



PRÉFET D'ILLE- ET-VILAINE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Aménagement de la nouvelle préfecture d'Ille-et-Vilaine

- Marché de maîtrise d'œuvre -

Programme technique

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
ARTICLE 1 – PRESENTATION DE L’OPERATION.....	3
A. La représentation de l’Etat sur le territoire	3
B. Le relogement des agents dans un bâtiment neuf	3
C. L’accueil du public.....	4
D. Un bâtiment moderne et adaptable	4
ARTICLE 2 – PRESENTATION VISUELLE DU SITE.....	4
ARTICLE 3 – DETAILS DES TRAVAUX	6
A. Introduction et exigences particulières du maitre d’ouvrage	6
B. Objectifs particuliers	6
A. Plomberie – Sanitaire	7
B. Electricit	7
C. Groupe électrogène	7
D. Electricité – Courant faible.....	8
E. Incendie.....	8
F. Chauffage – Ventilation – Climatisation	8
G. Cloisons sèches – isolation – cloisons modulaires.....	8
H. Menuiseries intérieures – agencement	8
I. Peinture.....	9
J. Revêtement de sol – Carrelage	9
K. Revêtement sol souple	9
L. Faux plafond.....	9
M. Mobilier archive	9
N. Monte escalier	10
O. Signalétique.....	10
P. Sureté	10
ANNEXE 1 – Besoin immobiliers (ETP/Surfaces)	12

ARTICLE 1 – PRESENTATION DE L'OPERATION

1. Historique du projet

La préfecture d'Ille-et-Vilaine occupe depuis 1986 des locaux situés 3, avenue de la Préfecture, dans le quartier de Beauregard à Rennes. Ces bureaux appartiennent au Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine qui les met gracieusement à disposition de l'Etat. Dès les années 1990, de nombreux projets de relogement ou de construction ont vu le jour mais ont tous échoués. Une nouvelle consultation publique a été lancée en juin 2017. Par une décision du 24 mai 2018, la Commission nationale de l'immobilier public (C.N.I.P) a validé le projet d'une acquisition en vente en l'état futur d'achèvement (VEFA) du programme New-Line du groupe Giboire.

2. Projet NEW-LINE

Le projet NEW-LINE, présenté par le groupe Giboire a été retenu pour en faire les nouveaux locaux de la préfecture d'Ille-et-Vilaine. L'acte de vente du bâtiment a été signé le 12 novembre 2019.

Il s'agit d'un bâtiment à usage de bureaux de 7659m², situé au 77-79-81 boulevard d'Armorique à Rennes (35000). Le bâtiment est un établissement recevant du public (ERP) de type W et de catégorie 5.

Conformément à l'acte notarié, le NEW-LINE sera livré au plus tard par le groupe Giboire le 31 décembre 2021. En tout état de cause, il se pourrait que le bâtiment soit livré en amont, dès l'été 2021. Si tel était le cas les travaux devraient impérativement débiter à la suite.

3. Esprit du projet

A. La représentation de l'Etat sur le territoire

L'acquisition du bâtiment NEW-LINE témoigne d'une politique immobilière ambitieuse de l'Etat en région Bretagne. Ce bâtiment symbolisera, conjointement avec la préfecture de la région Bretagne, la représentation de l'Etat en Ille-et-Vilaine.

Le bâtiment doit donc être reconnaissable par les usagers et doit pouvoir accueillir des personnalités et des autorités tout en étant sécurisé.

B. Le relogement des agents dans un bâtiment neuf

Cette construction va permettre le relogement des agents de la préfecture dans un bâtiment neuf et adapté aux besoins de tous, dans un quartier de Rennes en plein développement. L'idée est de créer un environnement de qualité, respectueux du bien-être au travail. Environ 350 agents sont actuellement présents sur le site de Beauregard. Les agents sont habitués à ce bâtiment des années 1980 avec de nombreux bureaux individuels. Il convient d'axer l'aménagement intérieur sur 3 points essentiels :

- Des services et bureaux fonctionnels en espaces ouverts (postes de travail de 4 à 6 agents) ;
- Des espaces de rangement, stockage, archives vivantes ;
- Des espaces de convivialité.

C. L'accueil du public

Le bâtiment accueillera du public, les usagers seront reçus uniquement au rez-de-chaussée dans le hall et ne pourront pas monter dans les étages. Le hall de 542m² est séparé en deux espaces : une zone d'attente et zone dédiée aux rendez-vous. Ces deux espaces sont étanches, l'usager situé dans l'espace d'attente sera appelé pour passer dans la zone où aura lieu son rendez-vous. Cela permettra de fluidifier les passages et sécuriser les lieux.

Les éléments suivants sont à prendre en contact pour l'aménagement intérieur du hall public :

- Confidentialité des entretiens avec les usagers ;
- Accessibilité ;
- Signalétique claire et lisible ;
- Espace d'attente agréable.

D. Un bâtiment moderne et adaptable

La capacité d'évolution du bâti est en enjeu clé. Les besoins de l'Etat évoluant rapidement, le bâtiment doit pouvoir s'adapter aux réorganisations, arrivées et départs des agents. L'aménagement en espaces de travail ouvert est donc la meilleure solution. Le mobilier doit être adaptable facilement pour agrandir ou rétrécir des services ou bureaux.

