialisée (S.P.S.T) a une mission à l'échelle départementale. Il intervient sur 3 territoires.

Ses missions principales sont :



- **Présence sociale** : inscription dans un territoire, les éducateurs vont à la rencontre des jeunes dans les quartiers. Cette présence s'inscrit parfois par la location d'un local à proximité immédiate (locaux bailleurs sociaux en bas des immeubles) ou mission locale,
- **Action collective** : cela se traduit principalement par des chantiers éducatifs
- **Accompagnement individuel des jeunes** : travail de base d'un éducateur

Récemment, ce service a développé un pôle initiative et développement. L'objectif est de répondre aux appels à projets dans le cadre des différentes politiques publiques et de travailler sur la question de la professionnalisation.

2.6.2 SERVICE AEMO - SIEGE ET ANTENNE AVIGNON

Données de cadrage

Dans le cadre de l'étude de faisabilité, le déménagement du service a rapidement été envisagé afin de supprimer les surcoûts liés à l'actuelle location qui ne répond pas aux besoins de l'AEMO.

Les besoins du service en termes de stationnement, stockage, archives, salles de réunions et du personnel ont été pris en compte sur le pôle fonctionnel.

Personnel

Le service d'Action Educative en Milieu Ouvert (A.E.M.O) est composé de 50 salariés (équivalent 40.55 ETP).

La direction du service et le pôle éducatif d'Avignon sont composés 17 personnes.

Fonction	Nbr
Directeur	1
Secrétaire de direction	1
Comptable	2
Chefs de service	1
Agent d'entretien	1
Assistante sociale	1
Psychologue	1
Educateurs spécialisés	5
Technicien qualifié	4
TOTAL	17

Fonctionnement

Le service est désigné pour mettre en œuvre une action éducative globale selon les décisions du magistrat auquel il rend compte de l'évolution de la situation.

Chaque travailleur social suit 28 mineurs sur lesquels il centralise les informations et observations qui concourent à la compréhension et à l'évolution de la situation du mineur dans la mise en place du projet éducatif.

2.6.3 SERVICE PLACEMENT FAMILIAL

Données de cadrage

Dans le cadre de l'étude de faisabilité, le déménagement du service a rapidement été envisagé. De ce fait la vente du bâtiment dont l'Association était propriétaire a été engagée.



Le S.P.F devra quitter le bâtiment pour le 15 septembre 2017, date de la signature de l'acte de vente définitif.

Les besoins du service en termes de stationnement, stockage, archives, salles de réunions et du personnel ont été pris en compte sur le pôle fonctionnel.

Personnel

Le personnel qui sera présent quotidiennement sur site se décompose comme suit :

Fonction	ETP
Secrétaire d'accueil	1 ETP
Secrétaires mineurs	2 ETP
Secrétaires Assistants Familiaux (AF)	1 ETP
Secrétaire facturation AF	0.4 ETP
Comptable	1 ETP
Secrétaire de direction	1 ETP
Psychologue	0.6 ETP
Travailleurs sociaux	3.5 ETP
Directeur	1 ETP
Directeur adjoint	1 ETP
TOTAL	11.5 ETP

Fonctionnement

Le service de Placement Familial Spécialisé intervient dans le cadre d'une mesure d'assistance éducative en placements judiciaires directs.

L'autorisation conjointe de ce service est délivrée par l'A.S.E et la P.J.J.

2.6.4 SERVICE SAEGPS

Données de cadrage

En premier lieu, le service SAEGPS a besoin de nouveaux locaux permettant de répondre aux problèmes exposés dans la partie désordres (2.3.6 - SAEGPS).

En second lieu, le service SAEGPS a besoin de pouvoir séparer les 2 missions dans des espaces différents du fait des écarts missionnels qui posent des problèmes de cohabitation.

Les besoins du service en termes de stationnement, stockages, archives, salles de réunions et du personnel ont été pris en compte sur le pôle fonctionnel.

Personnel

Le Service Accompagnement Educatif dans le Gestion des Prestations Sociales (S.A.E.G.P.S) est composé de 21 salariés. Ponctuellement une psychologue est présente sur le service ainsi que le personnel chargé de l'entretien des locaux.

Fonctionnement

Le Service Accompagnement Educatif dans le Gestion des Prestations Sociales (S.A.E.G.P.S) propose plusieurs services :



- L'Aide à la Gestion du Budget Familial (AGBF) vient en aide aux familles qui rencontrent des difficultés de gestion du budget, et notamment des prestations sociales dédiées à l'éducation des enfants. L'objectif à court terme est d'accompagner les parents pour s'assurer du maintien de conditions de vie acceptables (logement, santé, etc) pour les amener à une autonomie financière.
- La Mesure Judiciaire à la Protection des Majeurs (MJPM) propose des prestations aux personnes vulnérables à cause de difficultés budgétaires, d'une altération médicale ou mentale, ou suite à l'échec d'une Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP).

2.6.5 LOCAUX MUTUALISES -POLE FONCTIONNELLE

Données de cadrage

Le déménagement de plusieurs services de l'Association sur le site de la Verdière a permis de conduire une réelle réflexion sur la mutualisation d'un grand nombre d'espaces de stationnement, stockage, archives, salles de réunions et du personnel.

Un pôle fonctionnel est né de cette volonté regroupant différentes fonctions pour l'ensemble du site et plus généralement pour l'ensemble de l'Association.

2.6.1 ESPACES EXTERIEURS ET ATELIERS

Données de cadrage

Le site de la Verdière est un véritable atout pour l'Association dans la cadre de développement d'ateliers ouvert sur l'extérieur du site.

Le terrain d'une superficie de 44 hectares permet le développement d'activités à vocation environnementale, sportive et culturel.

Fort de ce constat plusieurs supports pédagogiques seront développés afin de profiter du potentiel du site au travers des projets de services et des établissements.

Comme vu précédemment 3 thématiques se sont dégagées suite aux réunions interservices :

- Espaces éco-citoyens (aménagements des espaces extérieurs, activités extérieures)
- Espaces techniques (ateliers techniques et atelier culinaires)
- Espaces culturels et sportifs

Afin de répondre aux besoins de ces ateliers, la cuisine pédagogique a été intégré au pôle fonctionnel en lieu et place de la cuisine actuelle de la MECS.

L'atelier pédagogique est également intégré à ce pôle fonctionnel.

Les autres besoins sont développés dans la partie programme fonctionnel espaces extérieurs et ateliers.



3 SITES D'IMPLANTATION DU PROJET : ENVIRONNEMENT ET URBANISME

3.1 QUARTIER DE MONTVAFET

Montfavet est une ancienne commune, rattachée à celle d'Avignon entre 1790 et 1794, puis « quartier » de la commune d'Avignon dans le département du Vaucluse, en région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Le terme de « quartier » ne doit pas occulter que Montfavet est en fait constitué d'un véritable noyau villageois indépendant situé à 5 km de l'agglomération avignonnaise.

Ses habitants sont appelés les Montfavétains.

Montfavet compte près de 14 000 habitants et constitue un territoire administratif particulier pour Avignon avec un maire-adjoint spécial. Le quartier dispose en outre de son propre code postal (84 140).

Il abrite notamment un hôpital psychiatrique situé sur la colline du domaine de Montdevergues, l'Agroparc avignonnais, l'aéroport d'Avignon - Provence ainsi que l'Institut Saint Ange.

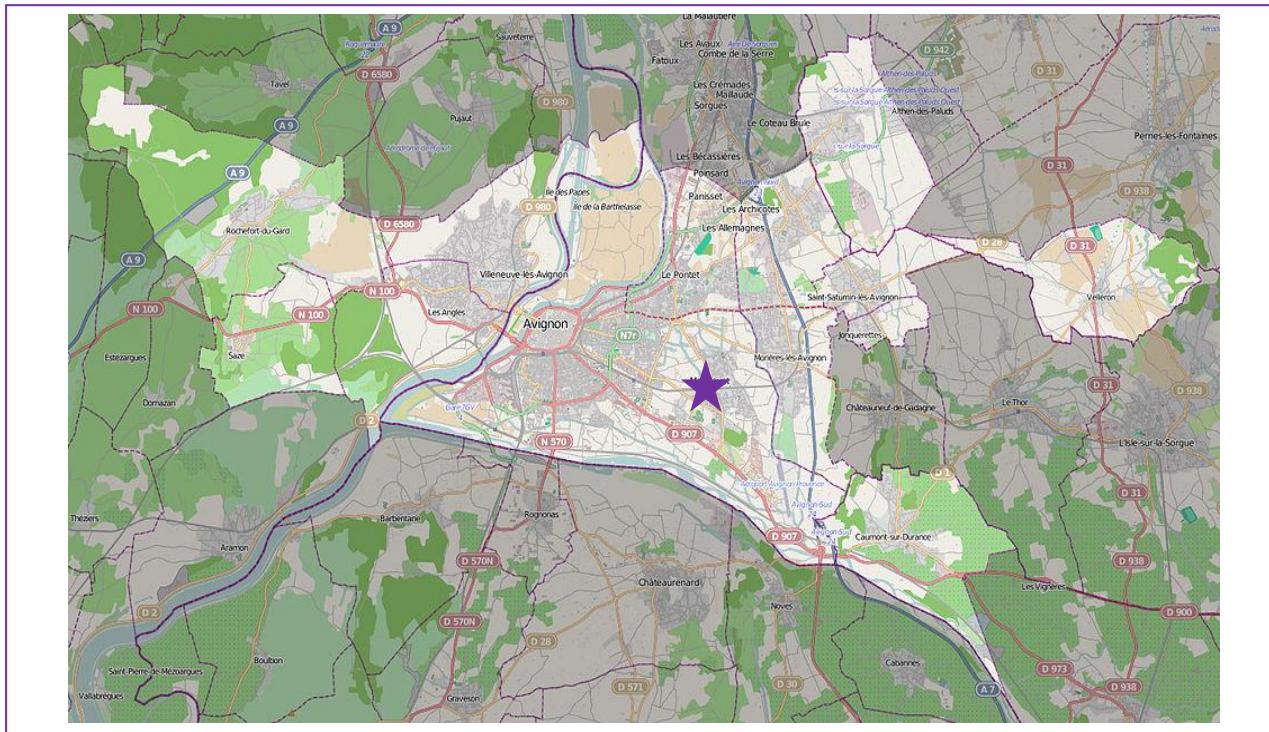
Les transports

Le quartier dispose d'une gare SNCF.

Le réseau de bus de l'agglomération d'Avignon (TCRA) dessert Montfavet par plusieurs lignes en 2015 :

- ligne n° 4 zone Agroparc et Centre vers Avignon Centre
- ligne n° 17 zone Agroparc et Centre vers Morières et Avignon Nord
- ligne n° 3 zone Agroparc/Avignon Sud vers Avignon Centre
- ligne n° 30 zone Agroparc/Avignon Sud vers Avignon Centre ou Caumont-sur-Durance

Le site est accessible par la route : les départementales D901 et D58.

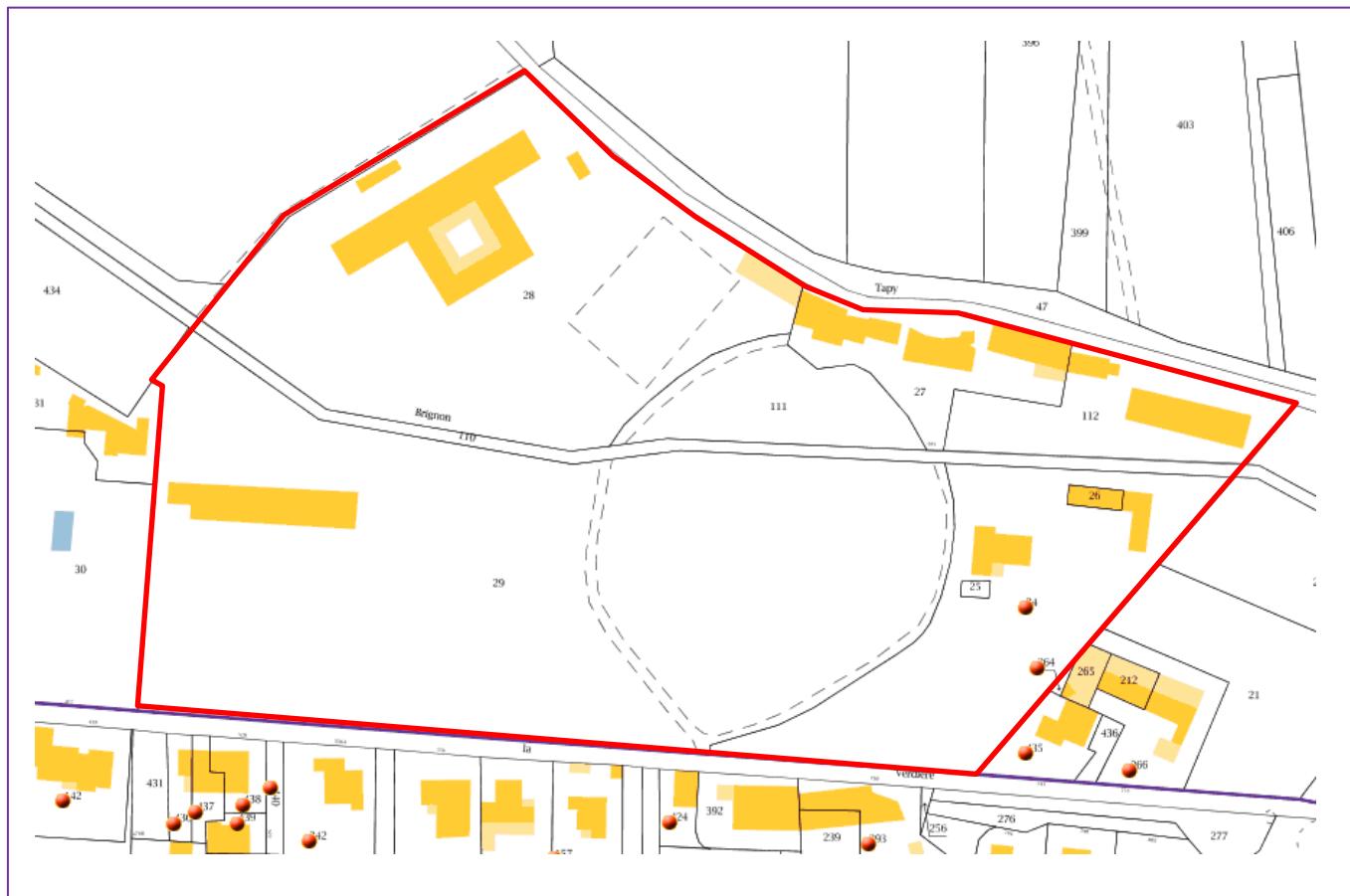


3.2 LES SITES : DONNEES, CONTRAINTES, POTENTIELS D'AMENAGEMENT

3.2.1 L'EXISTANT

Le site de la Verdière concerné par ce projet se situe au 614 chemin de la Verdière sur les parcelles suivantes :

SECTION	N° PARCELLES
AX	24 à 29
	110 à 112



3.2.2 URBANISME ET CONSTRUCTIBILITÉ

 Du POS au PLU

Le Plan Local d'Urbanisme d'Avignon a été approuvé par délibération du Conseil Municipal le 8 octobre 2011.

