

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 22 septembre 2015

Point 3.5.4 de l'ordre du jour

Dossier d'expertise du projet de construction de la Maison des personnels et des formations

EXPOSE DES MOTIFS :

Dans le cadre de l'opération campus, le ministère et les collectivités territoriales ont signé une convention de site dans laquelle est incluse la construction de la Maison des personnels et des formations.

Le dossier d'expertise présenté s'appuie sur un important travail de programmation pilotée par la Direction du Patrimoine Immobilier et la mission campus, en collaboration avec le SPACS, la DRH, ainsi que les différents services centraux de l'université.

Le programme prévoit de repositionner le service d'action sociale (SPACS) et les lieux de formation des personnels en un lieu unique et mutualisé situé à l'entrée du campus. Le terrain prévu est une parcelle propriété de l'État et conventionné à l'université de Strasbourg. Il est situé en frange ouest du campus de l'Esplanade, dans l'angle de la rue Montet et de la place du Foin. Les locaux programmés se répartissent sur 6 niveaux (R+4 sur sous-sol), reprenant l'épannelage du bâti moyen. Le principe retenu est de créer des bureaux et salles dédiées au SPACS, des salles dédiées aux formations spécifiques (informatique) et des salles mutualisées en fonction des plannings des activités et des formations. L'ensemble sera convivial et ouvert à tous les personnels, il est également prévu d'accueillir l'antenne du CNRS.

Le budget de l'opération est de 4.070.000 d'euros. Le financement est assuré par l'Etat. L'unistra assurera la Maitrise d'Ouvrage de l'opération dans le cadre de la « loi MOP ».

La présente validation du dossier d'expertise a pour objet de régulariser le dossier administratif.

Rapporteur : Yves LARMET

Proposition de délibération :

Le conseil d'administration de l'Université de Strasbourg approuve le dossier d'expertise du projet « Maison des personnels et des formations ».

OPERATION CAMPUS DE STRASBOURG

DOSSIER D'EXPERTISE Maison des Personnels

Version du 26 Juin 2014

VERSION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

(Ce document est une version allégée du dossier présenté au MENESR afin de faciliter le travail des administrateurs, seuls les éléments stratégique et de programme sont présentés.

Une version complète est disponible sur requête).

3. PROGRAMME

3.1. VOLUME ET ACCES

Foncier

Le terrain prévu est une parcelle propriété de l'Etat et conventionné à l'Université de Strasbourg . Il est situé en frange ouest du campus de l'Esplanade, dans le l'angle de la rue Montet et de la place du Foin (voir annexe 3). Il assure ainsi la transition, au travers du quartier historique de la Krutenau, entre le campus et le quartier central de la ville de Strasbourg. Sa surface, relevée sur le plan cadastral, est de 488 m².

3.1.1. OCCUPATION ACTUELLE ET IMPLANTATION URBAINE :

Le site du projet est situé en frange ouest du campus de l'Esplanade, à l'angle de la rue Montet et de la place du Foin. Il assure une transition vers le quartier historique de la Krutenau, et le centre de la ville. La surface au sol, relevée sur le plan cadastral, est de 488 m².

Le terrain est actuellement occupé par un parking aérien « sauvage » d'une vingtaine de places de stationnement, dont 3 emplacements pour des véhicules en auto-partage.

Comme pour l'ensemble du campus, l'accès aux transports collectifs se fait par les rues du Général Zimmer et Edmond Labbé. À 400 mètres du terrain, soit environ 5 à 6 minutes à pied, se trouve la station du tramway « Université » desservie par les lignes C, E et F, dont une en provenance de la gare SNCF (en annexe 3).

Le terrain est bordé :

- à l'est, par le campus de l'esplanade : cette situation offrira au nouveau bâtiment une vue d'exception sur l'ensemble du jardin central en cours de réalisation, et cela jusqu'à l'emblématique bâtiment de la faculté de Droit ;
- au nord : par la Place du Foin, espace public qui sera réaménagé par la Ville de Strasbourg,
- à l'ouest : par un square situé au cœur d'un îlot ceinturé de logements et de bâtiments administratifs,

- au sud, dans le prolongement de la rue Pierre Montet : par un bâtiment accueillant des services de l'État (DDT).