4. La mission de MOE

Le maître d'œuvre doit accompagner la préfecture dans l'aménagement de ce nouveau bâtiment. Il doit donc :

- Réaliser les études d'avant-projet ;
- Réaliser les études de projet ;
- Assister la préfecture pour la passation des contrats de travaux ;
- Réaliser les études d'exécution et de synthèse ;
- Diriger l'exécution des contrats de travaux ;
- Assister aux opérations de réception ;
- Assurer l'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier.
- Prendre en compte des clauses sociales et environnementales conformément aux dispositions telles que définies dans le CCAP.

ARTICLE 2 – PRESENTATION VISUELLE DU SITE

Le bâtiment est situé au 77-79-81 boulevard d'Armorique à Rennes (35000).



Rendu aménagement type :



ARTICLE 3 – DETAILS DES TRAVAUX

1. Les exigences techniques générales

A. Introduction et exigences particulières du maître d'ouvrage

Les indications qui suivent ont pour objet d'expliquer et de résumer les exigences minimales du maître d'ouvrage en matière d'équipement et traitement des différents locaux. Il appartiendra à la maîtrise d'œuvre de se conformer aux exigences réglementaires en vigueur et d'apporter les compétences nécessaires au respect des contraintes fixées par tous les textes et réglementations.

B. Objectifs particuliers

a) Gestion des déchets de chantier

Des modes de gestion des déchets seront prévus tout au long de la phase chantier (mise en place d'un tri sélectif des déchets de chantier) et, jusqu'à la réception du chantier. Les déchets triés et évacués devront suivre une filière de valorisation et de traitement si possible locale. Les déchets liés aux travaux d'aménagement seront collectés sous la responsabilité du maître d'œuvre.

b) Pollution du sol et de l'eau

Les eaux de rinçage du matériel seront traitées pour éviter toute pollution des sols et des nappes phréatiques.

c) Durabilité

Le choix des matériaux de construction devra être en corrélation en terme de résistance d'une durée de bâtiment de 35 ans environ.

Les matériaux et équipements choisis seront robustes et résisteront particulièrement aux dégradations naturelles ou non, à l'usure, à la corrosion et au vieillissement.

Les produits et marques utilisés feront appel à des gammes d'usage courant sur le marché, dont la durée d'existence sera la plus longue possible.

Les matériaux utilisés devront impérativement intégrer une dimension environnementale (cycle de vie du produit, critères environnementaux, produits recyclés...). et, dans la mesure du possible une HQE reconnue par un label ou un équivalent

d) Flexibilité dans l'évolution des locaux

Il sera tenu compte dans le choix des modes constructifs et des matériaux choisis, la plus grande flexibilité quant à une évolution de l'aménagement des plateaux.

Les locaux doivent être adaptable et modulable à de nouveaux usages professionnels.

Les nouvelles constructions devront intégrer dans leur conception des possibilités de modifications internes de cloisonnement ou d'affectation.

e) Maintenance

Afin de prévenir les difficultés ultérieures, il est recommandé de prévoir à la phase choix des matériaux et produits facilitant l'entretien de l'ouvrage ainsi qu'un remplacement facile. (ex pose de sols lavables, installation de WC suspendus pour faciliter l'entretien des locaux...)

Le maître d'ouvrage met à disposition l'ensemble des marchés interministériels de maintenance afin que le maître d'œuvre en tiennent compte dans les solutions d'aménagement proposées.

2. Généralités relatives au second œuvre

L'ensemble des normes relatives à chaque corps d'état est applicable. Les matériaux mis en œuvre doivent répondre aux prescriptions de sécurité (degré coupe-feu, matériaux ignifugés, etc.) Ils doivent être résistants à l'usure, demander peu d'entretien et être facilement démontables et remplaçables.

Les équipements et systèmes techniques doivent être facilement démontables.

L'emploi de matériaux à base de matières premières renouvelables ou composés en partie de matière recyclées sera fortement privilégié.

Les matériaux de construction qui peuvent être responsables d'émissions polluantes sous forme de particules solides ou composés organiques volatiles seront à éviter.

A. Plomberie – Sanitaire

Les équipements choisis seront économes en eau.

Le projet consiste en la réalisation de douches dans l'espace vestiaire à raison de 4 unités et de 3 douches séparées dans divers endroits du bâtiment. Le promoteur a placé des tuyaux PVC en attente dans la dalle pour créer les évacuations. Ces douches seront alimentées par des ballons d'eau chaude à proximité. L'eau froide est mise en attente dans le plénum par le promoteur.

Les salles d'eau comporteront un meuble avec évier deux bacs.

Le bâtiment comportera 9 tisaneries avec installation d'un évier ainsi qu'une arrivée et évacuation d'eau pour l'installation de distributeur d'eau de ville à proximité.

Les locaux dédiés au nettoyage seront également équipés en eau. Ils seront situés au plus près des blocs sanitaires afin de réduire au maximum les distances de tuyaux.

B. Electricité

Le promoteur doit l'installation des tableaux divisionnaires situés à chaque étage des cages d'escaliers. Ces tableaux sont dimensionnés pour le besoin de la préfecture avec une marge de 30% supplémentaire.

Une partie des prises sera secourue par l'intermédiaire d'un groupe électrogène (cf paragraphe suivant).

L'éclairage des plateaux sera conforme à la réglementation thermique en vigueur soit 8W/m².

Le promoteur a en charge l'éclairage des cages d'escalier ainsi que des blocs sanitaires.

L'alimentation des postes de travail se fera de plusieurs manières, plinthes électriques en périphérie des murs de façade, et de perche venant du plénum sur certains cas de figure.