Le règlement du PLU classe en zone agricole (zone A) l'ensemble des terrains situés à l'Ouest, au Nord et à l'Est de Montfavet. Le site de la Verdière est classé dans cette zone.

Le règlement de zone agricole précise que seul sont autorisées « les constructions à usage d'habitation nécessaires aux exploitations agricoles et dans la limite de 250 m² maximum ».

Les bâtiments du site de la Verdière ont été édifiés selon les règles antérieures du Plan d'Occupation des Sols (POS) qui autorisaient en zone agricole : « les constructions d'installations à usage social, culturel et/ou sportif. »

Le PLU n'autorise plus en secteur agricole ces constructions ni même leur extension.

Une révision du PLU possible

L'article L 123-1-5 du Code de l'Urbanisme modifié par la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 permet « à titre exceptionnel de délimiter dans les zones naturelles, agricoles ou forestières des secteurs de capacité d'accueil limitée dans lequel peuvent être autorisées des constructions ».

Cela suppose que conformément aux articles L 123-13 et L 300-2 du Code de l'Urbanisme, une procédure de révision du PLU soit engagée sur le périmètre du site de la Verdière.

Le projet de révision devra faire l'objet d'une concertation conformément à l'article L 300-2 du Code de l'urbanisme associant les habitants et toute personne concernée par ce projet.

La révision du PLU est indispensable pour la réalisation des tranches 2 à 4 du projet.

Règles principales du PLU en zone A

Le site se trouve en zone A, qui est une zone de richesses naturelles à protéger en raison du potentiel agronomique, biologique ou économique des terres agricoles.

Il n'y a pas de coefficient d'occupation des sols imposé.

Les travaux de rénovation et de réhabilitation sont autorisés à condition qu'ils soient réalisés en préservant les formes, les volumes, les hauteurs et les ouvertures existantes des constructions.

Les travaux effectués devront respecter et conserver les styles architecturaux des dites constructions.

Le raccordement des eaux usées et pluviales est obligatoire lorsque le réseau public existe. Toute construction doit être en conformité avec le Schéma Communautaire d'Assainissement des Eaux Usées et Pluviales (SCAEUP) de la Communauté d'Agglomération du Grand Avignon. Un dispositif autonome peut être admis s'il respecte les normes en vigueur et le SCAEUP.

Les plantations et la végétation doivent être conformes à la « Charte de l'Arbre » de la commune.

Le stationnement des véhicules doit être assuré en dehors des voies publiques et doit correspondre aux besoins des occupations et utilisations du sol autorisées.



4 PROGRAMME GENERAL

4.1 EXIGENCES FONCTIONNELLES

4.1.1 ORGANISATION ET EXIGENCES GENERALES

⊕ De manière générale sur le site

Le projet doit respecter l'ensemble des principes d'organisation et des liaisons fonctionnelles décrits dans le programme. Ils sont identifiables dans les schémas d'organisation fonctionnelle présentés dans le programme fonctionnel (sommaire 5. Programme fonctionnel).

Ces schémas précisent les exigences de proximité et de liaison entre les différentes fonctions, afin de réduire les déplacements et d'optimiser la prise en charge.

Afin de ne pas alourdir les schémas d'organisation certains symboles utilisés fréquemment ne sont pas accompagnés d'une zone de texte. En voici la légende ci-dessous :



⊕ Pour la MECS - La Verdière

Le projet nouveau de MECS (maison d'enfants à caractère social) n'est pas un projet de maison idéale, au sein de laquelle les enfants accueillis projettentraient une enfance puis une vie d'adulte idéale. Elle est avant tout un outil de travail présentant les meilleures conditions possibles en termes d'accueil pour les mineurs et permettant aux professionnels d'exercer leurs différentes missions de façon optimum.

La future structure doit donc répondre à des attentes éducatives : elle se doit d'être accueillante, conviviale, chaleureuse et apaisante à l'usage des enfants et des adolescents. Elle doit par ailleurs garantir et faciliter la mise en œuvre des missions de chaque intervenant : elle se doit donc à ce titre d'être aussi rationnelle, modulable, solide, facile à surveiller, optimisée pour l'usage du personnel.

Du point de vue du fonctionnement, le Département a fixé un cadre d'accueil pour 27 mineurs en internat .Il s'agit de ce fait de travailler à un projet architectural collectif de 3 unités de vie, avec ses services, ses annexes, ses chambres avec équipements partagés ou individuels, au sein duquel un véritable vivre ensemble doit pouvoir émerger au vu des caractéristiques du projet de service mais aussi de la configuration ramassée du site d'implantation.

Face à des enfants en quête de repères, il est nécessaire de faire preuve de retenue, au sens simplicité et classicisme. Le réapprentissage de la vie, pour les enfants les plus marqués, s'inscrit sur le long terme, la structure d'accueil doit pouvoir incarner une forme de sérénité et de sécurité. Une architecture trop éclatée et démonstrative peut devenir une forme de stigmatisation. Vivre dans une construction plutôt classique et ordonnée, est le premier pas vers un retour à l'apprentissage du vivre ensemble basé sur un respect des règles usuelles et communes visant l'intégration sociale.

La MECS doit exprimer un message simple. En premier lieu, elle ne cherche pas à leurrer les enfants, elle reste malgré tout une institution. Cela n'empêche en rien qu'elle fasse au mieux pour leur offrir un cadre de vie dont la qualité est à l'image de ses matériaux qui protègent la façade des chocs de l'extérieur, comme la MECS protège les enfants des chocs de la vie. Elle s'affirme comme étant plus qu'une maison tout en restant d'abord une maison. Une maison qui ressemble aux autres maisons, pour des enfants qui puissent ressembler aux autres enfants.

4.1.2 EXIGENCES REGLEMENTAIRES

La prise en compte des exigences réglementaires relatives au projet, dans toutes ses composantes, notamment celles liées à la particularité du terrain, est impérative. En effet, celui-ci se décline d'un point de vue réglementaire en :

- ERP (Etablissement Recevant du Public)
- Code du Travail

Certaines parties du projet peuvent-être concernées par des classements et réglementations multiples (ex : ERP pour la partie accueil des services et Code du Travail pour les bureaux).

4.1.3 SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES

La prévention des risques sera essentielle dans le traitement architectural du projet. Elle consistera en la réduction de facteurs de risques liés à la conception du bâtiment et en l'amélioration du confort d'usage.

La disposition des lieux, les techniques de construction seront prévues pour éviter tout préjudice corporel aux utilisateurs (blessures, chutes ...).

Les escaliers seront conçus pour éviter les chutes (nez de marche antidérapant, protection contre le basculement).

Tous les ouvrages de protection ou de sécurité relatifs aux réseaux d'eau, d'électricité ou de chauffage seront rendus inaccessibles à toutes personnes autres que celles chargées de la maintenance.

Des dispositifs de vidéosurveillance seront mis en places pour assurer une meilleure sécurité des biens et des personnes.

4.1.4 ACCESSIBILITE

La cadre bâti ainsi que les espaces extérieurs doivent être accessibles aux personnes handicapées conformément à la loi Handicap du 11 février 2005 et à l'arrêté du 17 mai 2006 portant sur les caractéristiques techniques relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées lors de la construction ou de la création d'établissements recevant du public ou d'installations ouvertes au public (toutes déficiences).

L'accessibilité consiste à réduire les difficultés engendrées par les déficiences et à supprimer ou contourner les obstacles créés par l'environnement. Cette norme étant d'ordre public, aucune zone ouverte au public (usagers, personnels et visiteurs) ne doit y déroger.

4.1.5 PRISE EN COMPTE DE LA POPULATION ACCUEILLIE

La conception du projet doit prendre en compte l'ensemble des futurs usagers du site.

Un soin particulier sera ainsi apporté, aux éléments suivants :

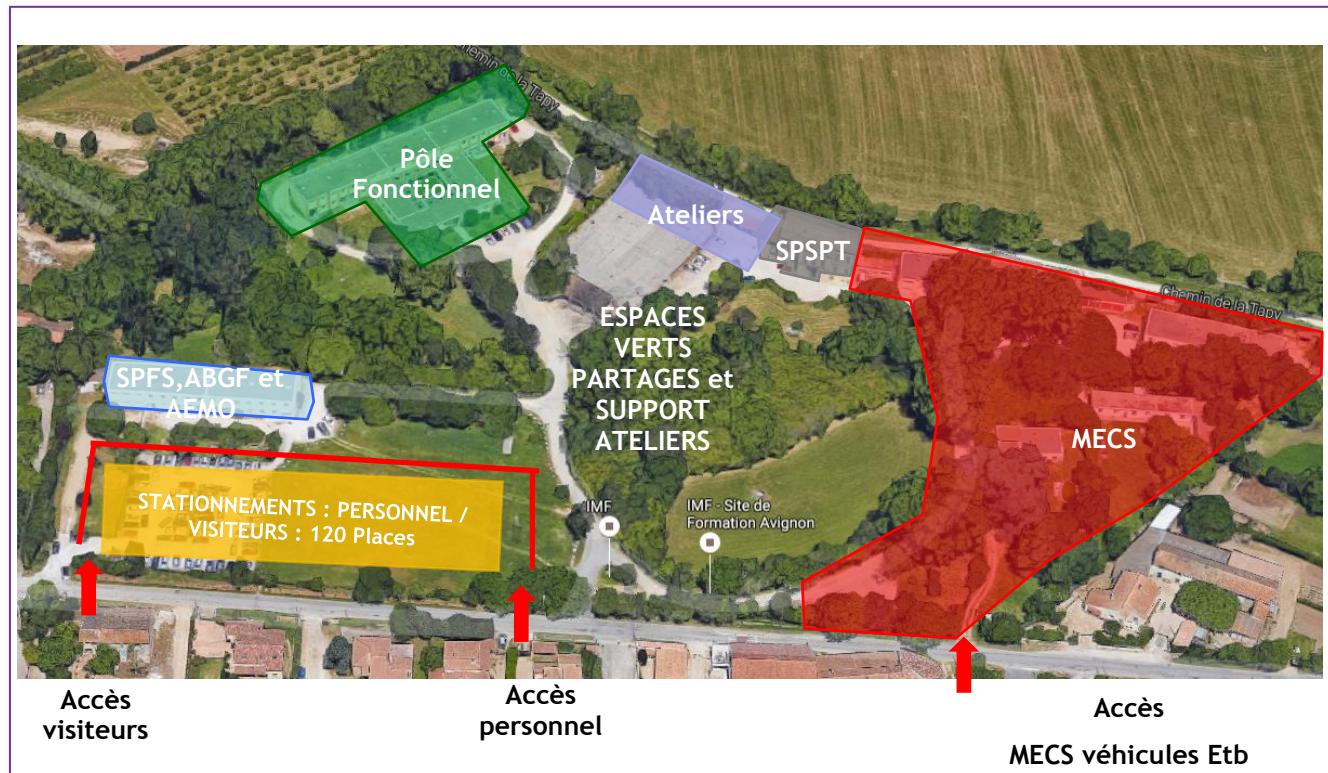
- surface des locaux,
- qualité des matériaux utilisés : perenité et facilité d'entretien
- ergonomie des équipements
- couleurs,
- qualité des éclairages,
- signalétique,
- circulations d'un point de vue efficacité et sécurité.



5 PROGRAMME FONCTIONNEL

5.1 ORGANISATION ET IMPLANTATION SUR LE SITE

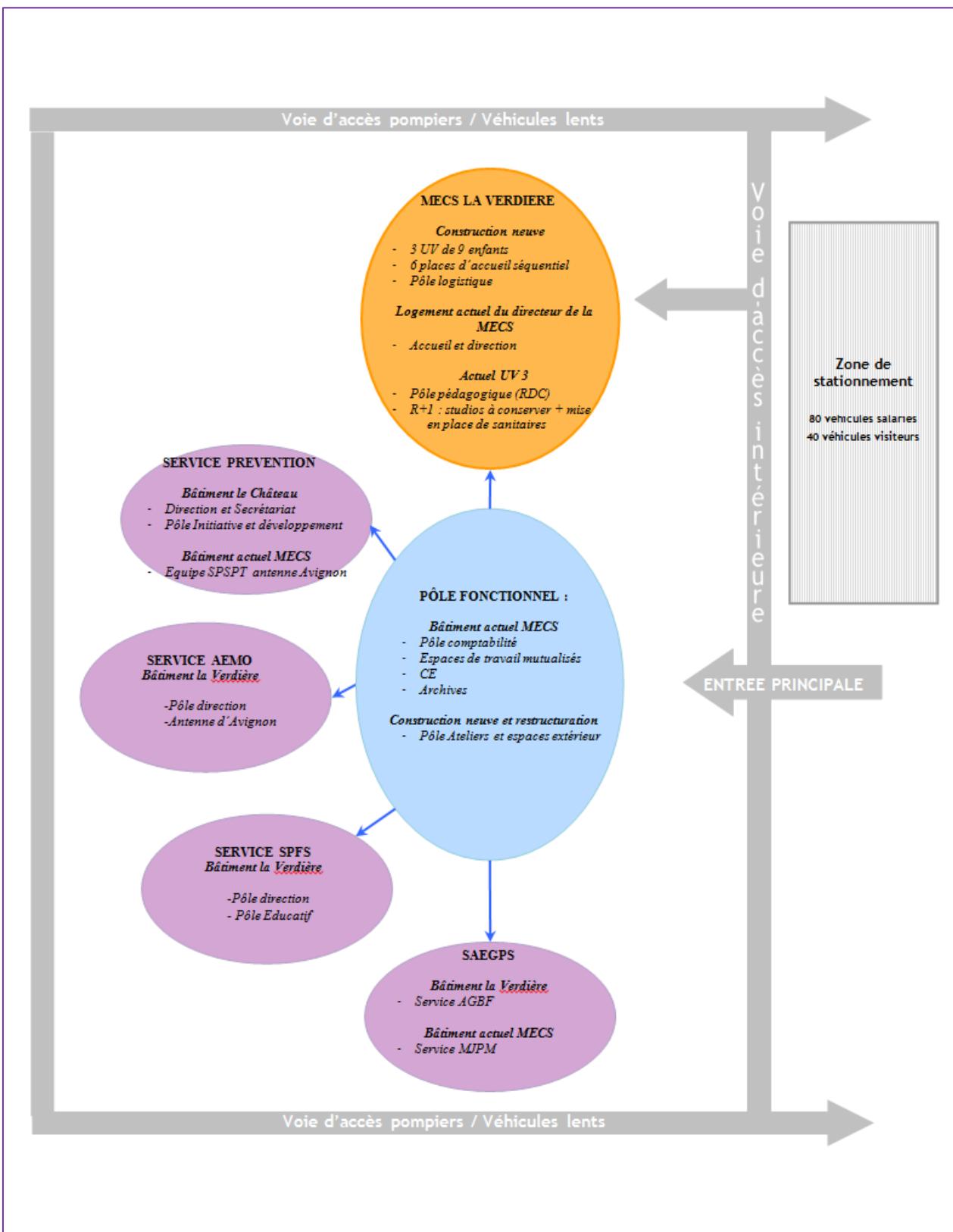
■ Zones d'implantation sur le site



Les zones d'implantation pour les constructions sont données à titre indicatif sans tenir compte des règles particulières d'implantation fixées dans le PLU.