3.1.2. LE PARTI ARCHITECTURAL ET PAYSAGER

Le nouveau bâtiment, s'appuyant sur le pignon existant, poursuivra le front bâti jusqu'à la place du Foin, en conservant une homogénéité dans la hauteur du bâti. Les locaux programmés se répartissent sur 6 niveaux (R+4 sur sous-sol), reprenant l'épannelage du bâti mitoyen .

L'entrée des usagers s'effectuera de préférence par la rue Pierre Montet et la place du Foin, de manière visible depuis le campus. La volumétrie du hall marquera la fonction d'accueil des personnels de l'Université.

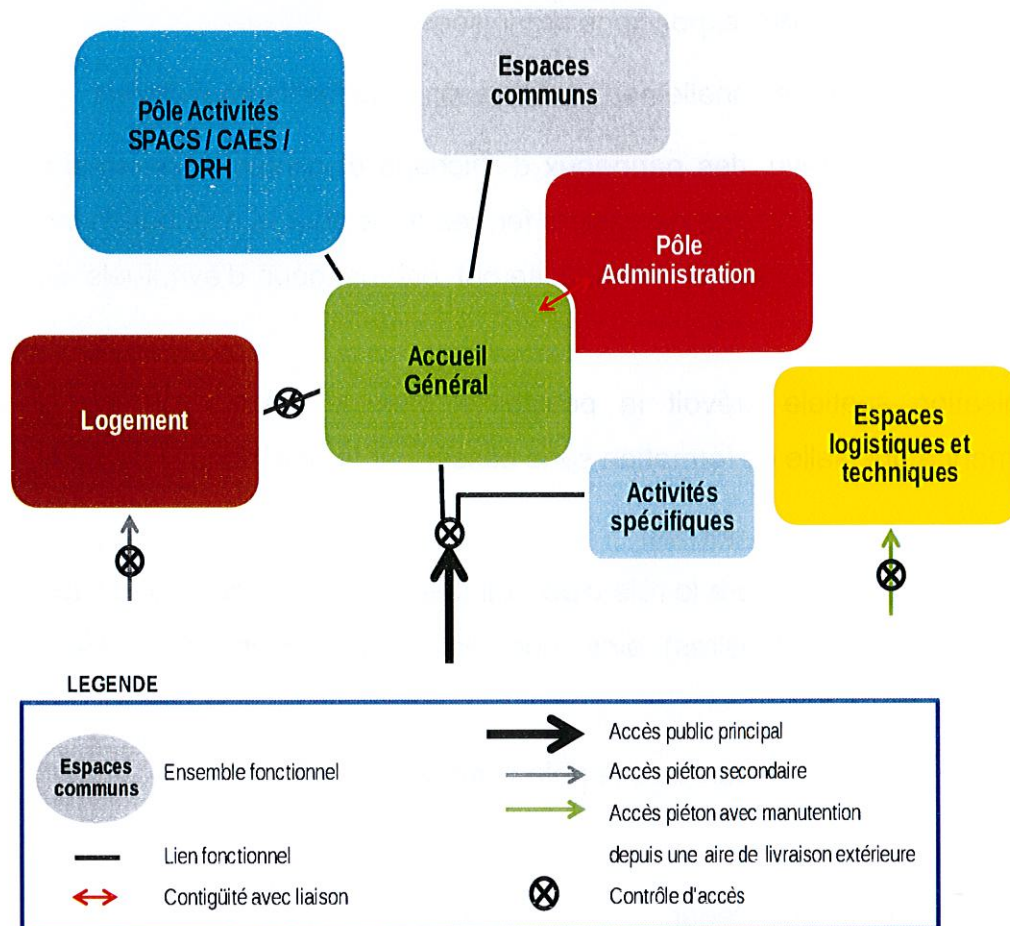
Les locaux emblématiques du programme seront ouverts vers le campus de l'Esplanade et vers la place du Foin. En particulier, le projet pourrait intégrer un espace ouvert et convivial en terrasse.