L'éclairage à faible consommation d'énergie sera fortement privilégié.

L'ensemble de l'installation électrique sera de type encastrée : le cloisonnement sera réalisé Placoplatre (parement BA13) ou modulaire.

C. Groupe électrogène

Le bâtiment comportera un groupe électrogène. Le promoteur a créé pour ce faire, un local conformément aux normes en vigueur avec un conduit pour l'évacuation des fumées.

Le groupe électrogène d'une puissance de 170 kVa, sera situé au rez-de-chaussée du bâtiment E. La construction de piège à son sur la ventilation et/ou d'une isolation thermique et phonique sera à prévoir.

D. Electricité – Courant faible

Le lot courant faible comportent les prises RJ45 pour les postes de travail informatique ainsi que les câbles nécessaires pour la sureté du site (caméra + contrôleur d'accès). Une concordance de planning sera demandée au maître d'œuvre afin d'intégrer ces phases dans le planning général.

Il est demandé d'assurer conjointement la pré-installation de prises RJ 45 permettant un développement nomade des postes de travail et d'équiper l'ensemble des salles de réunions en conséquence.

E. Incendie

Le promoteur a prévu une installation conforme à la réglementation des établissements accueillant du public (E.R.P). La préfecture souhaite doter ce bâtiment de détecteurs de fumée. Ces détecteurs seront reliés soit à une gestion technique du bâtiment (G.T.B) indépendante du promoteur soit à la centrale S.S.I du promoteur.

L'ajout de BAES sera à étudier en fonction de l'aménagement des plateaux proposés par le maître d'ouvrage.

Des travaux d'installation de moyens d'extinction et de signalétique seront à prévoir sur l'ensemble du projet avec l'établissement d'un plan d'intervention incendie. La démarche devra être engagée en lien avec le marché SSI de la PFRA Bretagne.

F. Chauffage – Ventilation – Climatisation

Ces différents lots sont réalisés par le promoteur.

Les caissettes de ventilation seront positionnées et installées par rapport aux plans d'aménagement fournis par le maitre d'ouvrage.

G. Cloisons sèches – isolation – cloisons modulaires

Le projet a été conçu pour être le plus modulable possible dans le temps. Le choix d'un aménagement de bureau en cloisons modulaires a été retenu. Certaines seront semi-vitrées ou totalement vitrées afin d'apporter un maximum d'ensoleillement au milieu de plateaux.

Pour assurer la confidentialité de certaines zones, des cloisons en placo-plâtre (Placostil) approprié seront prévus, notamment dans l'étage des bureaux de la direction.

Les cloisons en placo (parement BA13) comporteront en finition un jointement et des bandes armées aux angles saillants.

H. Menuiseries intérieures – agencement

Les portes des bureaux seront stratifiées (2 faces).

La préfecture comporte plusieurs zones accueillant du public, ces zones seront dotées de comptoirs et guichets réalisés suivant un cahier des charges et d'un visuel. Ces guichets seront sécurisés par un vitrage pour séparer le public de l'agent.

I. Peinture

Les murs en placo (parement BA13) se trouvant dans les plateaux de bureaux seront recouverts d'une impression et de deux couches de peinture. Les cages d'escaliers seront recouvertes d'une peinture de propreté : dégagement, sas et escalier depuis sous-sol vers le dernier étage. La finition des murs du hall d'accueil et de chaque entrée au rez-de-chaussée est réalisée par le promoteur en béton lasuré.

J. Revêtement de sol – Carrelage

Le promoteur livre un support brut. Les travaux à entreprendre sont la pose d'une chape lissée sur l'ensemble des zones à traiter avec la pose d'un carrelage 60*60.

Les espaces douches ainsi que les espaces sanitaires recevront une étanchéité sous le revêtement en respectant les normes en vigueur.

K. Revêtement sol souple

Les caractéristiques mécaniques et les qualités des revêtements seront en adéquation aux usages des différents locaux. Les revêtements de sols seront non glissants, très résistants au poinçonnage et à l'usure. L'ajout de bandes de rugueuses ou en relief pourra être proposé afin d'améliorer l'accessibilité du bâtiment aux personnes à mobilité réduite.

Le nettoyage des sols et revêtement devra être facile notamment pour les sols des sanitaires ou des locaux de type tisanerie.

Les plateaux de bureau recevront un revêtement souple de type moquette en dalle non tissé ou dalle PVC (anti-statique). La préparation de la pose se fera sur un ragréage à la charge du poseur.

Les locaux comportant des revêtements de sols traditionnels ou minces seront équipés à leur pourtour de plinthes en bois à peindre.

Pour les sols industriels, un traitement anti-poussière sera effectué (local stockage au rez-de-chaussée). Toute autre solution pourra être proposée dans la mesure où les résultats et les conditions d'utilisation seront identiques.

L. Faux plafond

Des faux plafonds seront à positionner sur l'ensemble des plateaux. Ils seront de nature à réduire les bruits avec une performance suivant le rapport de l'étude acoustique.

Dans les espaces de circulation, les faux-plafonds devront être facilement démontables (notamment aux endroits des interventions d'entretien courant sur les gaines et réseaux), ne pas accrocher la poussière, être à joints soignés et de dimensions stables dans le temps. Les rives et décrochements devront être soignés.

Pour assurer une maintenance aisée des installations situées dans le plénum il ne devra pas être prévu d'isolation rapportée sur les dalles de faux plafond.