Le respect de ces zones d'implantation reste cependant imposé pour que l'opération puisse être réalisée en site occupé selon le phasage précisé dans le présent document (sommaire 6. Phasage).

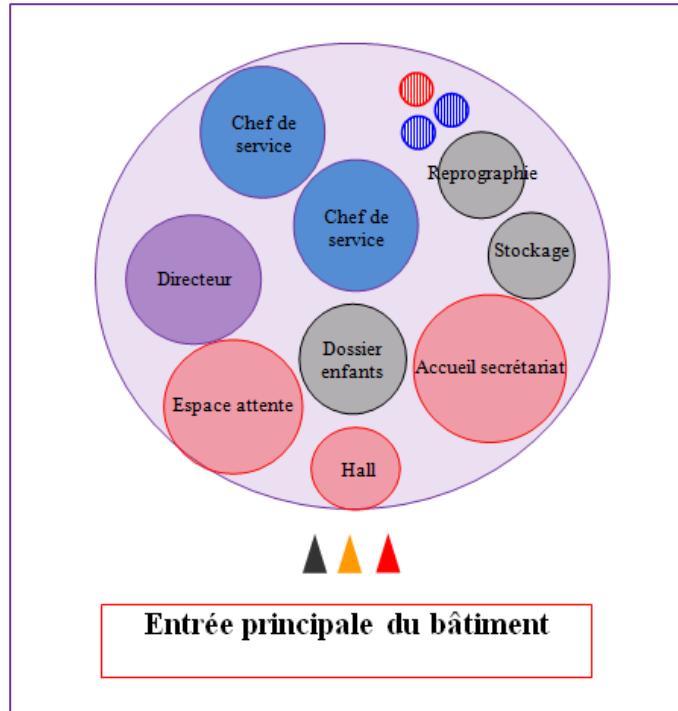
■ Organisation et implantation des pôles



5.2 BESOINS EN TERMES DE LOCAUX - MECS LA VERDIERE

✚ PÔLE ACCUEIL ET ADMINISTRATION

■ Organigramme fonctionnel



■ Tableau de surfaces

MECS - Pôle Accueil Secrétariat		
Hall	1	5 m ²
Accueil - Secrétariat	1	15 m ²
Espace attente	1	10 m ²
Bureau directeur	1	18 m ²
Bureau chef de service	2	30 m ²
Reprographie	1	4 m ²
Dossier enfants	1	8 m ²
Stockage/rangement	1	8 m ²
Sanitaires personnels	2	4 m ²
Sanitaires visiteurs	1	2 m ²
Dégagements	10%	10 m ²
TOTAL DES BESOINS - PÔLE ACCUEIL SECRETARIAT		104 m ² 114 m ²

■ Description des locaux

■ Hall - SAS d'entrée - Espace attente

Le hall d'entrée de la MECS est utilisé par les usagers, le personnel et les visiteurs. C'est un lieu de réception, d'attente et d'information pour les familles. Il est équipé de panneaux d'affichage.



Des équipements de signalétique sont à prévoir pour faciliter le repérage de l'ensemble des locaux.

■ Bureau accueil

Il assure les fonctions suivantes :

- accueil physique et téléphonique, information, orientation,
- contrôle et recensement des entrées et sorties

■ Bureau Direction

Il est spacieux et est équipé d'un bureau de 2 m avec retour, de 2 chaises visiteurs, d'une table de réunion Ø120 pour 6 personnes, de placards toute hauteur et branchements nécessaires..

Ce dernier est accessible aux personnes à mobilité réduite et la confidentialité des conversations est assurée par l'utilisation de matériaux adéquats.

■ Bureaux chef de service (2)

Ils sont équipés d'un bureau de 1,60 m avec retour, de placards toute hauteur avec rayonnages bois et des réservations et branchements nécessaires.

Ce dernier est accessible aux personnes à mobilité réduite et la confidentialité des conversations est assurée par l'utilisation de matériaux adéquats.

■ Local regraphie

Local destiné au copieur multifonctions, massicot, relieuse, table de travail. Il est équipé d'un placard toute hauteur avec étagères et portes équipées d'une serrure (stockage de papiers et fournitures).

Il est implanté au plus près de la zone de bureaux et peut-être ouvert sur la circulation.

Les prises de courant, réseaux et téléphone sont prévues.

■ Local de stockage - Archives - Rangement des dossiers

Ces locaux sont destinés au stockage des dossiers des usagers et au stockage divers de l'établissement, répondent aux normes en vigueur, notamment en ce qui concerne la protection contre les risques d'incendie.

Ils se situent à proximité du Bureau d'accueil afin d'en faciliter l'accès et l'utilisation.

La configuration permet d'optimiser l'implantation d'étagères. L'éclairage naturel n'est pas indispensable.

■ Sanitaires (3)

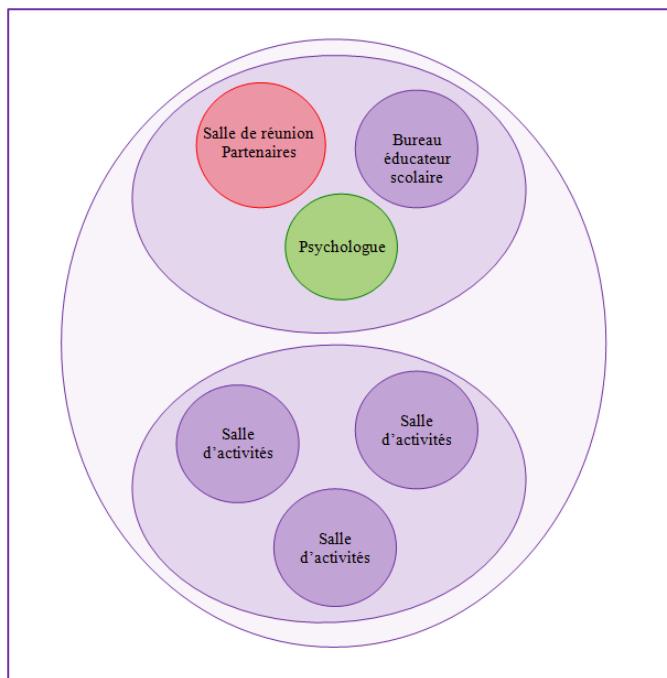
Les blocs sanitaires sont conformes en tout point à la réglementation. Ils sont implantés dans la zone d'accueil du public et dans les espaces de travail des réservations sont prévues pour les équipements suivants :

- distributeur de papier toilette,
- distributeur de savon,
- balayette,
- sèche-mains électrique.



UNITE ACTIVITES

■ Organigramme fonctionnel



■ Tableau de surfaces

MECS - Unité activités		
Bureau psychologue	1	15 m ²
Salle de réunion partenaires	1	15 m ²
Bureau éducateur scolaire	1	18 m ²
Salle d'activités	3	75 m ²
Dégagements	15%	18 m ²
TOTAL DES BESOINS - PÔLE PEDAGOGIQUE		123 m² 141 m²
TOTAL DES BESOINS - BATIMENT ACTUEL UV 3	123 m²	141 m²



■ Description des locaux**■ Bureau psychologue**

Ce bureau de 15 m² est destiné à la psychologue.

Il est équipé d'un bureau avec retour, de 2 chaises visiteurs et de placards encastrés toute hauteur. Le bureau dispose d'un poste de travail et toutes les réservations et branchements nécessaires sont prévues.

Ce dernier est accessible aux personnes à mobilité réduite et la confidentialité des conversations est assurée par l'utilisation de matériaux adéquats.

■ Salle de réunion partenaires

Cette salle est équipée de tables modulables permettant au personnel d'y effectuer un travail seul ou en équipe.

Elle est équipée de plusieurs postes de travail et de toutes les réservations et branchements nécessaire à son bon fonctionnement.

■ Bureau éducateur scolaire

Ce bureau est destiné à l'éducateur scolaire. Il est équipé d'un bureau avec retour, de 2 chaises visiteurs et de placards encastrés toute hauteur.

Le bureau dispose de deux postes de travail et toutes les réservations et branchements nécessaires sont prévues.

Ce dernier est accessible aux personnes à mobilité réduite et la confidentialité des conversations est assurée par l'utilisation de matériaux adéquats.

■ Salle d'activités

Ces salles d'activités de 25 m² chacune ont pour vocation de créer un lieu de vie sociale et d'activités spécifiques. Elle favorise les rencontres et les échanges entre les usagers et les éducateurs.

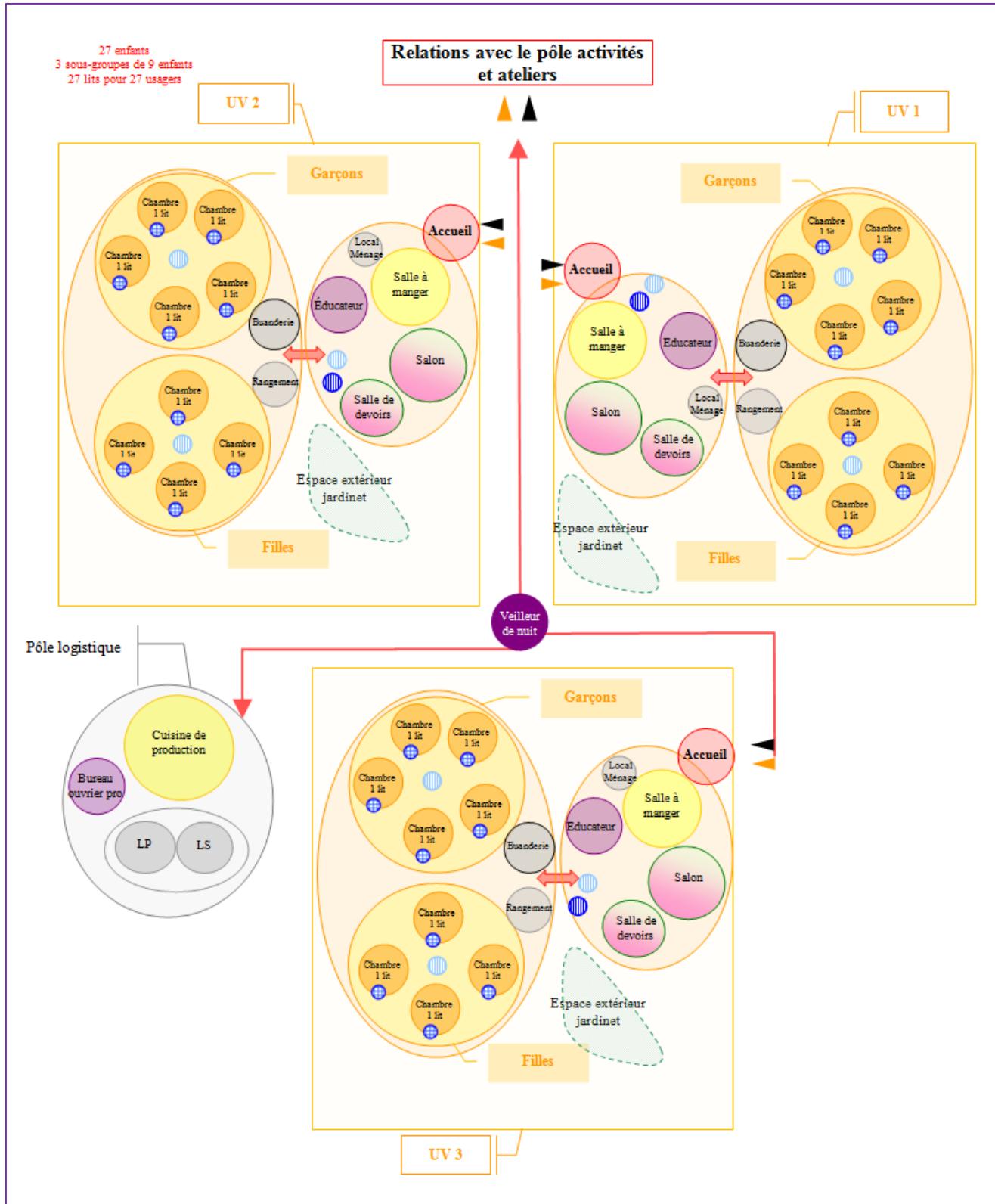
La salle est équipée de :

- tables et chaises en nombre suffisant
- de placards de rangement pour le matériel réservé aux activités
- d'un vidéoprojecteur avec écran
- d'un point d'eau



UNITES DE VIE et POLE LOGISTIQUE

Organigramme fonctionnel



■ Tableau de surfaces

MECS - Pôle Unité de vie 1		
Accueil	1	5 m ²
Salle à manger équipé d'un office	1	30 m ²
Salon détente - Salle de jeux	1	20 m ²
Espace devoir	1	10 m ²
Bureau éducateur	1	12 m ²
Bureau veilleur de nuit	1	16 m ²
Chambre simple	9	108 m ²
Espace buanderie	1	20 m ²
Local de ménage	1	3 m ²
Stockage/rangement	1	8 m ²
Sanitaires personnels	1	4 m ²
Sanitaires usagers	3	12 m ²
Dégagements	20%	50 m ²
TOTAL DES BESOINS - PÔLE UNITE DE VIE 1		248 m² 298 m²
MECS - Pôle Unité de vie 2		
Accueil	1	5 m ²
Salle à manger équipé d'un office	1	30 m ²
Salon détente - Salle de jeux	1	20 m ²
Espace devoir	1	10 m ²
Bureau éducateur	1	12 m ²
Chambre simple	9	108 m ²
Espace buanderie	1	20 m ²
Local de ménage	1	3 m ²
Stockage/rangement	1	8 m ²
Sanitaires personnels	1	4 m ²
Sanitaires usagers	3	12 m ²
Dégagements	20%	46 m ²
TOTAL DES BESOINS - PÔLE UNITE DE VIE 2		232 m² 278 m²
Pôle Unité de vie 3		
Accueil	1	5 m ²
Salle à manger équipé d'un office	1	30 m ²
Salon détente - Salle de jeux	1	20 m ²
Espace devoir	1	10 m ²
Bureau éducateur	1	12 m ²
Chambre simple	9	108 m ²
Espace buanderie	1	20 m ²
Local de ménage	1	3 m ²
Stockage/rangement	1	8 m ²
Sanitaires personnels	1	4 m ²
Sanitaires usagers	3	12 m ²
Dégagements	20%	46 m ²
TOTAL DES BESOINS - PÔLE UNITE DE VIE 3		232 m² 278 m²
Pôle logistique		
Cuisine de production	1	60 m ²
Bureau ouvrier professionnel	1	12 m ²
Stockage linge sale	1	12 m ²
Stockage linge propre	1	9 m ²
Dégagements	20%	19 m ²
TOTAL DES BESOINS - PÔLE UNITE DE VIE 3		93 m² 112 m²
TOTAL DES BESOINS - MECS - UV et pôle logistique		805 m² 966 m²



■ Description des locaux

La MECS est composée de 3 unités de vie de 9 chambres chacune répondant aux exigences réglementaires des ERP type J, et d'espaces identiques à chaque UV selon le descriptif ci-dessous.