3.2. SCHEMA FONCTIONNEL ET AMENAGEMENTS SPECIFIQUES

3.2.1. PRESENTATION DES GRANDS ESPACES FONCTIONNELS

L'analyse des usages attendus conduit à la structuration suivante :

SCHÉMA FONCTIONNEL D'ENSEMBLE - Maison des Personnels



ACCUEIL GÉNÉRAL

L'**accueil général** de la Maison des personnels représente la vitrine du bâtiment. Bien traité et convivial, il détermine la première impression du visiteur.

Le **hall principal** est un lieu d'accès, d'information et d'attente, il permet au public de s'orienter aisément vers les pôles d'activités ou de l'administration, grâce à une signalétique directionnelle précise. La dimension du hall permettra d'intégrer :

- Un espace d'information, où seront exposés les prospectus du SPACS et du CAES, renseignant sur les activités et actualités des entités. Un écran TV sera prévu pour diffuser la communication interne à l'Université, ainsi que la programmation des activités du bâtiment.
- Un espace d'attente, équipé de quelques fauteuils permettant aux personnels participant aux activités de patienter confortablement avant ou après les séances et/ou formations.

- Ce volume généreux doit permettre d'y placer des expositions des travaux des ateliers du SPACS ou des expositions organisées.
- Il pourra accueillir occasionnellement des évènements festifs ou culturels.
- Il sera également prévu, des panneaux d'affichage et d'information ainsi qu'un meuble courrier d'une dizaine de casiers fermés à clé pour la distribution interne. Des possibilités de connexion réseau seront prévues pour d'éventuels écrans informatiques ou gestion.
- L'organisation spatiale prévoit la possibilité pour le visiteur de se rendre directement à une salle de formation sans passer par le pôle accueil du SPACS.

POLE ACCUEIL, VENTE, ADMINISTRATION

Cet ensemble fonctionnel assure le rôle d'accueil des personnels de l'université et du CNRS (voire d'autres partenaires) ainsi que les administrations des SPACS et CAES.

Principalement composé de bureaux, le pôle comprend :

- Des espaces d'accueil
- Un espace billetterie / secrétariat
- Des espaces de travail

Les espaces d'accueil sont destinés à recevoir quotidiennement des personnels désirant s'inscrire aux activités proposées par le SPACS ou le CAES, ou acheter des tickets à la billetterie. Chaque bureau d'accueil CAES et SPACS dispose d'un poste de travail et doit être en mesure de recevoir deux personnes simultanément en toute confidentialité. Le bureau CAES assure également la billetterie du CAES, le bureau est équipé d'une armoire fermant à clef).

L'affluence a lieu à la mi-journée. Un espace d'attente mutualisé entre le SPACS, le CAES et la billetterie doit accueillir au minimum 6 personnes assises, ainsi qu'un espace permettant le remplissage de formulaires d'inscription debout. Le choix architectural pourrait permettre d'inclure cet espace dans le hall d'accueil du bâtiment.

L'espace billetterie / secrétariat est constitué de deux bureaux mitoyens du SPACS, communiquant par une porte intérieure, afin de faciliter le travail collaboratif.

Chaque bureau dispose d'un poste de travail, et doit être en mesure de recevoir deux personnes simultanément en toute confidentialité. Le secrétariat peut assurer la fonction de billetterie en période d'affluence.

L'espace billetterie dispose d'une armoire fermant à clef dans lequel sont entreposés, les billets à vendre et le résultat des ventes. Ce coffre fort ne fait pas l'objet d'un circuit sécurisé lors de la collecte des fonds.

Le secrétariat assure la manipulation de données confidentielles concernant les personnels, et doit pouvoir travailler en toute confidentialité.