M. Mobilier archive

Le bâtiment comportera plusieurs zones d'archives. Il est prévu l'installation de mobilier d'archives coulissant sur rails. Le plancher béton a été renforcé en phase gros œuvre à raison de :

- Charge d'exploitation de 350 kg + 500 kg de surcharge pour les locaux archives ;

- Charge d'exploitation de 350 kg + 300 kg de surcharge pour les zones d'archives en partie centrale des plateaux.

La charge de cet aménagement sera supportée par le maître d'ouvrage.

N. Monte escalier

Le bâtiment comporte une différence de niveau entre les cages d'escalier E et D. Pour faciliter l'accès des personnes à mobilité réduite, la préfecture souhaite installer deux monte-personnes au 1^{er} et 2^{ème} étage. Un mur en béton a été réalisé pour la fixation du matériel de levage.

O. Signalétique

En concertation avec le maître d'ouvrage, l'ensemble de la signalétique du site sera à installer, de l'extérieur jusqu'aux différents bureaux et locaux.

P. Sureté

Ces travaux consistent à la mise en place de la sureté active du bâtiment (intérieur et extérieur). L'étude des travaux sera faite en lien avec les services du secrétariat général de l'administration du ministère de l'intérieur.

3. Les limites de prestations du groupe Giboire

Limite de prestations Nouvelle Préfecture de Rennes

Désignation lot		A charge du Promoteur	A charge de la Préfecture Marché + suivi par MOE
VRD / espaces vert	Enrobé	X	
	Clotûre	X	
	Portail et portillon	X	
Clos couvert	Gros œuvre	X	
	Etanchéité	X	
	Menuiserie ext	X	
Lot technique	Ascenseur	X	
	VMC	X	
	Chauffage	X	
	Climatisation	X	
Electricité	Groupe électrogène		X
	TGBT	X	
	Tableau divisionnaire	X	
	Répartition poste de travail		X
	Eclairage plateaux		X
Plomberie	Meuble vasque WC	X	
	Urinoire, wc	X	
	Douche (attente évacuation promoteur)		X
	Tisanerie		X
	Ballon ECS		X
Cage d'escalier	Escalier	X	
	Revêtement sol souple	X	
	Peinture		X
	Eclairage	X	
	Menuiserie palier	X	
Menuiserie intérieur	Portes Palier	X	
	Portes gaines techniques	X	
	Portes bloc sanitaires	X	
	Portes bureau		X
Cloison / faux plafond	Cloisons placo		X
	Cloisons modulaires		X
	Faux plafond		X
Revêtement de sol	Chape rdc		X
	Carrelage hall		X
	Revêtement pvc + ragréage		X
	Revêtement spécifique		X
	Douche		X
Revêtement muraux	Peinture BA13 avec toile tissé		X
	Peinture blocs sanitaire	X	
	Peinture cage d'escalier		X
	Marquage sol parking	X	
Agencement	Guichet		X
	Banque d'accueil		X
	Tisanerie		X
	Espace social de restauration		X
Sécurité / sureté	Caméra vidéo		X
	Lecteur de badge		X
	Alarmes techniques		X
	Technologie d'accès voitures		X
Courant faible	Cables réseau RJ45		X
	Serveur / sauvegarde		X

ANNEXE 1 – Besoin immobiliers (ETP/Surfaces)

PROJET DE NOUVELLE PREFECTURE A RENNES

Phase 2 – Programme provisoire - Document de travail - 11 Septembre 2017 V2

Repère	Désignation	Qtt	Surface unité	Total		Nombre postes de travail	Effectif
A	CABINET						
A.1	Préfet / DIRCAB						
A.1.1	Bureau du Préfet	1	40	40	SUN	1	1
A.1.2	Bureau du Directeur de Cabinet	1	40	40	SUN	1	1
A.1.3	Secrétariat	1	24	24	SUN	3	3
A.1.4	Bureau polyvalent	1	12	12	SUN	1	-
A.1.5	Local "secret défense"	1	12	12	SUN	1	-
A.1.6	Archives vivantes Cabinet	1	20	20	SUB	-	-
Sous-total A.1				148		7	5
A.2	Direction des Sécurités (DS)						
A.2.1	Direction des Sécurités (DS)	1	18	18	SUN	1	1
A.2.2	Pôle prévention routière - pour mémoire	-			SUN	-	-
A.2.3	Pôle droits de conduire / DS	2	20	40	SUN	4	4
A.2.4.1	Bureau chef et adjoint BPSP / DS	2	12	24	SUN	2	2
A.2.4.2	Bureau des agents BPSB / DS	4	20	80	SUN	8	8
A.2.5.1	Bureau chef et chargé de mission SIDPC / DS	2	12	24	SUN	2	2
A.2.5.2	Bureau des agents SIDPC / DS	3	20	60	SUN	6	6
Sous-total A.2				246		23	23
A.3	Service représentation de l'Etat						
A.3.1	Bureau Responsable du service de représentation de l'Etat	1	18	18	SUN	1	1
A.3.2.1	Bureau Adjoint	1	12	12	SUN	1	1
A.3.2.2	Bureau des agents	3	20	60	SUN	6	6
A.3.3.1	Bureau Chef de Garage	1	12	12	SUN	1	1
A.3.3.2	Bureau des chauffeurs	1	24	24	SUN	3	3
A.3.4	Bureau chef de la Communication	1	12	12	SUN	1	1
A.3.5	Bureau	1	30	30	SUN	5	4
Sous-total A.3				168		18	17
A.4	Centre Opérationnel Départemental						
A.4.1	Bureau du Préfet COD	1	15	15	SUB	-	-
A.4.2	Bureau Chef COD	1	15	15	SUB	-	-
A.4.3	Salle de gestion de crises / COD	1	80	80	SUB	-	-
A.4.4	Cellules de transmission / COD	1	40	40	SUB	-	-
A.4.5	Salle de repos / COD	1	40	40	SUB	-	-
A.4.6	Kitchenette / COD	1	12	12	SUB	-	-
A.4.7	Sanitaires dédié au COD	2	3	6	SUB	-	-
A.4.8	Local technique du COD	1	15	15	SUB	-	-
Sous-total A.4				223		0	0
A.5	Locaux annexes						
A.5.1	Cellule d'information du public (CIP)	1	25	25	SUN	-	-
A.5.2	Douches / vestiaire - pour mémoire voir I.5.4	0	0	0	SUB	-	-
A.5.3	Salle de réunion dédiée au Cabinet	1	25	25	SUN	-	-
Sous-total A.5				50		0	0
TOTAL A				835		48	45