Les espaces de vie sont distinctement séparés des coins nuit. Les circulations verticales et horizontales se font entre 2 unités de vie sans qu'il ne soit nécessaire de traverser un espace privatif pour entrer ou sortir d'une UV.

■ Accueil - Unité de vie

Cet espace « tampon » permet à l'usager d'entrer dans son UV. Il est conçu comme une entrée dans un appartement de particulier. Il peut être équipé de patères, d'affichages et de casiers.

■ Salle à manger et office

Les repas sont pris dans les unités de vie comportant chacune une salle à manger et une cuisine de type de domestique, commune aux 9 usagers.

L'office est utilisé pour réchauffer les repas des week-ends et des jours fériés. En semaine, les repas du midi et du soir sont livrés en liaison chaude par le cuisinier.

La salle à manger est conviviale, chaleureuse, accueillante et peut être ouverte ou fermée. Elle doit favoriser les échanges entre les usagers et le personnel.

Cette pièce est équipée de :

- 3 tables de 4 places
- un vaisselier
- une desserte pour couverts, etc.

Les personnels éducatifs prennent les repas avec les usagers dans les UV.

La qualité de l'ambiance sonore est importante. Une attention particulière est accordée au traitement de la réverbération pour éviter toute gêne des usagers lors des temps de repas.

Il n'est pas prévu à l'office, sauf cas particuliers, de fabriquer des repas, la préparation des repas se faisant à la cuisine de production. La vaisselle est lavée sur place dans l'office, seule la platerie redescend à la cuisine satellite.

Les petits déjeuners sont préparés dans l'office à partir de produits stockés sur place. L'office de type cuisine américaine est adjacent à la salle à manger et est équipé de :

- four,
- table de préparation,
- plaques à induction,
- four à micro-ondes,
- lave-vaisselle domestique,
- machine à café et bouilloire,
- réfrigérateur.

Il reçoit les plats en liaison chaude l'organisation de son mobilier et de ses plans de travail permet :

- la mise en assiette,
- le stockage de la vaisselle de service,
- la préparation des petits déjeuners et goûters,
- le stockage des chariots de service repas.

Le rangement de la vaisselle, des plats et de la verrerie peut se faire dans les salles à manger.

Un cellier fermant à clé permettra le stockage des denrées alimentaires et pourra contenir le réfrigérateur.



■ Espaces de devoirs

Espace calme, il permet aux usagers de réaliser leurs devoirs dans un cadre propice au travail. Il est équipé de tables individuelles ou collectives ainsi que de chaises.

■ Salon, détente, TV

Il est convivial et propice à la détente. Les usagers s'y réunissent autour de la télévision, y écoutent de la musique (boucle magnétique), y discutent etc.

Il fait l'objet d'un traitement agréable et chaleureux.

Cet espace est équipé de :

- un placard toute hauteur sur toute la surface d'un mur, équipé d'étagères sur crémaillères et de portes battantes fermant à clé
- 2 canapés
- 2 à 3 fauteuils.

Les réservations et branchements (4 prises de courant, prise TV, prise réseau) nécessaires pour la pose d'un écran et d'un vidéoprojecteur sont prévus, ainsi qu'une prise téléphone.

Les baies en façade sont, en fonction de l'orientation, équipées d'occultations.

■ Bureau éducateur

Celui-ci est équipé d'un bureau de 1,60m avec retour, de placards toute hauteur et des réservations et branchements nécessaires (4 prises de courant, 2 prises RJ 45 et une prise téléphone par poste de travail).

■ Bureau veilleur

Commun aux 3 unités de vie, le bureau du veilleur est situé entre 3 unités de vie afin de pouvoir accéder rapidement à l'ensemble des usagers en cas de nécessité.

Celui-ci est équipé d'un report SSI, des écrans du système de vidéo surveillance, d'un fauteuil relax...

■ Chambres

Les chambres ont une superficie de 12 m² et dispose d'un cabinet de toilette (douche et point d'eau).

Elles sont équipées d'un radiateur porte serviette, d'un miroir, d'une étagère murale et d'une patère.

La porte de la salle d'eau est équipée d'un bouton moleté, elle résiste à l'eau et sa manipulation est aisée.

La salle d'eau est équipée d'un système de chauffage autonome de type sèche-serviette, avec régulation et arrêt automatique (minuterie, détecteur de présence, ...).

Les équipements de la chambre sont composés de :

- un lit de 190x90 cm,
- une table et une chaise,
- un placard toute hauteur à portes battantes et solides fermant à clé, avec en partie basse des étagères coulissantes.

Les portes des chambres sont dotées de serrures avec bouton moleté côté intérieur.

L'éclairage naturel est privilégié et l'isolation phonique soignée. L'implantation du lit tient compte de la position de la fenêtre, de son orientation,...

Chaque chambre est équipée d'une prise télévision et d'une prise RJ 45 sur câblage banalisé aux normes et performances en vigueur.



■ Espace buanderie

La buanderie sera équipée de lave-linge et sèche-linge de type domestiques, d'un évier à deux bacs profonds et d'une paillasse.

Elle permet le stockage de :

- produits lessiviels et d'hygiène,
- corbeilles à linge,
- prévoir dans la mesure du possible, un accès extérieur pour séchage du linge à l'air libre.

■ Local ménage

Il permet le rangement d'un chariot ménage et comprend une alimentation en eau pour la centrale de dilution, un point d'eau type vidoir, un distributeur de produits.

■ Local de stockage et de rangement

De multiples locaux de stockage et de rangement sont nécessaires sur l'établissement permettant de stocker notamment les matériaux suivants :

- mobilier et divers matériels,
- produits d'entretien,
- produits lessiviels et d'hygiène.

Ces locaux sont équipés de rayonnages. Ils répondent obligatoirement aux normes en vigueur (ventilation, protection incendie, etc., selon leur fonction).

■ Sanitaires du personne et sanitaires usagers (3 usagers et 1 personnel par UV)

Les blocs sanitaires sont conformes en tout point à la réglementation. Ils sont implantés à proximité des espaces de vie.

■ Aménagements extérieurs - Jardin

La MECS étant considéré comme la résidence principale des usagers, il est important que l'environnement des bâtiments soit aménagé et offre des espaces de détente et de convivialité.

■ Cuisine de production

Le concepteur optimisera la superficie et la disposition des locaux en adéquation avec les besoins de fonctionnement énoncés et en conformité avec les réglementations applicables.

Outre les textes législatifs et réglementaires applicables à tout ouvrage et E.R.P, les prescriptions de la méthode H.A.C.C.P est prise en compte dans la conception de la cuisine.

Le personnel de cuisine doit bénéficier des meilleures conditions d'aménagement, d'éclairage naturel et d'environnement. L'organisation fonctionnelle et ergonomique des locaux et des postes de travail repose sur :

- l'organisation des lieux de travail évitant les pas inutiles,
- la position du corps humain (éviter les positions entraînant une fatigue excessive et des courbatures),
- la rationalisation des manutentions et des gestes à toutes les étapes de production et d'expédition,
- l'automatisation des équipements intervenant dans des séquences répétitives,
- l'utilisation de matériels simples à mettre en œuvre, ne présentant pas de risques de blessures, conformes à la législation,
- la recherche des surfaces verticales et horizontales les plus faciles à désinfecter et à nettoyer,
- les modifications de température et d'hygrométrie intérieures des locaux doivent être évitées (rayonnement des appareils, dégagement de chaleur).



■ Bureau ouvrier professionnel

Celui-ci est équipé d'un bureau, d'équipements spécifique et de rangement pour la préparation des chantiers.

Il permet également à l'ouvrier professionnel de ranger ses affaires personnels.

■ Local linge sale et linge propre

Ces locaux sont destinés à stocker uniquement le linge plat de la MECS. Le local de stockage du linge propre est équipé de rangements pour le linge propre. La zone linge sale est dimensionnée pour accueillir les chariots de linge sale.

Les locaux sont accessibles depuis l'extérieur et depuis l'intérieur du bâtiment.

■ Dégagements

Il est nécessaire que tous les espaces de circulation bénéficient de la lumière naturelle : les éclairages seront équipés à minima de détecteurs de présence, on préfèrera une lumière d'ambiance afin d'apporter un caractère chaleureux à ces espaces.

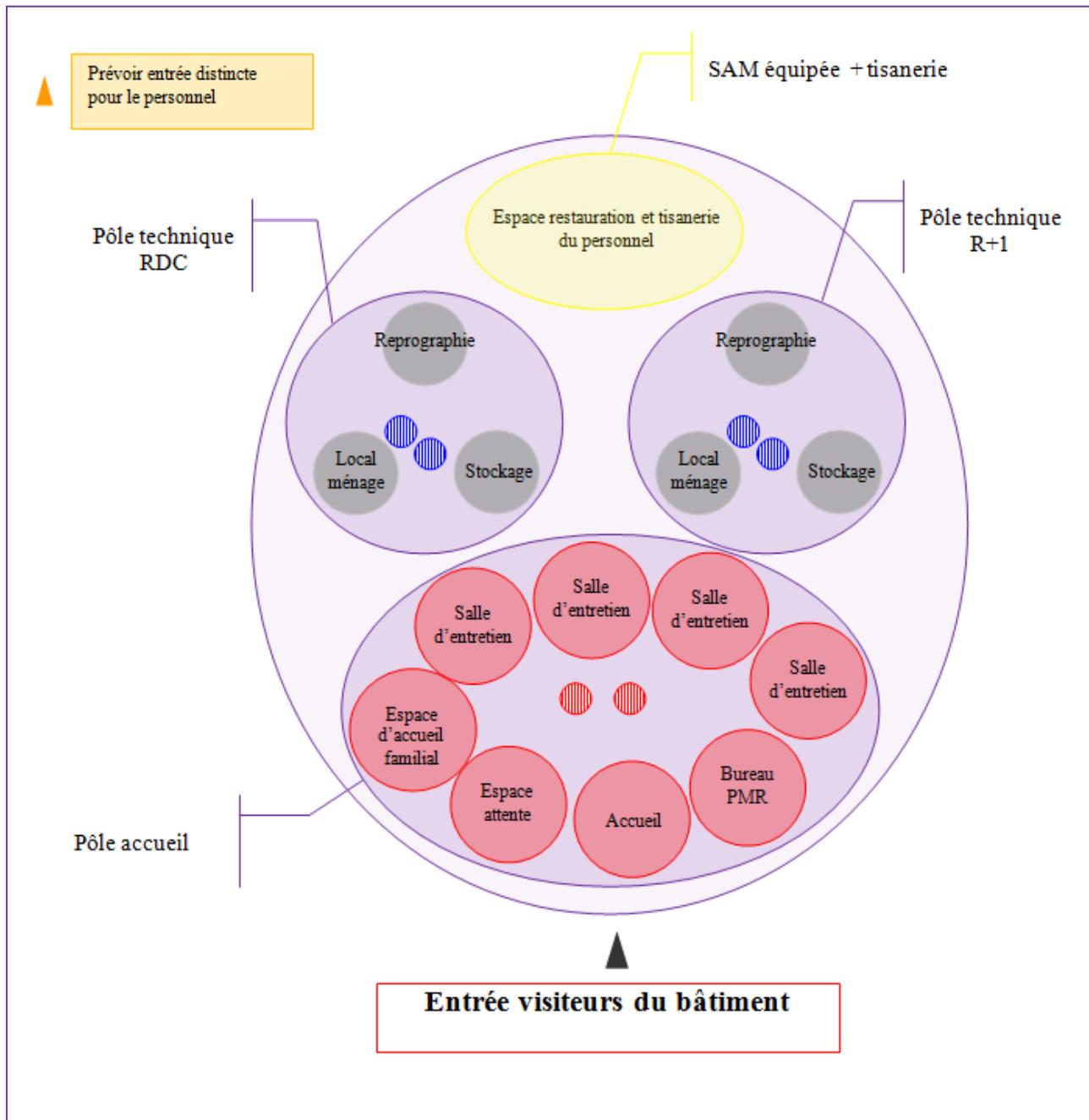
Les circulations sont conçues de manière à favoriser les déplacements des usagers et du personnel.