Les espaces de travail regroupent les bureaux de :

- la direction du SPACS
- le bureau d'action sociale / recettes
- le bureau dépense / communication

Ils assurent un rôle de représentation du SPACS et de direction. De façon générale, il s'agit d'une zone non accessible au public extérieur, sauf dans le cas de rendez-vous programmés.

Le bureau de direction comprend 2 postes de travail :

L'un partagé entre le directeur et le directeur adjoint du SPACS parce qu'ils sont présents à temps partiel (pour 0,5 ETP), l'autre est destiné au Responsable administratif et financier qui assure la gestion du SPACS à plein temps. Ce bureau comprend une table de travail pour 5/6 personnes.

Le bureau d'action sociale – recettes reçoit sur rendez-vous des personnels de l'université. L'accueil de 2 visiteurs maximum, doit pouvoir être réalisé en toute confidentialité. Une armoire forte (ou fermant à clef) sera prévue dans ce bureau.

Le bureau dépenses - communication comporte un poste de travail et doit pouvoir recevoir deux visiteurs simultanément.

Ces deux bureaux seront mitoyens voire communiquant..

POLE ACTIVITES SPACS / CAES / DRH

Ce pôle accueille le personnel de l'Université et de ses partenaires pour les activités proposées par le SPACS et le CAES, ainsi que pour les activités de formation

continue. Il comprend les espaces suivants, mutualisés selon un planning d'occupation défini :

- 2 salles d'activités, dont une consacrée aux activités manuelles et 1 pièce de petite maintenance attenante pour leur préparation.
- 5 salles de formation, dont 3 salles informatiques
- 1 salle de réunion équipée en visioconférence
- 1 petite médiathèque
- 1 salle de gymnastique douce avec vestiaires

D'une capacité d'une trentaine de personnes, **les 2 salles d'activités** accueillent les activités proposées par le SPACS et le CAES et les activités de formation. Elles doivent être équipées de grands placards muraux fermant à clés permettant le stockage du matériel utilisé pour chacun des usages. La salle d'activité manuelle sera conçue (carrelage, sol, murs, tables) afin de pouvoir y développer des activités salissantes ou techniques (peinture, sculpture, bricolage etc..).

Les 5 salles de formation, dont 3 salles informatiques accueilleront des formations et des activités organisées par la DRH ou le SPACS, voire des partenaires extérieurs (CNRS, INSERM, Service de Formation Continue). Ces salles sont de capacités différentes.

Une première salle pourra accueillir jusqu'à 40 personnes. Elle sera en usage fortement partagé entre les activités du SPACS/CAES et les formations.

Une deuxième salle accueillera 20 personnes assises et un formateur. Elle sera équipée d'un point d'eau pour les formations SST (Sauveteur secouriste du travail). Elle sera prioritairement affectée à la DRH pour les formations à la journée.

Les salles informatiques seront de 20 à 25 personnes. L'une des salles informatique pourrait être équipée de matériel portable. Les salles informatiques ne sont pas mutualisée avec les activités pour des raisons de sécurité des réseaux.

Dans chaque salle, un poste de travail sera prévu pour l'animateur (pupitre, chaise, prise de courant, wifi, vidéo projection voire, tableau numérique). La disposition des prises électriques et informatiques sera répartie sur l'ensemble des salles, tout en veillant à respecter la modularité des espaces.

La salle de réunion pourra accueillir 15 personnes et sera mutualisée. Elle est équipée de visioconférence afin d'être également utilisé pour des concours, etc.

La petite médiathèque sera particulièrement chaleureuse et calme, avec intégration d'un espace de lecture confortable et les étagères historiques (récupérées) pour accueillir les 4 000 ouvrages du SPACS. Elle est totalement gérée par une dizaine de bénévoles qui ont besoin d'un poste de travail partagé pour cette gestion. A minima, la fréquence d'ouverture prévue serait de trois fois par semaine, voire plus en fonction de l'implication des bénévoles.