PROJET DE NOUVELLE PREFECTURE A RENNES

Phase 2 – Programme provisoire - Document de travail - 11 Septembre 2017 V2

Repère	Désignation	Qtt	Surface unité	Total		Nombre postes de travail	Effectif
B	Secrétariat Général						
B.1	Secrétaire Général						
B.1.1	Bureau du Secrétaire Général	1	40	40	SUN	1	1
B.1.2	Secrétariat / SG	1	20	20	SUN	2	2
B.1.3	Bureau du Secrétaire Général Adjoint	1	18	18	SUN	1	1
B.1.4	Chargée de mission / SG	-	-		SUN	-	-
	Sous-total B.1			78		4	4
B.2	Cellule Régionale de Pilotage de la Performance						
B.2.1	Bureau responsable CRPP	1	18	18	SUN	1	1
B.2.2	Bureau des agents CRPP	1	20	20	SUN	2	2
	Sous-total B.2			38		3	3
B.3	Pôle Régional Contentieux						
B.3.1	Bureau du responsable du pôle PRC + secrétariat	1	20	20	SUN	2	2
B.3.2	Bureau des agents PRC	3	20	60	SUN	6	6
	Sous-total B.3			80		8	8
B.4	SIDSIC						
B.4.1	Bureau responsable du SIDSIC	1	18	18	SUN	1	1
B.4.2	Bureau Adjoint de service SIDSIC	1	12	12	SUN	1	1
B.4.3	Bureau Gestion / SIDSIC	1	12	12	SUN	1	1
B.4.4	Bureau infrastructure / SIDSIC	1	24	24	SUN	3	3
B.4.5	Bureau proximité / SIDSIC	2	30	60	SUN	8	8
B.4.6	Bureau Télécom / radio / SIDSIC	1	24	24	SUN	3	3
B.4.7	Bureau apprenti et vacataire / SIDSIC	1	12	12	SUN	1	1
B.4.8	Local de stockage / SIDSIC	1	30	30	SUB	-	-
B.4.9	Atelier / salle de travail / SIDSIC	1	25	25	SUN	-	-
B.4.10	Baie de brassage / SIDSIC	2	15	30	SUN	-	-
	Sous-total B.4			247		18	18
B.5	Lutte contre la fraude						
B.5.1	Bureau lutte contre la fraude	1	20	20	SUN	2	2
	Sous-total B.5			20		2	2
	TOTAL B			463		35	35
C	CERT						
C.1	Chef du CERT						
C.1.1	Bureau responsable du CERT	1	18	18	SUN	1	1
	Sous-total C.1			18		1	1
C.2	Pôle instruction						
C.2.1	Bureau Adjoint Chef de pôle	1	12	12	SUN	1	1
C.2.2.1	Bureau Chef de section 1	1	12	12	SUN	1	1
C.2.2.2	Bureau instructeurs section 1	3	24	72	SUN	9	9
C.2.3.1	Bureau Chef de section 2	1	12	12	SUN	1	1
C.2.3.2	Bureau instructeurs section 2	1	20	20	SUN	2	2
C.2.3.3	Bureau instructeurs section 2	2	24	48	SUN	6	6
C.2.4.1	Bureau Chef de section 3	1	12	12	SUN	1	1
C.2.4.2	Bureau instructeurs section 3	1	20	20	SUN	2	2
C.2.4.3	Bureau instructeurs section 3	2	24	48	SUN	6	6
C.2.5.1	Bureau Chef de section 4	1	12	12	SUN	1	1
C.2.5.2	Bureau instructeurs section 4	3	24	72	SUN	9	9
	Sous-total C.2			340		39	39
C.3	Cellule de lutte contre la fraude						
C.3.1	Bureau Adjoint Chef de pôle	1	12	12	SUN	1	1
C.3.2	Bureau instructeurs	2	20	40	SUN	4	4
	Sous-total C.3			52		5	5