5.3 BESOINS EN TERMES DE LOCAUX - SERVICES DU SITE

✚ LOCAUX MUTUALISES POUR LES SERVICES : AEMO, SAEGPS service AGBF et SFPS

■ Organigramme fonctionnel



■ Tableau de surfaces

Pôle Accueil	SU	SDO
Accueil	1	12 m ²
Espace attente	1	18 m ²
Bureau PMR	1	12 m ²
Salle d'entretien	4	60 m ²
Espace d'accueil familial	1	20 m ²
Sanitaires visiteurs	2	8 m ²
Dégagements	15%	20 m ²
TOTAL DES BESOINS - PÔLE ACCUEIL	130 m²	150 m²
Pôle technique - RDC		
Reprographie	1	6 m ²
Rangement stockage	1	10 m ²
Local ménage	1	2 m ²
Sanitaires personnel	2	8 m ²
Dégagements	15%	4 m ²
TOTAL DES BESOINS - PÔLE TECHNIQUE	26 m²	30 m²
Pôle technique - R+1		
Reprographie	1	6 m ²
Rangement stockage	1	10 m ²
Local ménage	1	2 m ²
Sanitaires personnel	2	8 m ²
Dégagements	15%	4 m ²
TOTAL DES BESOINS - PÔLE TECHNIQUE	26 m²	30 m²
Pôle restauration		
Espace restauration et tisanerie	1	35 m ²
Dégagements	15%	5 m ²
TOTAL DES BESOINS - PÔLE RESTAURATION	35 m²	40 m²
TOTAL - POLE MUTUALISE SERVICES AEMO - SAEGPS et SFPS	217 m²	220 m²

■ Description des locaux

■ Accueil

Le hall d'accueil est utilisé par les usagers et les visiteurs des services A.E.M.O, S.P.F.S et A.G.B.F . C'est un lieu de réception et d'information pour les familles. Il est équipé de panneaux d'affichage.

Des équipements de signalétique sont à prévoir pour faciliter le repérage de l'ensemble des locaux.

Il assure les fonctions suivantes :



- accueil physique et téléphonique, information, orientation,
- contrôle et recensement des entrées et sorties

Il est équipé d'une banque d'accueil avec 2 postes de travail.

■ Espace d'attente

L'espace attente, d'environ 18 m² est aménagé pour l'attente des usagers avec des chaises visiteurs. Il est également équipé sous-espace « petits » : coin jeux-éveil pour les petits enfants de 0 à 3 ans, leur permettant de jouer, s'amuser en toute sécurité pendant le temps d'attente.

■ Bureaux PMR

Il est équipé d'un bureau et de 2 chaises visiteurs, de placards toute hauteur et branchements nécessaires.. Ce dernier est accessible aux personnes à mobilité réduite et la confidentialité des conversations est assurée par l'utilisation de matériaux adéquats.

■ Salles d'entretien

Ces 4 salles sont réservés aux entretiens des éducateurs avec les usagers des différents services. Elles sont équipées de chaises et de table. Un bouton d'alerte est également à prévoir.

■ Espace accueil famille

L'espaces accueil famille, permettant de réunir 2 à 3 personnes en simultanée, est un espace de rencontre et d'échanges. Il est donc convivial, accueillant et chaleureux.

Il est donc meublé avec des fauteuils et une table basse.

■ Sanitaires visiteurs (2)

Les blocs sanitaires sont conformes en tout point à la réglementation. Ils sont implantés dans la zone d'accueil du public des réservations sont prévues pour les équipements suivants :

- distributeur de papier toilette,
- distributeur de savon,
- balayette,
- sèche-mains électrique.

■ Local regraphie

Dito local regraphie MECS.

■ Local de stockage -Rangement

Ces locaux sont destinés au stockage des dossiers des usagers et au stockage divers des services, répondent aux normes en vigueur, notamment en ce qui concerne la protection contre les risques d'incendie.

La configuration permet d'optimiser l'implantation d'étagères. L'éclairage naturel n'est pas indispensable.

■ Local ménage

Dito local ménage MECS.



■ Sanitaires personnel (4 - RDC & et R+1)

Les blocs sanitaires sont conformes en tout point à la réglementation. Ils sont implantés dans les espaces de travail des réservations sont prévues pour les équipements suivants :

- distributeur de papier toilette,
- distributeur de savon,
- balayette,
- sèche-mains électrique.

■ Espace restauration et tisanerie

D'une surface d'environ 35 m², cette salle est destinée à accueillir le personnel des services au moment du repas.

Cette salle à manger doit être conviviale, bien éclairée, et propice à la détente.

Elle est équipée de :

- un évier double bac avec égouttoir sur plan de travail
- un vaisselier,
- 2 fours à micro-ondes,
- placards de rangement hauts et bas,
- un réfrigérateur,
- 5 tables de 4 personnes et 20 chaises

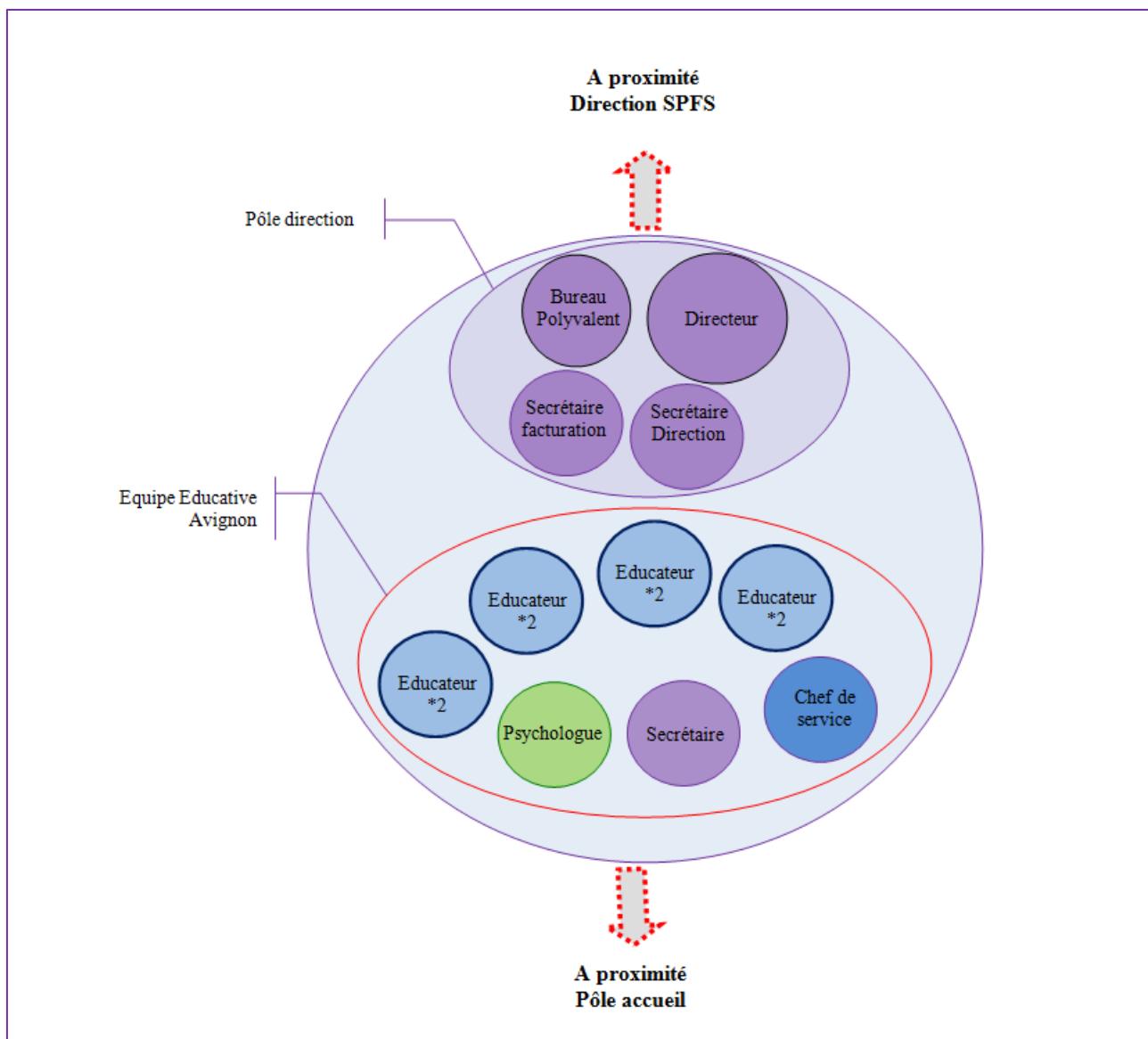
La qualité d'ambiance sonore est importante, une attention particulière quant au traitement acoustique de cette salle sera apportée.

Cette salle à manger sert également de tisanerie au personnel.





■ Organigramme fonctionnel et tableau de surfaces



Pôle Educatif AEMO	SU	SDO
Bureau double éducateur AEMO	4	72 m ²
Bureau secrétaire	1	12 m ²
Psychologue	1	12 m ²
Bureau chef de service	1	15 m ²
Dégagements	15%	17 m ²
TOTAL DES BESOINS - PÔLE EDUCATIF AEMO	111 m²	128 m²
Pôle Direction AEMO		
Bureau directeur	1	18 m ²
Bureau polyvalent	1	15 m ²
Bureau secrétaire direction	1	12 m ²
Bureau secrétaire facturation	1	18 m ²
Dégagements	15%	9 m ²
TOTAL DES BESOINS - PÔLE DIRECTION AEMO	63 m²	72 m²
TOTAL - SERVICE AEMO		174 m²
		200 m²



■ Description des locaux

■ Bureau double éducateur

Ces 4 bureaux d'une superficie de 18 m² chacun sont destinés aux éducateurs du service. Ils sont équipés de deux postes de travail.

Chaque poste de travail est équipé d'un bureau, de placards toute hauteur et des réservations et branchements nécessaires (4 prises de courant, 2 prises RJ 45 et une prise téléphone par poste de travail).

■ Bureau de secrétaire et Bureau du psychologue

Ces 2 bureaux sont destinés à la secrétaire et au psychologue d'une surface de 12 m².

Chacun est équipé d'un bureau et de placards encastrés toute hauteur. Chaque bureau dispose d'un poste de travail et toutes les réservations et branchements nécessaires sont prévus.

■ Bureau chef de service

Le chef de service participe à une coordination fonctionnelle et constitue une courroie de transmission de l'information ascendante et descendante au sein du service.

Ce bureau d'une surface de 15m², est équipé d'un bureau avec 1 chaise, d'une table ronde avec 3 chaises, et de placards encastrés toute hauteur.

Les réservations et branchements nécessaires pour un poste de travail soit 4 prises de courant et 2 RJ 45 ainsi qu'une prise téléphone sont prévus.

La confidentialité est assuré par l'utilisation de matériaux adéquats.

■ Bureau direction

Ce bureau d'une surface de 18m², situé à proximité immédiate du bureau de secrétaire de direction, est destiné au Directeur/Directrice du service.

Il est équipé d'un bureau avec 1 chaise, d'une table ronde avec 3 chaises, et de placards encastrés toute hauteur.

Sont prévus dans ce bureau, les réservations et branchements nécessaires pour un poste de travail soit 4 prises de courant et 2 RJ 45 ainsi qu'une prise téléphone.

La confidentialité est assuré par l'utilisation de matériaux adéquats.

■ Bureau polyvalent

Il est équipé d'un bureau avec retour, de 2 chaises visiteurs et de placards encastrés toute hauteur.

Il est prévu dans ce bureau, les réservations et branchements nécessaires pour un poste de travail soit 4 prises de courant et 2 RJ 45 réparties ainsi que 2 prises de courant supplémentaires et de deux prises téléphone.

■ Bureau secrétaire de direction

Ce bureau d'une surface de 12m², situé à proximité immédiate du bureau de direction, est destiné au secrétaire de direction du service.

Il est équipé d'un bureau avec 1 chaise et de placards encastrés toute hauteur.

Sont prévus dans ce bureau, les réservations et branchements nécessaires pour un poste de travail soit 4 prises de courant et 2 RJ 45 ainsi qu'une prise téléphone.

■ Bureau secrétaire de facturation

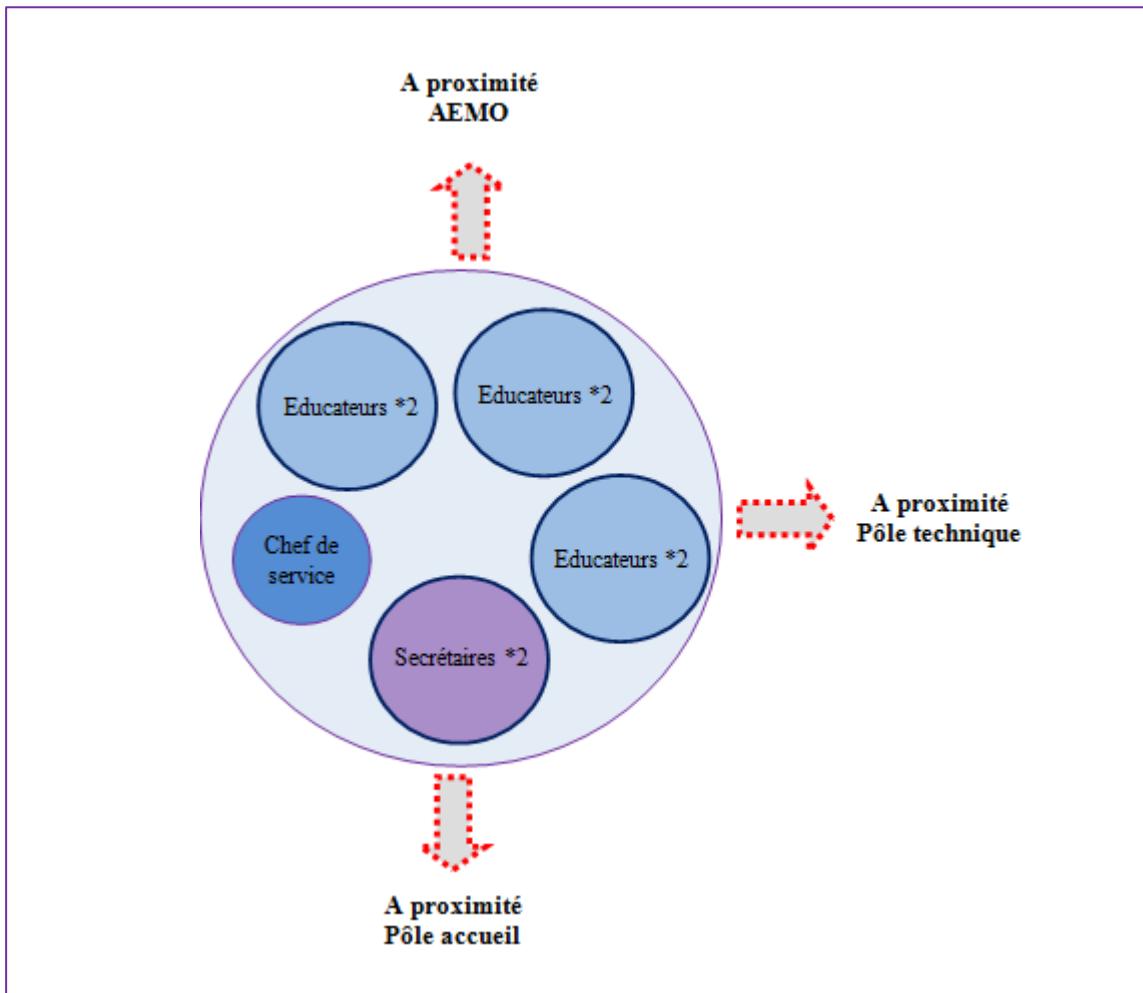
Ce bureau d'une surface de 18m², est équipé de 2 postes de travail. Il accueille les 2 personnes en charge du suivi de la comptabilité du service.