La salle de gymnastique sera dédiée aux activités sportives douces organisées par le SPACS et le CAES telles que danse, yoga, gymnastique douce, renforcement musculaire, sophrologie, ... Ces activités, viennent en complément des activités du SUAPS et sont ouvertes aussi aux personnels retraités. La salle sera localisée de préférence dans les étages et aura un traitement acoustique adapté. Elle doit pouvoir accueillir une trentaine de participants minimum. Du fait de la diversité des activités, la salle de gymnastique disposera de grands placards de rangement du petit matériel sportif, il est souhaité des miroirs de danse et d'un revêtement de sol adapté.

Des vestiaires et un petit espace sanitaire avec douche seront situés à proximité de cette salle, cet espace sanitaire pouvant fonctionner de manière indépendante pour accueillir des personnels pratiquant une activité sportive extérieur lors de la pause méridienne (course à pied, cyclisme, etc.).

POLE ACTIVITES SPECIFIQUES

Le bâtiment actuel du SPACS héberge un local de ski (location saisonnière d'environ 300 paires) et une association de plongée.

Concernant la location de ski, une analyse en cours pourrait permettre de mutualiser des espaces communs dans le cadre du projet de nouveau « centre sportif » qui offre les mêmes prestations. Il conviendra de définir une organisation spatiale et un principe de fonctionnement qui permette au SPACS de conserver une lisibilité et un service dédié pour les personnels.

Pour des raisons historiques, une association de plongée occupe gracieusement le sous-sol du SPACS. L'université n'a pas d'obligation ou de liens directs avec cette association. Le transfert de cette activité dans un nouveau

bâtiment nécessite des investissements spécifiques (local de gonflage des bouteilles aux normes) qui ne sont pas prévus dans le budget de l'opération. De plus, une analyse fine, doit être effectuée pour sécuriser d'un point de vue juridique cette activité dans un bâtiment universitaire.

Pour éventuellement répondre à ses besoins, le programme prévoit un sous-sol aménageable qui pourra accueillir, soit ces activités, soit des espaces de stockages pour le SCD voisin, permettant ainsi d'augmenter les surfaces de magasinage du programme « Learning Centre - Maison de l'étudiant ».

ESPACES COMMUNS

Il est prévu un espace de convivialité qui pourra intégrer une ouverture vers une terrasse.

Cet espace est destiné à tous les utilisateurs du bâtiment afin d'y accueillir les « poses cafés », les déjeuners sur le pouce (tiré du sac). C'est un lieu qui doit permettre l'échange et la discussion informelle d'une trentaine de personnes.

Cet espace doit être conçu pour fonctionner de manière autonome (machine à café, micro-onde), mais également intégrer des éléments de cuisines (plaques, fours, frigos, ventilation, etc.) permettant au SPACS d'y organiser, de manière ponctuelle des ateliers de cuisines ou ateliers gourmands (œnologie, pâtisserie, etc.).

Ces espaces doivent répondre aux exigences réglementaires, notamment en matière de salubrité et de renouvellement d'air.

Compte tenu de l'emplacement du bâtiment, il est possible d'y prévoir une terrasse panoramique, de taille modeste, qui sera le prolongement extérieur de la salle de restauration, et devra pouvoir accueillir également une vingtaine de personnes.

Cet ensemble fonctionnel a pour vocation d'être situé au dernier niveau du bâtiment, mais ne devra causer aucune gêne vis-à-vis du reste du bâtiment (odeurs, bruits, flux ...).

LOGEMENT PAR NECESSITE DE SERVICE

Dans le cadre de la mutualisation des surveillances des bâtiments du campus de l'esplanade, il est nécessaire de maintenir un logement par NAS d'environ 75m² (type F3). Le logement sera lié au reste du bâtiment par un accès privé donnant sur

le hall d'accueil, et facilitant ainsi les missions à assurer. Il sera également en lien direct avec l'extérieur, par un accès secondaire piéton privé.