PROJET DE NOUVELLE PREFECTURE A RENNES

Phase 2 – Programme provisoire - Document de travail - 11 Septembre 2017 V2

Repère	Désignation	Qty	Surface unité	Total		Nombre postes de travail	Effectif
C.4	Archives vivantes						
C.4.1	Archives vivantes CERT	1	65	65	SUB	-	-
	Sous-total C.4			65		0	0
C.5	Pôle droits de conduire						
C.5.1	Espace d'attente - pour mémoire (voir local I.1.11)	-	-			0	0
C.5.2	Salle de consultation / médecin des usagers	2	16	32	SUB	2	2
C.5.3	secrétariat - pour mémoire	-	-		SUB	-	-
C.5.4	Cabines / sanitaires	2	4	8	SUB	-	-
	Sous-total C.5			40		2	2
	TOTAL C			515		47	47
D	DEF						
D.1	Direction						
D.1.1	Bureau de la direction de la DEF	1	18	18	SUN	1	1
D.1.2	Bureau du directeur adjoint	1	12	12	SUN	1	1
D.1.3	Bureau du secrétariat	1	12	12	SUN	1	1
	Sous-total D.1			42		3	3
D.2	Demandes de Séjour (BDS)						
D.2.1	Bureau d'entretien	7	12	84	SUN	7	-
D.2.2.1	Bureau de traitement	2	12	24	SUN	2	2
D.2.2.2	Bureau de traitement	1	20	20	SUN	2	2
D.2.2.3	Bureau de traitement	4	40	160	SUN	16	16
	Sous-total D.2			288		27	20
D.3	Mission de Coordination de l'Asile (MCA)						
D.3.1	Bureaux	1	12	12	SUN	1	1
D.3.2	Bureaux	1	24	24	SUN	3	3
	Sous-total D.3			36		4	4
D.4	Demandes d'Asile (BDA)						
D.4.1	Bureau d'entretien	6	12	72	SUN	6	-
D.4.2.1	Bureau de traitement	2	12	24	SUN	2	2
D.4.2.2	Bureau de traitement	2	30	50	SUN	8	8
	Sous-total D.4			146		16	10
D.5	Bureau de l'éloignement (BDE)						
D.5.1	Bureau de réception (BDE)	2	12	24	SUN	2	-
D.5.2	Bureau de traitement (BDE)	2	30	60	SUN	8	8
	Sous-total D.5			84		10	8
D.6	Plateforme Régionale de la Naturalisation (PRN)						
D.6.1	Bureau entretien	2	12	24	SUN	2	-
D.6.2.1	Bureau des agents	2	12	24	SUN	2	2
D.6.2.2	Bureau des agents	2	30	60	SUN	8	8
	Sous-total D.6			108		12	10
D.7	OFII						
D.7.1	Bureau d'entretien	2	12	24	SUN	2	2
D.7.2	Local informatique dédié à l'OFII	1	8	8	SUB	-	-
	Sous-total D.7			32		2	2
D.8	Archives vivantes						
D.8.1	Archives vivantes - pour mémoire	0	0	0	SUB		
	Sous-total G.9			0		0	0
	TOTAL D			736		74	57

PROJET DE NOUVELLE PREFECTURE A RENNES
Phase 2 – Programme provisoire - Document de travail - 11 Septembre 2017 V2

Repère	Désignation	Qtt	Surface unité	Total		Nombre postes de travail	Effectif
E	DCTC						
E.1	Direction						
E.1.1	Bureau de la direction de la DCTC	1	18	18	SUN	1	1
E.1.2	Secrétariat de direction	1	12	12	SUN	1	1
Sous-total E.1				30		2	2
E.2	Bureau de contrôle de légalité et de l'intercommunalité						
E.2.1	Bureau chef de bureau	1	12	12	SUN	1	1
E.2.2	Bureau adjoint chef de bureau	1	12	12	SUN	1	1
E.2.3.1	Bureau contrôle de légalité intercommunale	1	12	12	SUN	1	1
E.2.3.2	Bureau contrôle de légalité intercommunale	2	20	40	SUN	4	4
E.2.4	Bureau marchés publics	1	24	24	SUN	3	3
E.2.5	Archives vivantes BCLI / DCTC	1	50	50	SUB	-	-
Sous-total E.2				150		10	10
E.3	Bureau des finances locales						
E.3.1	Bureau chef de bureau	1	12	12	SUN	1	1
E.3.2	Bureau adjoint chef de bureau	1	12	12	SUN	1	1
E.3.3	Bureau chef de bureau subvention	1	12	12	SUN	1	1
E.3.4	Bureau contrôle budgétaire dotation	3	20	60	SUN	6	6
E.3.5	Bureau subventions	1	20	20	SUN	2	2
E.3.6	Archives vivantes Finances locales / DCTC	1	50	50	SUB	-	-
Sous-total E.3				166		11	11
E.4	Bureau de l'Urbanisme						
E.4.1	Bureau chef de bureau	1	12	12	SUN	1	1
E.4.2	Bureau adjoint chef de bureau	1	12	12	SUN	1	1
E.4.3	Bureau urbanisme	1	24	24	SUN	3	3
E.4.4	Archives vivantes urbanisme / DCTC	1	30	30	SUB	-	-
Sous-total E.4				78		5	5
E.5	Bureau des élections, de la réglementation, des associations et des missions de proximité des titres						
E.5.1	Bureau chef de bureau	1	12	12	SUN	1	1
E.5.2	Bureau réglementations diverses	1	12	12	SUN	1	1
E.5.3	Bureau chef de mission de proximité titres	1	12	12	SUN	1	1
E.5.4	Section mission de proximité titre	1	24	24	SUN	3	3
E.5.5	Guichet associations / passeport d'urgence/ retrait de titres	-	-		SUN	2	-
E.5.6	Bureau élections	1	20	20	SUN	2	2
E.5.7	Bureau associations	1	24	24	SUN	3	3
E.5.8	Archives vivantes élections associations et titres privés / DC	1	30	30	SUB	-	-
Sous-total E.5				134		13	11
TOTAL E				558		41	39
F	DCIAD						
F.1	Direction						
F.1.1	Bureau du Direction de la DCIAD	1	18	18	SUN	1	1
F.1.2	Assistante de direction	1	12	12	SUN	1	1
Sous-total F.1				30		2	2
F.2	Bureau de Coordination Interministérielle						
F.2.1	Bureau chef de service	1	12	12	SUN	1	1
F.2.2	Bureau 2 agents	1	20	20	SUN	2	2
Sous-total F.2				32		3	3
F.3	Bureau politique de la Ville						
F.3.1	Bureau chef de service	1	12	12	SUN	1	1
F.3.2	Bureau chargés de mission	1	20	20	SUN	2	2
F.3.3	Bureau 2 agents dont 1 stagiaire	1	20	20	SUN	2	2
Sous-total F.3				52		5	5