L'isolation phonique de ce bureau doit obligatoirement être assurée. Il est à proximité du bureau de direction.



SAEGPS - Service Educatif AGBF

Organigramme fonctionnel et tableau de surfaces



Service SAEGP - Service Educatif AGBF

Bureau double éducateurs Budget	3	54 m ²
Bureau double secrétaire Budget	1	18 m ²
Bureau chef de service	1	15 m ²
Dégagements	15%	13 m ²
TOTAL DES BESOINS - Service SAEGPS		87 m ²
Service EDUCATIF AGBF		100 m ²

Description des locaux

Bureau double éducateur

Ces 3 bureaux d'une superficie de 18 m² chacun sont destinés aux éducateurs du service. Ils sont équipés de deux postes de travail.

Chaque poste de travail est équipé d'un bureau, de placards toute hauteur et des réservations et branchements nécessaires (4 prises de courant, 2 prises RJ 45 et une prise téléphone par poste de travail).

Bureau double secrétaire

Ce bureau est destiné à deux secrétaires.



Chaque poste de travail est équipé d'un bureau, de placards toute hauteur et des réservations et branchements nécessaires (4 prises de courant, 2 prises RJ 45 et une prise téléphone par poste de travail).

■ Bureau chef de service

Le chef de service participe à une coordination fonctionnelle et constitue une courroie de transmission de l'information ascendante et descendante au sein du service.

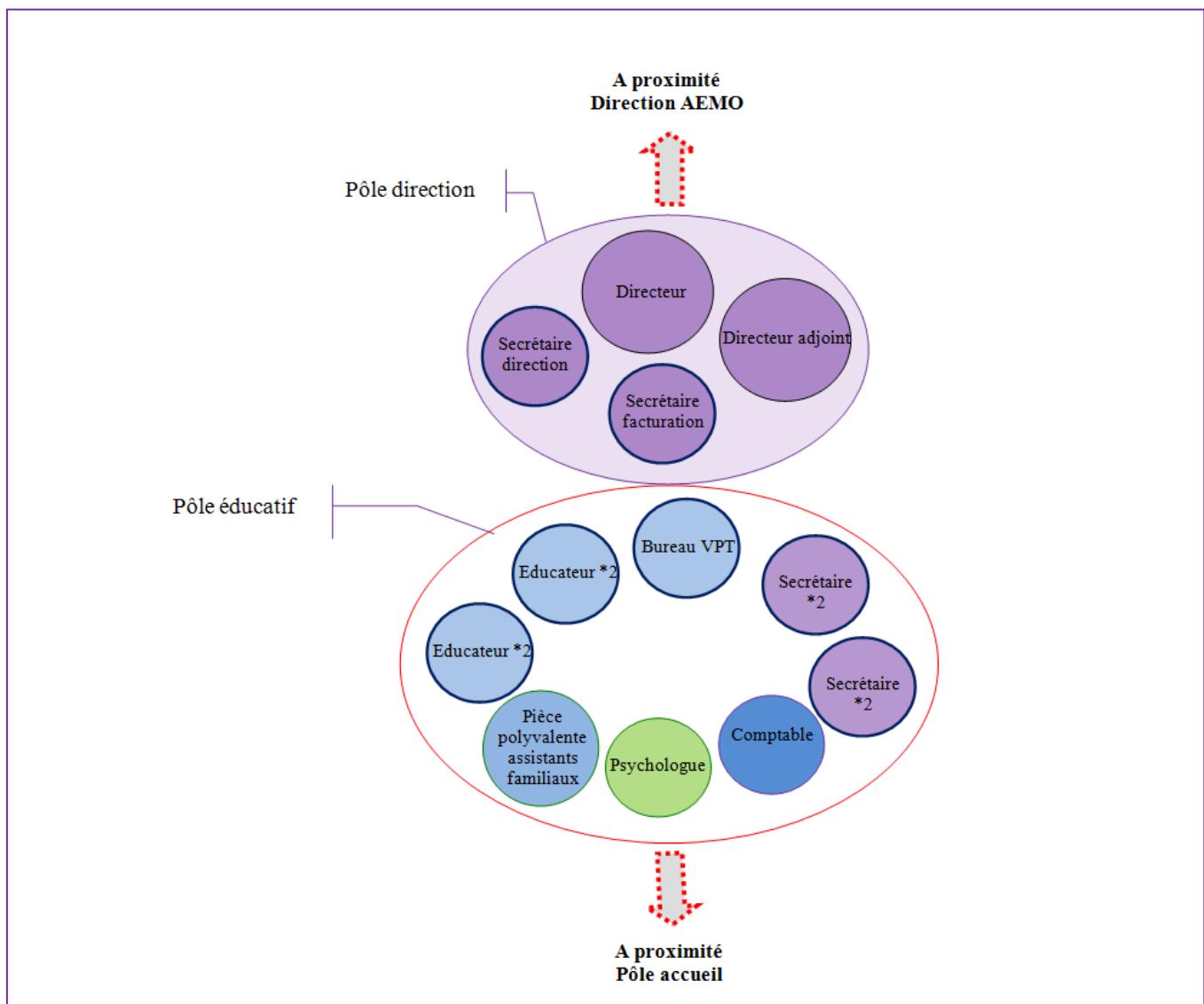
Ce bureau d'une surface de 15m², est équipé d'un bureau avec 1 chaise, d'une table ronde avec 3 chaises, et de placards encastrés toute hauteur.

Les réservations et branchements nécessaires pour un poste de travail soit 4 prises de courant et 2 RJ 45 ainsi qu'une prise téléphone sont prévus.

La confidentialité est assuré par l'utilisation de matériaux adéquats.

■ SFPS

■ Organigramme fonctionnel et tableau de surfaces



Pôle Educatif SPFS		
Bureau psychologue	1	12 m ²
Bureau VPT	1	18 m ²
Pièce polyvalente assistants familiaux	1	18 m ²
Bureau éducateur	2	36 m ²
Bureau secrétaire	2	36 m ²
Dégagements	15%	18 m ²
TOTAL DES BESOINS - PÔLE EDUCATIF SPFS	120 m²	138 m²
Pôle Direction - SPFS		
Bureau directeur	1	18 m ²
Bureau directeur adjoint	1	15 m ²
Bureau secrétaire direction	1	12 m ²
Bureau secrétaire facturation	1	18 m ²
Dégagements	15%	9 m ²
TOTAL DES BESOINS - PÔLE DIRECTION SPFS	63 m²	72 m²
TOTAL DES BESOINS - Service SPFS		183 m²
		210 m²

■ Description des locaux

■ Bureau du psychologue

Ce bureaux est destiné au psychologue d'une surface de 12 m².

Il est équipé d'un bureau et de placards encastrés toute hauteur. Il dispose d'un poste de travail et toutes les réservations et branchements nécessaires sont prévus.

■ Bureau VPT

Ce bureau de 18 m² est équipé de tables et de chaises. Il accueille les éducateurs du service V.P.T pour des temps de travail communs.

■ Pièce polyvalente assitants familiaux

Ce bureau de 18 m² est équipé de tables et de chaises. Il accueille les assistants familiaux du service pour des temps de travail communs.

■ Bureau double éducateur

Dito bureau double éducateur service A.G.B.F

■ Bureau double secrétaire

Dito bureau double secrétaire service A.G.B.F

■ Bureau direction

Dito bureau direction service A.E.M.O

■ Bureau directeur adjoint

Le directeur adjoint participe à une coordination fonctionnelle et constitue une courroie de transmission de l'information ascendante et descendante au sein du service.

Ce bureau d'une surface de 15m², est équipé d'un bureau avec 1 chaise, d'une table ronde avec 3 chaises, et de placards encastrés toute hauteur.

Les réservations et branchements nécessaires pour un poste de travail soit 4 prises de courant et 2 RJ 45 ainsi qu'une prise téléphone sont prévus.

La confidentialité est assuré par l'utilisation de matériaux adéquats.



■ Bureau secrétaire de direction

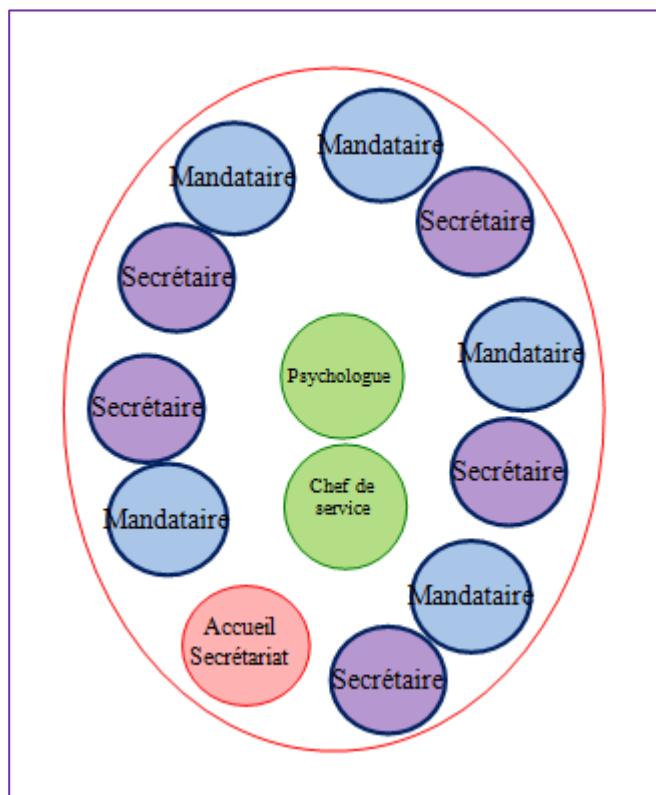
Dito bureau secrétaire de direction service A.E.M.O

■ Bureau secrétaire de facturation

Dito bureau secrétaire de facturation service A.E.M.O

■ SAEGP - Service Educatif MJPM

■ Organigramme fonctionnel



■ Tableau de surfaces

Service SAEGPS - Service MJPM		
Bureau mandataires	5	60 m ²
Bureau secrétaire	5	60 m ²
Bureau secrétaire accueil	1	12 m ²
Bureau chef de service	1	15 m ²
Bureau psychologue	1	12 m ²
Dégagements	15%	24 m ²
TOTAL DES BESOINS - Equipe SPSTP - Antenne Avignon		159 m ² 183 m ²

■ Description des locaux

■ Bureau mandataire, Bureau secrétaire et bureau secrétaire accueil

Ces 10 bureaux sont destinés aux mandataires et aux secrétaires chacun d'une surface de 12 m².

Chaque bureau est équipé d'un bureau et de placards encastrés toute hauteur. Il dispose d'un poste de travail et toutes les réservations et branchements nécessaires sont prévus.



■ Bureau chef service

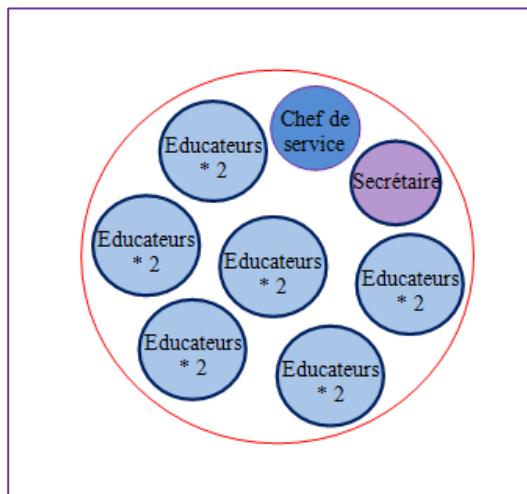
Dito bureau chef de service A.E.M.O

■ Bureau psychologue

Dito bureau psychologue A.E.M.O

■ SPST- Antenne Avignon

■ Organigramme fonctionnel



■ Tableau de surfaces

Equipe SPSTP - Antenne Avignon

Bureau éducateur	6	108 m ²
Bureau secrétaire	1	12 m ²
Bureau chef de service	1	15 m ²
Dégagements	15%	20 m ²
TOTAL DES BESOINS - Equipe SPSTP Antenne Avignon	135 m ²	155 m ²