Ce logement sera relié au système mutualisé d'alerte et de surveillance des bâtiments du campus de l'Esplanade, afin de permettre une rotation des astreintes des agents logés pour un groupe de bâtiment situé à proximité du site (EOST, Math-Info, Escarpe, Portique, U2-U3 par exemple).

ESPACES LOGISTIQUES ET TECHNIQUES

Les locaux dévolus à **la logistique du bâtiment** se composeront de :

- un local déchets pour le stockage provisoire des déchets, situé à proximité de l'accès secondaire véhicule ;
- un local de maintenance pour le stockage du matériel de petite maintenance ;
- un local d'archivage servant à stocker les archives du SPACS ;
- un local ménage pour le bâtiment ;
- un local reprographie situé dans la zone administrative (mutualisé avec le stockage papier).

Les **locaux techniques** seront dimensionnés par le concepteur selon les besoins du bâtiment, et comprendront notamment : baies de brassage, local TGBT, local CTA, local VDI, sous-station chauffage urbain...

Un accès logistique et technique secondaire de plein pied avec la rue et avec contrôle d'accès sera prévu. Sa localisation dans le bâtiment devra permettre une bonne intégration dans l'espace urbain et une possibilité d'arrêt pour les véhicules de livraison.

AMENAGEMENTS EXTERIEURS

Ils répondent à la réglementation urbaine en vigueur et comprennent notamment :

- des espaces végétalisés sur la partie non bâtie ;
- une petite zone de livraison permettant à un petit utilitaire de stationner à proximité de l'accès technique du bâtiment ;
- et un espace de parking à vélos couvert, voire intérieur ou situé sur des arceaux extérieurs (en lien avec la Ville).

3.2.2. LES AMENAGEMENTS ET EQUIPEMENTS SPECIFIQUES

Dans un esprit d'évolutivité du bâtiment, les espaces seront standardisés au maximum. Ainsi les différentes salles d'activité et de formation seront équipées de mobilier simple, modulable, de matériel numérique fixe (en plafond ou au mur) et de grands placards. Des parties vitrées permettant de vérifier l'usage en cours de la salle seront également à prévoir.

A noter, certains espaces auront un traitement spécifique :

- sol technique sportif et vestiaires pour la salle de gymnastique,
- équipement de cuisine pour la salle de restauration et la pratique des ateliers de cuisine,
- hauteur de plafond plus importante pour le hall d'accueil général
- et dalle épaisse pour le sous-sol (stockage dense).

3.3. BILAN DES SURFACES

La stratégie d'optimisation du patrimoine (586 314m² SHON) de l'université s'appuie sur une vision globale de l'ensemble des bâtiments utilisés par les chercheurs, l'enseignement ou les services administratifs ou support. Cette stratégie a pour objectif d'optimiser et de réduire ces surfaces de manière globale. Il est donc important de décliner ces éléments sur tous les projets de constructions ou de réaménagements de l'université, certaines opérations pouvant entraîner une légère création de surface mais qui s'accompagne d'opérations de réduction des surfaces gérées par l'université, soit par des cessions ou démolitions, soit par ces conventions avec des tiers gestionnaires. Globalement nous aurons, une fois les opérations réalisées, un bilan net favorable à l'université en réduisant les locaux d'environ 10 000 m².

Concernant l'opération de maison des personnels à proprement dite, le bilan entre les surfaces existantes (1 114 m² SU concernant le site du 43 rue Goethe et 1 306 m² en incluant les salles informatiques) et les surfaces nouvelles (1 074 m² SU) permettrait une réduction comprise entre 40 à 170 m² SU.