PROJET DE NOUVELLE PREFECTURE A RENNES

Phase 2 – Programme provisoire - Document de travail - 11 Septembre 2017 V2

Repère	Désignation	Qtt	Surface unité	Total		Nombre postes de travail	Effectif
F.4	Bureau des Installations classées						
F.4.1	Bureau chef de service	1	12	12	SUN	1	1
F.4.2	Bureau adjoint chef de service	1	12	12	SUN	1	1
F.4.3	Bureau "élevage"	1	20	20	SUN	2	2
F.4.4	Bureau "Agro et élevage"	1	20	20	SUN	2	2
F.4.5	Bureau "industrie"	1	20	20	SUN	2	2
F.4.6	Bureau "Utilité Publique"	2	20	40	SUN	4	4
F.4.7	Archives vivantes BIC / DCIAD	1	200	200	SUB		
	Sous-total F.4			324		12	12
	TOTAL F			438		22	22
G	DRHM						
G.1	Direction						
G.1.1	Bureau direction de la DRHM	1	18	18	SUN	1	1
G.1.2	Bureau secrétariat	1	12	12	SUN	1	1
	Sous-total G.1			30		2	2
G.2	Conseiller mobilité carrière						
G.2.1	Bureau	1	12	12	SUN	1	1
	Sous-total G.2			12		1	1
G.3	Bureau relation avec les usagers						
G.3.1	Bureau du chef de service	1	12	12	SUN	1	1
G.3.2	Espace courrier - pour mémoire voir local I.1.9	0	0	0	SUN	4	4
G.3.3	Standard	1	30	30	SUN	4	4
G.3.4	Banque d'accueil - pour mémoire voir local I.1.3	0	0	0	SUN	2	2
	0 Services civiques "personnel "volant"	0	0	0	SUN	-	-
	Sous-total G.3			42		11	11
G.4	Bureau ressources humaines régional et départemental						
G.4.1	Bureau du chef de service	1	12	12	SUN	1	1
G.4.2	Bureau Adjoint	1	12	12	SUN	1	1
G.4.3.1	Bureau des agents	1	12	12	SUN	1	1
G.4.3.2	Bureau des agents	1	20	20	SUN	2	2
G.4.3.3	Bureau des agents	1	24	24	SUN	3	3
G.4.3.4	Bureau des agents	1	40	40	SUN	4	4
G.4.4	Espace d'e-learning - pour mémoire voir salle informatique I.	0	0	0	SUN	-	-
	Sous-total G.4			120		12	12
G.5	Bureau action sociale						
G.5.1	Bureau du chef de service	1	12	12	SUN	1	1
G.5.2	Bureau Adjoint	1	12	12	SUN	1	1
G.5.3	Bureau des agents	1	20	20	SUN	2	2
G.5.4	Espace d'attente - pour mémoire (voir local I.2.2)	-	-		SUN		
G.5.5	Salle de consultation des agents	3	16	48	SUB	3	3
G.5.6	Sanitaires	2	3	6	SUB	-	-
G.5.7	Bureau service social	3	12	36	SUN	3	3
G.5.8	Secrétariat des médecins et des assistantes sociales / bureaux de permanence	1	12	12	SUN	1	1
G.5.9	Bureau de permanence (psychologue et mutuelles)	1	12	12	SUN	1	-
	Sous-total G.5			158		12	11
G.6	Bureau Logistique et immobilier						
G.6.1	Bureau du chef de service	1	12	12	SUN	1	1
G.6.2	Bureau Adjoint	1	12	12	SUN	1	1
G.6.3	Bureau chargé immobilier	1	12	12	SUN	1	1
G.6.4	Bureau Logistique	1	20	20	SUN	2	2
G.6.5	Atelier de logistique / réparation - pour mémoire voir local I.8	0	0	0	SUN	-	-
G.6.6	Bureau Immobilier	1	24	24	SUN	3	3
G.6.7	Bureau Pôle achat	1	20	20	SUN	2	2
	Sous-total G.6			100		10	10