■ Description des locaux

■ Bureau double éducateur

Dito bureau double éducateur service A.G.B.F

■ Bureau secrétaire

Dito bureau psychologue A.E.M.O

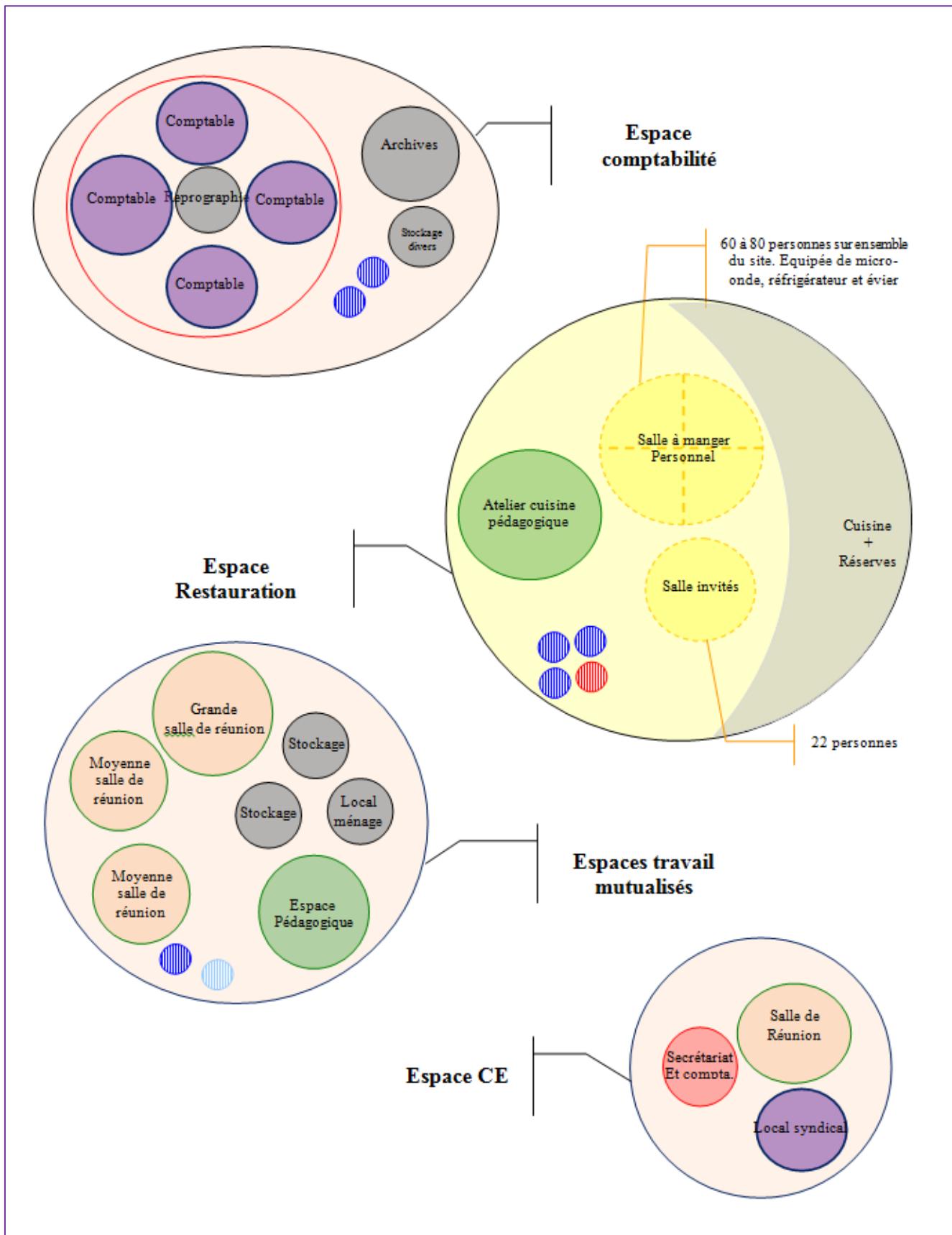
■ Bureau chef service

Dito bureau chef de service A.E.M.O



5.4 BESOINS EN TERMES DE LOCAUX - POLE FONCTIONNEL

■ Organigramme fonctionnel



■ Tableau de surfaces

Espace Comptabilité		
Bureau comptabilité - 2 postes de travail	3	54 m ²
Bureau comptabilité - 3 postes de travail	1	25 m ²
Reprographie	1	8 m ²
Stockage divers	1	12 m ²
Archives	1	80 m ²
Sanitaires personnels	2	8 m ²
Dégagements	15%	28 m ²
TOTAL DES BESOINS - Espace comptabilité	187 m²	215 m²
Espace Restauration		
Salle à manger personnel	1	70 m ²
Salle invités	1	30 m ²
Atelier cuisine pédagogique	1	40 m ²
Sanitaires personnels	3	12 m ²
Sanitaires visiteurs	1	4 m ²
Dégagements	15%	23 m ²
TOTAL DES BESOINS - Espace restauration	156 m²	179 m²
Espace de travail mutualisés		
Espace pédagogique	1	35 m ²
Grande salle de réunion	1	60 m ²
Moyenne salle de réunion	2	60 m ²
Local de ménage	1	8 m ²
Stockage/rangement	2	16 m ²
Sanitaires personnels	1	4 m ²
Sanitaires usagers	1	4 m ²
Dégagements	15%	28 m ²
TOTAL DES BESOINS - Espace de travail	187 m²	215 m²
Espace CE		
Bureau secrétaire et comptable	1	18 m ²
Local syndical	1	18 m ²
Salle de réunion	1	18 m ²
Dégagements	15%	8 m ²
TOTAL DES BESOINS - Espace CE	54 m²	62 m²
TOTAL DES BESOINS - POLE FONCTIONNEL		584 m²
		672 m²

■ Description des locaux

■ Bureau comptabilité - 2 postes de travail

Ces 3 bureaux d'une surface de 18 m² chacun, sont équipés de 2 postes de travail. Il accueille 2 comptables des services présent sur le site.

■ Bureau comptabilité - 3 postes de travail

Ce bureau d'une surface de 25 m² chacun, est équipé de 3 postes de travail. Il accueille 3 comptables des services présent sur le site.

■ Local reprographie

Dito local reprographie MECS.



■ Stockage divers

Ce local est destiné au stockage du service comptabilité, répond aux normes en vigueur, notamment en ce qui concerne la protection contre les risques d'incendie.

La configuration permet d'optimiser l'implantation d'étagères. L'éclairage naturel n'est pas indispensable.

■ Archives

Ce local de 80 m², destiné au stockage des archives des établissements et des services répond aux normes en vigueur, notamment en ce qui concerne la protection contre les risques d'incendie.

Il se situe à proximité du service comptabilité afin d'en faciliter l'accès et l'utilisation. Il est accessible depuis la circulation.

Sa configuration permet l'implantation d'étagères et d'une table de consultation des dossiers. L'éclairage naturel n'est pas indispensable.

■ Sanitaires personnel

Les blocs sanitaires sont conformes en tout point à la réglementation. Ils sont implantés dans les espaces de travail des réservations sont prévues pour les équipements suivants :

- distributeur de papier toilette,
- distributeur de savon,
- balayette,
- sèche-mains électrique.

■ Salle à manger du personnel

D'une surface d'environ 70 m², cette salle est destinée à accueillir le personnel des services au moment du repas.

Cette salle à manger doit être conviviale, bien éclairée, et propice à la détente.

Elle est équipée de :

- deux évier double bac avec égouttoir sur plan de travail
- deux vaisselier,
- 4 fours à micro-ondes,
- placards de rangement hauts et bas,
- 3 réfrigérateur,
- 12 tables de 4 personnes et 48 chaises

La qualité d'ambiance sonore est importante, une attention particulière quant au traitement acoustique de cette salle sera apportée.

■ Salle à manger des invités

D'une surface d'environ 30 m², cette salle est destinée à accueillir les visiteurs et les personnels lors de repas faisant suite à une rencontre ou une réunion sur site.

Elle est équipée de tables et de chaises.

Cette salle à manger doit être conviviale, bien éclairée, et propice à la détente.

La qualité d'ambiance sonore est importante, une attention particulière quant au traitement acoustique de cette salle sera apportée.

■ Atelier cuisine pédagogique

Situé dans les locaux de l'ancienne cuisine de production de la M.E.C.S, cet espace est à réaménager pour permettre la conduite d'animations et d'ateliers autour de la cuisine.



Il est aménagé comme une cuisine domestique son organisation doit faciliter les déplacements et les échanges lors des ateliers.

■ Sanitaires personnel et visiteurs

Dito sanitaires services

■ Espace pédagogique

Cet espace pédagogique de 35 m² a pour vocation de créer un lieu de vie sociale et d'activités spécifiques.

Cet espace est équipée de :

- tables et chaises en nombre suffisant
- de placards de rangement pour le matériel réservé aux activités
- d'un vidéoprojecteur avec écran

Cette salle informatique est équipée aussi bien pour la formation des salariés que pour des activités bureautiques/scolaires/Informatiques avec les mineurs.

■ Grande salle de réunion

La grande salle de réunion 60 m², d'une capacité d'accueil totale de 45-50 personnes en simultanée, est équipée d'une grande table de réunion modulable, 45 chaises, d'un tableau blanc magnétique et de placards encastrés toute hauteur.

Les réservations et branchements (prises de courant en nombre suffisant, prise TV, prise réseau) sont nécessaires pour le raccordement d'un écran plat 120 cm, l'installation d'un vidéoprojecteur et la connexion au réseau informatique de l'établissement.

Elle est équipée d'une cloison amovible qui permet d'ouvrir l'espace sur une salle moyenne de réunion.

■ Moyenne salle de réunion

Les salles de réunion de réunion 30 m² chacune et d'une capacité d'accueil totale de 20 à 25 personnes en simultanée, sont équipées d'une grande table de réunion modulable, 20 chaises, d'un tableau blanc magnétique et de placards encastrés toute hauteur.

Les réservations et branchements (prises de courant en nombre suffisant, prise TV, prise réseau) sont nécessaires pour le raccordement d'un écran plat 120 cm, l'installation d'un vidéoprojecteur et la connexion au réseau informatique de l'établissement.

Elles sont équipées d'une cloison amovible qui permet d'ouvrir l'espace sur une salle moyenne de réunion et sur la grande salle de réunion

■ Local ménage, stockage-rangement, et sanitaires

Dito locaux précédents services

■ Bureau secrétaire et comptabilité - 2 postes de travail

Ce bureau d'une surface de 18 m² ,est équipé de 2 postes de travail. Il accueille deux personnes en charge du suivi du comité d'entreprise.

■ Local syndical

Espace dédié aux syndicats

■ Salle de réunion

Salle de réunion dédiée au CE et aux syndicats.



5.5 ESPACES EXTERIEURS ET ATELIERS

■ Tableau de surfaces

Pôle ateliers techniques et espaces extérieurs		
Ateliers techniques	1	100 m ²
Espace culturel	1	180 m ²
Bureau homme d'entretien	1	12 m ²
Stockage produits lessiviel + hygiène	1	15 m ²
Stockage produits entretien + garage	1	15 m ²
Vestiaires et sanitaires	1	20 m ²
Local déchet	1	20 m ²
Dégagements	15%	54 m ²
TOTAL DES BESOINS - PÔLE ATELIERS ET ESPACES EXTERIEURS		362 m ² 416 m ²

■ Description des locaux et des espaces extérieurs à prévoir

■ Espaces éco-citoyens (aménagements des espaces extérieurs, activités extérieures)

Il convient de prévoir sur le site des espaces dédiés au développement d'activités éco-citoyennes (serres, jardins partagés, éco-construction,...).

A proximité du parking principal du site, une aire d'entretien et de lavage des véhicules sera aménagée pour 2 véhicules. Cet espace servira également dans le cadre des ateliers.

■ Espace culturels et sportifs

Cet espace d'activités culturelles à vocation interne et externe permettra d'accueillir des artistes et de développer des partenariats.

Les besoins sont les suivants :

- Une salle de répétitions/espace scénique 100 m²
- Une salle répétition musique 50 m²
- Une régie matériel 15 m²
- Une loge équipée d'un bloc sanitaire 15 m²

Il convient de prévoir sur le site l'emplacement pour un future théâtre de verdure.

Un service restauration et un service hébergement pourraient être développés pour compléter cet espace culturel grâce aux supports déjà existants sur le site (cuisine pédagogique et studios du R+1 du bâtiment UV 3 actuel).

Afin de développer les activités sportives sur le site, un terrain multisports de type City stade sera intégré sur le site.

Il convient également de prévoir un espace et un circuit pour l'aménagement d'un parcours de santé

■ Espaces techniques (ateliers techniques et atelier culinaires)

En lien avec l'atelier des hommes d'entretien du site, un atelier technique sera aménagé avec 2 à 3 postes de travail pour le déroulement d'ateliers.

Cet espace sera aménagé en plusieurs sous espaces :

- Atelier des hommes d'entretien
- Atelier technique pour les usagers
- Stockage outillage et matériel d'entretien du site (espaces verts, petits travaux,...)
- Vestiaires et sanitaires du personnel d'entretien



Une salle dite pédagogique est également nécessaire pour la tenue des ateliers (cf. salle pédagogique du pôle fonctionnelle). Cette salle informatique est équipée aussi bien pour la formation des salariés que pour des activités bureautiques/scolaires/Informatiques avec les mineurs.

L'espace réservé pour les ateliers culinaires est situé au niveau du pôle fonctionnel (cf. atelier cuisine pédagogique du pôle fonctionnel).



6 PHASAGE

Le phasage proposé ci-dessous prend en compte les problématiques suivantes :

- Objectifs de l'Association (Sommaire. 2.4. Objectif du projet)
- Besoins du programme fonctionnel (Sommaire. 5. Programme fonctionnel)
- Réalisation de travaux en site occupé tout en maintenant l'ensemble des activités des services et des établissements
- Optimisation du calendrier un engagant d'une première phase de travaux dans l'attente de la révision du PLU

6.1 PHASE 1 - AMENAGEMENT BAT 5 - LA VERDIERE

La phase 1 consite à déménager 3 services au sein du bâti.5 la Verdière suite à une réhabilitation partielle du bâti.

Les services concernés sont :

- A.E.M.O
- S.P.F.S
- S.A.E.G.P.S service A.G.B.F
- Les locaux mutualisés des 3 services

La phase 1 prévoit également l'aménagement du future parking principal du site ainsi que l'aire de lavage des voitures pour les ateliers pédagogiques.