Pour cause, toutes les surfaces actuelles sont cédées ou démolies. certaines salles informatiques sont démolies dans le cadre de l'opération du Learning Center ; idem pour des préfabriqués peu utilisés sur le site du 43 rue Goethe. Enfin, l'actuelle maison des personnels devrait être cédée à un opérateur privé après réhabilitation pour sa transformation et son exploitation / maintenance en Faculty Club (durée longue - 25 ans minimum, renouvelable). **L'opération nouvelle est donc réalisée sans création de nouvelles surfaces, voire avec une légère diminution des surfaces actuelles directement gérées par l'université.** Le bilan des surfaces est présenté ci-après :

| Type de surface par site (SU) | Surfaces actuelles 100% cédées ou démolies | Surfaces nouvelles dont 3 salles informatiques |
|-------------------------------|---|---|
| Site du 43 rue Goethe | 1114 | 0 |
| bâtiment du 43 rue Goethe | 714 | |
| Préfabriqués à démolir | 400 | |
| Pour mémoire : | | |
| Les salles informatiques SCD | 130 | 0 |
| 4 salles à démolir | 130 | |
| Nouvelle maison du personnel | | 1074 |
| Pôle accueil général | | 70 |
| Pôle administration - accueil | | 114 |
| Pôle activités et formation | | 575 |
| Sous-sol aménageable | | 190 |
| Espace commun - cafétéria | | 50 |
| Logement | | 75 |
| Total | 1244 | 1074 |

Bilan surfaces actuelles / surfaces futures
avec SCD déjà comptabilisé pour le Learning Center -170
hors SCD -40

Tableau de surfaces et des bureaux par ETP (dans le pôle administration)

| Besoins à implanter | SU (m2) | SDO (m2) | Usage |
|--|-------------|---------------|---|
| Sous-total accueil général | 70 | | |
| Hall d'entrée | 70 | | |
| Sous-total pôle administration | 114 | | |
| Bureau d'accueil SPACS (1 personne) | 12 | | accueil et orientation |
| Bureau d'accueil CAES (1 personne) | 12 | | accueil et secretariat |
| Espace d'attente mutualisé (6 personnes) | 20 | | assis et debout |
| Secrétariat SPACS (1 personne) | 12 | | Bureau mutualisé avec espace de travail distinct |
| Billetterie SPACS (1 personne) | 12 | | |
| Bureau d'action sociale et recettes SPACS (1 pers) | 12 | | Bureau pouvant communiquer et se fermer |
| Bureau dépenses et communication SPACS (1 pers) | 12 | | |
| Bureau direction SPACS (3 pers, dont 1 temps plein) | 22 | | |
| Sous total pôle d'activités SPACS / CAES / DRH | 575 | | |
| Salle d'activité 1 (30 personnes) | 55 | | majoritairement activités manuelles (et formations) |
| Salle d'activité 2 (30 personnes) | 55 | | activités et formations |
| Atelier de petite maintenance (5 personnes minimum) | 25 | | préparation des activités manuelles |
| Salle de formation 1 (40 à 50 personnes) | 75 | | activités et formations |
| Salle de formation 2 (20 personnes) | 30 | | majoritairement formations (et activités) |
| Salle de réunion (15 personnes) | 20 | | réunion et visioconférence |
| Médiathèque | 60 | | |
| Salle gymnique (30 personnes) | 90 | | |
| Vestiaire gymnique | 30 | | |
| Salle informatique 1 (17 personnes) | 35 | | formations DRH en majorité (et autres) |
| Salle informatique 2 (25 personnes) | 50 | | formations autres majoritairement (et DRH) |
| Salle informatique 3 (25 personnes) | 50 | | formations autres et DRH |
| Pôle activité spécifique (sous-sol aménageable) | 190 | | options à l'étude : activités ou stockage |
| Sous-total espaces communs | 50 | | |
| Cafétéria / cuisine | 50 | | Tous les occupants |
| Sous-total logement | 75 | | |
| F3 avec cuisine équipée | 75 | | |
| Sous-total surface utile | 1074 | 1396,2 | Ratio SU / SDO = 1,3 (cf détail en annexe) |

A noter, le besoin en bureau n'évolue pas du fait de la constance des postes des agents (ETP) avant et après la réalisation du projet.