PROJET DE NOUVELLE PREFECTURE A RENNES

Phase 2 – Programme provisoire - Document de travail - 11 Septembre 2017 V2

Repère	Désignation	Qtt	Surface unité	Total		Nombre postes de travail	Effectif
G.7	Plateforme chorus						
G.7.1	Bureau du chef de service	1	12	12	SUN	1	1
G.7.2	Bureau Adjoint	1	12	12	SUN	1	1
G.7.3	Bureau des agents	4	20	80	SUN	8	8
G.7.4	Bureau régie	1	12	12	SUN	1	1
	Sous-total G.7			116		11	11
G.8	Bureau financier						
G.8.1	Bureau du chef de service	1	12	12	SUN	1	1
G.8.2	Bureau Adjoint	1	12	12	SUN	1	1
G.8.3	Bureau des agents	1	20	20	SUN	2	2
	Sous-total G.8			44		4	4
G.9	Archives vivantes						
G.9.1	Archives vivantes - pour mémoire				SUB		
	Sous-total G.9	0	0	0		0	0
	TOTAL G			622		63	62
H	ONAC						
H.1	Bureau de la Direction de l'ONAC	1	18	18	SUN	1	1
H.2	Accueil secrétariat service reconnaissance	1	20	20	SUN	2	2
H.3	Assistante sociale	1	12	12	SUN	1	1
H.4	Conseiller Mémoire Communication	1	20	20	SUN	2	2
H.5	Chargée de mission - pour mémoire	0	0		SUN	-	-
H.6	Comptable	1	12	12	SUN	1	1
H.7	Archives vivantes - pour mémoire	0	0		SUN	-	-
	TOTAL H			82		7	7
I	Locaux communs						
I.1	Espaces du public						
I.1.1	Hall d'accueil général PUBLIC	1	30	30	SUB		
I.1.2	Banque d'accueil	1	20	20	SUB		
I.1.3	Guichet associations / passeport d'urgence/ retrait de titres	1	20	20	SUB		
I.1.4	Espace d'attente DEF	1	150	150	SUB		
I.1.5	Espaces multimédia	1	12	12	SUB		
I.1.6	Sous espaces "enfants"	1	12	12	SUB		
I.1.7	Espace d'attente DCTC, l'ONAC et le DCIAD	1	25	25	SUB		
I.1.8	Espace d'attente Préfet	1	6	6	SUB		
I.1.9	Espace d'attente SG	1	10	10	SUB		
I.1.10	Espace d'attente Directeur de Cabinet - pour mémoire	-	-	-	SUB		
I.1.11	Espace d'attente Pôle droit de conduire (C.5)	1	5	5	SUB		
I.1.12	Sanitaires du public	4	9	36	SUB		
	Sous-total I.1			326		0	0
I.2	Espaces d'entrée des agents						
I.2.1	Entrée du personnel	1	20	20	SUB		
I.2.2	Espace d'attente DRHM / service médical	1	15	15	SUB		
	Sous-total I.2			35		0	0
I.3	Salles de réunion						
I.3.1	Salle de réunion de 12 places assises	2	25	50	SUN		
I.3.2	Salles de réunion de 25 places assises	2	50	100	SUN		
I.3.3	Salle de 30 / 35 personnes	0	70	0			
I.3.4	Salle de réunion 50 places assises	1	120	120	SUN		
I.3.5	Rangement matériel (tables, chaise,...)	1	25	25	SUB		
	Sous-total I.3			295		0	0

PROJET DE NOUVELLE PREFECTURE A RENNES

Phase 2 – Programme provisoire - Document de travail - 11 Septembre 2017 V2

Repère	Désignation	Qtt	Surface unité	Total		Nombre postes de travail	Effectif
I.4	Salles de formation						
I.4.1	Salle de formation informatique	1	30	30	SUN	10	
	Sous-total I.4			30		10	0
I.5	Locaux du personnel						
I.5.1	Sanitaires du personnel	10	12	120	SUB		
I.5.2	Tisanerie	3	15	45	SUN		
I.5.3	Espace Social et Restauration (ESR)	2	35	70	SUB		
I.5.4	Vestiaires - Douches	4	8	32	SUB		
I.5.5	Vestiaires - Espaces casiers	2	8	16	SUB		
	Sous-total I.5			283		0	0
I.6	Locaux syndicaux						
I.6.1	Bureau	2	12	24	SUN	2	
I.6.2	Salle de réunion - pour mémoire	0	0	0	SUN		
	Sous-total I.6			24		2	0
I.7	Archivage / Reprographie						
I.7.1	Local reprographie	9	7	63	SUN		
I.7.2	Fourniture	3	15	45	SUB		
I.7.3	Stockage papier élection	1	90	90	SUB		
I.7.4	Stockage mobilier	2	45	90	SUB		
	Sous-total I.7			288		0	0
I.8	Espaces techniques						
I.8.1	Ménage - entretien	6	7	42	SUB		
I.8.2	Atelier de logistique / réparation	1	15	15	SUB	1	
I.8.3	Local poubelles - provision	1	15	15	SUB		
I.8.4	Chaufferie - provision	1	60	60	SUB		
I.8.5	Locaux électriques - courant fort - provision	1	30	30	SUB		
	Sous-total I.8			162		1	0
I.9	Local courrier						
I.9.1	Local courrier	1	60	60	SUB		
	Sous-total I.9			60		0	0
I.10	Locaux de sécurité						
I.10.1	Local SSI / PC sécurité	1	12	12	SUB	1	
I.10.2	Bureau / poste de garde	1	12	12	SUB	1	
	Sous-total I.10			24		2	0
	TOTAL I			1527		15	0
	TOTAL POSTES DE TRAVAIL / EFFECTIF					352	314
	TOTAL A à I - SUN hors circulation			3881			
	TOTAL A à I - SUB hors circulation			5776			
	TOTAL A à I - SUB avec circulation (20%)			6931			
	TOTAL A à I - SPL			7624			
	Ratio m² SUN / pdt			11,03			
	Ratio m² SUB / pdt			19,69			