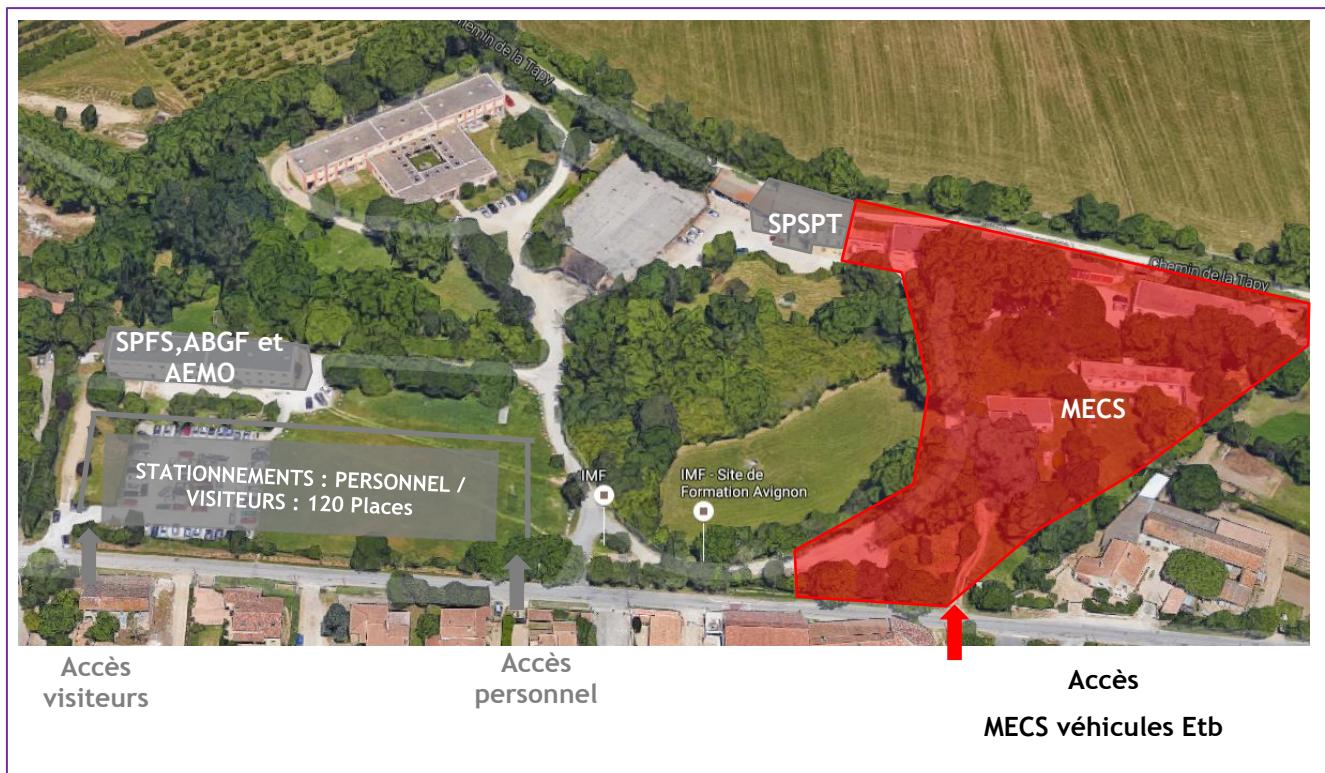
6.2 PHASE 2 - MECS LA VERDIERE

La phase 2 est une opération de reconstruction partielle de la MECS et de réhabilitation de bâtiments existants :

- Reconstruction des Unités de vie et du pôle logistique
- Réhabilitation de logement de fonction du directeur pour le service administratif
- Réhabilitation du RDC de l'actuel bâti de l'UV 3 pour le pôle pédagogique

L'objectif est de réaliser ces travaux tout en maintenant l'activité de l'établissement. Le déplacement de la MECS sur le site permet de créer un espace dédié et protégé aux usagers.

Un accès sera également réservé aux véhicules de l'établissement et aux livraisons (cuisine, linge,...).



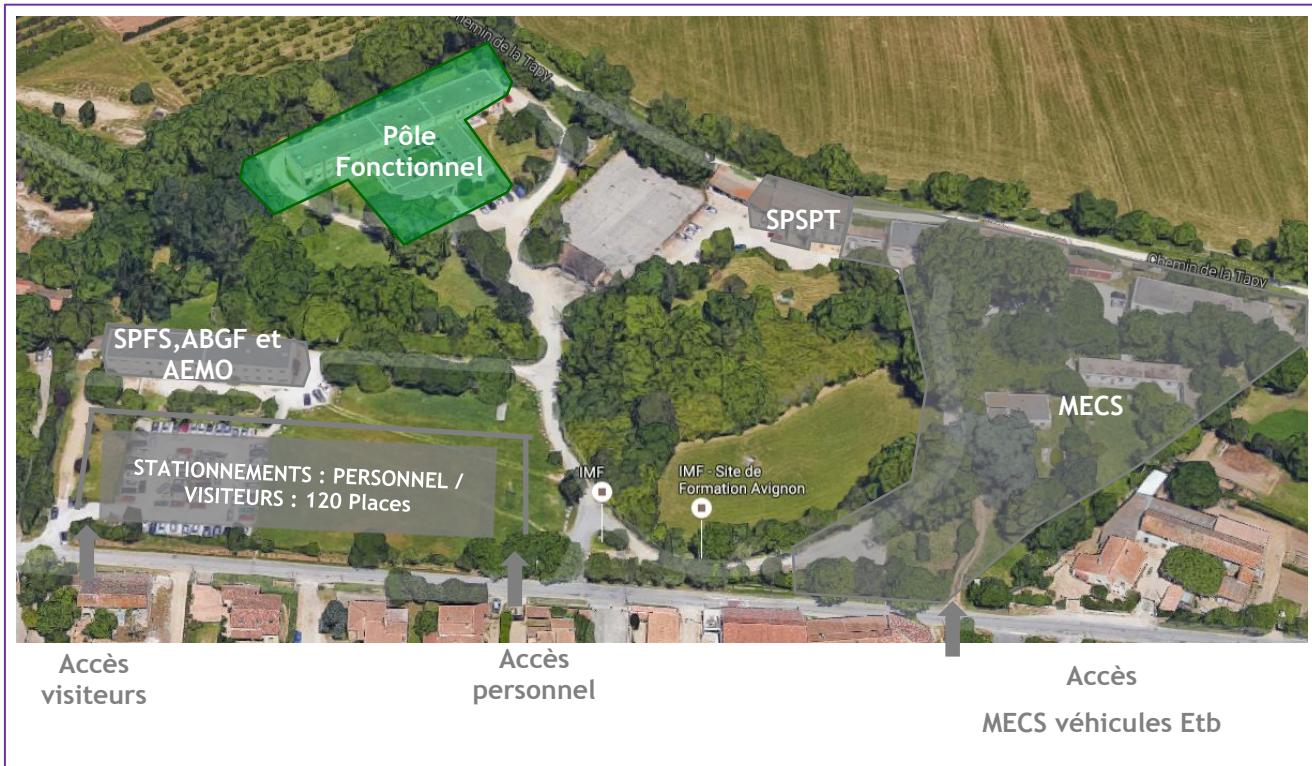
6.3 PHASE 3 - POLE FONCTIONNEL

Après le déménagement de la MECS, le bâtiment est à réhabiliter afin d'accueillir le pôle fonctionnel du site :

- Service comptabilité
- Locaux restauration dédiés aux personnels
- Salles mutualisés de réunions
- Archives
- ...

Ce bâtiment doit également accueillir :

- L'équipe éducative d'Avignon du service S.P.S.P.T
- Le S.A.E.G.P.S service M.J.P.M

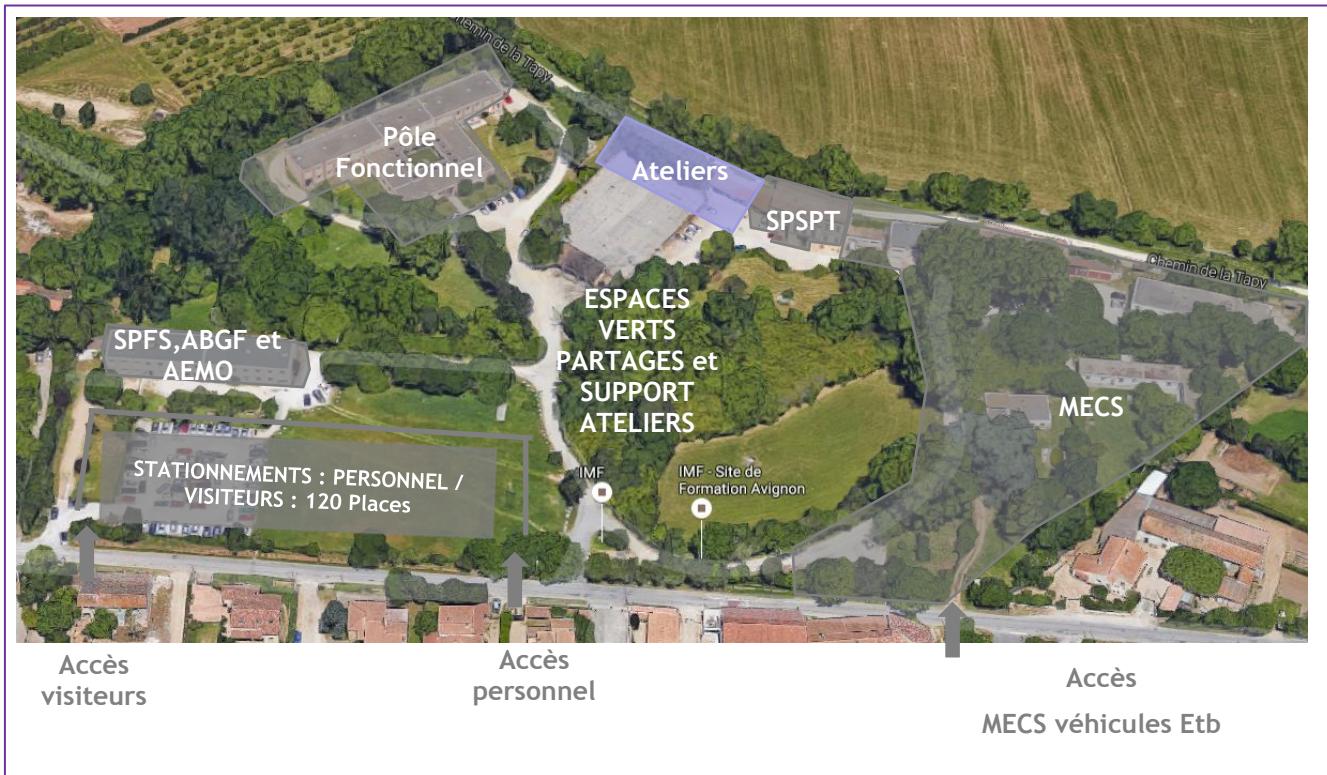


6.4 PHASE 4 - ESPACES EXTERIEURS ET ATELIERS

Cette dernière phase a pour objet de finaliser l'aménagement des espaces extérieurs suite aux différentes phases de travaux.

Les espaces extérieurs seront aménagés en fonction de futurs activités : ludiques, sportives, environnementales...

Cette dernière phase comporte également la construction de l'atelier des hommes d'entretien du site et des locaux annexes (stockage, vestiaires, atelier technique,...).



7 BUDGET PREVISIONNEL

Les budget sont établis sur des ratios de précédentes opérations réalisées en 2016 par AGEMO. Les budgets prévisionnels seront à affiner suite à la première estimation de la Maîtrise d'œuvre en phase Esquisse.

7.1 PHASE 1

	TRANCHE 1		
	MONTANT € HT	TVA	MONTANT € TTC
A TOTAL CHARGE FONCIERE	5 250,00 €	1 050,00 €	6 300,00 €
B TOTAL PARTICIPATIONS	6 723,82 €	- €	6 723,82 €
C TOTAL BRANCHEMENTS & INFRASTRUCTURE	4 284,00 €	856,80 €	5 140,80 €
D TOTAL TRAVAUX	477 800,00 €	95 560,00 €	573 360,00 €
E TOTAL HONORAIRES	68 167,68 €	13 633,54 €	81 801,22 €
F TOTAL FRAIS ANNEXES	61 728,53 €	10 179,25 €	71 907,78 €
G PRIX DE REVIENT HORS MOBILIER (T.V.A. 20 %)	623 954,02 €	121 279,59 €	745 233,61 € TTC

7.2 PHASE 2

	TRANCHE 2		
	MONTANT € HT	TVA	MONTANT € TTC
A TOTAL CHARGE FONCIERE	9 295,00 €	1 859,00 €	11 154,00 €
B TOTAL PARTICIPATIONS	11 904,36 €	- €	11 904,36 €
C TOTAL BRANCHEMENTS & INFRASTRUCTURE	7 584,72 €	1 516,94 €	9 101,66 €
D TOTAL TRAVAUX	1 758 662,00 €	351 732,40 €	2 110 394,40 €
E TOTAL HONORAIRES	244 669,01 €	48 933,80 €	293 602,82 €
F TOTAL FRAIS ANNEXES	219 824,57 €	35 992,24 €	255 816,82 €
G PRIX DE REVIENT HORS MOBILIER (T.V.A. 20 %)	2 251 939,67 €	440 034,39 €	2 691 974,06 € TTC



7.3 PHASE 3

TRANCHE 3			
	MONTANT € HT	TVA	MONTANT € TTC
A TOTAL CHARGE FONCIERE	7 165,00 €	1 433,00 €	8 598,00 €
B TOTAL PARTICIPATIONS	9 176,41 €	- €	9 176,41 €
C TOTAL BRANCHEMENTS & INFRASTRUCTURE	5 846,64 €	1 169,33 €	7 015,97 €
D TOTAL TRAVAUX	864 160,00 €	172 832,00 €	1 036 992,00 €
E TOTAL HONORAIRES	121 648,49 €	24 329,70 €	145 978,19 €
F TOTAL FRAIS ANNEXES	109 763,11 €	18 035,42 €	127 798,53 €
G PRIX DE REVIENT HORS MOBILIER (T.V.A. 20 %)	1 117 759,65 €	20,0%	217 799,45 € 1 335 559,10 € TTC

7.4 PHASE 4

TRANCHE 4			
	MONTANT € HT	TVA	MONTANT € TTC
A TOTAL CHARGE FONCIERE	3 290,00 €	658,00 €	3 948,00 €
B TOTAL PARTICIPATIONS	4 213,59 €	- €	4 213,59 € - €
C TOTAL BRANCHEMENTS & INFRASTRUCTURE	2 684,64 €	536,93 €	3 221,57 €
D TOTAL TRAVAUX	569 456,00 €	113 891,20 €	683 347,20 €
E TOTAL HONORAIRES	79 774,57 €	15 954,91 €	95 729,49 €
F TOTAL FRAIS ANNEXES	71 710,16 €	11 758,96 €	83 469,12 €
G PRIX DE REVIENT HORS MOBILIER (T.V.A. 20 %)	731 128,97 €	142 800,01 €	873 928,97 € TTC



7.5 TOTAL OPERATION - REORGANISATION DU SITE

	OPERATION GLOBALE		
	MONTANT € HT	TVA	MONTANT € TTC %
A TOTAL CHARGE FONCIERE	25 000,00 €	5 000,00 €	30 000,00 €
B TOTAL PARTICIPATIONS	32 018,18 €	- €	32 018,18 € - €
C TOTAL BRANCHEMENTS & INFRASTRUCTURE	20 400,00 €	4 080,00 €	24 480,00 €
D TOTAL TRAVAUX	3 670 078,00 €	734 015,60 €	4 404 093,60 €
E TOTAL HONORAIRES	514 259,76 €	102 851,95 €	617 111,71 €
F TOTAL FRAIS ANNEXES	463 026,37 €	75 965,88 €	538 992,25 €
G PRIX DE REVIENT HORS MOBILIER (T.V.A. 20 %)	4 724 782,31 €	921 913,43 €	5 646 695,73 € TTC

