



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR
ET DES OUTRE-MER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**EXAMEN PROFESSIONNEL DE CONTRÔLEUR DE CLASSE
NORMALE DES SERVICES TECHNIQUES**

- SESSION 2023 -

Mardi 18 avril 2023

Spécialité : BATIMENT

Résolution d'un cas pratique, dans la spécialité choisie, à partir d'un dossier à caractère technique qui ne peut excéder 20 pages, permettant d'apprécier le niveau de connaissances du candidat ou de la candidate, sa capacité à les ordonner pour proposer des solutions techniques pertinentes et à les argumenter.

(Durée : 03h00 – Coefficient 1)

Calculatrice 4 opérations autorisée

**Le dossier à caractère technique comporte 20 pages.
(hors page de l'énoncé du sujet).**

Il vous est rappelé que votre identité ne doit figurer que dans l'en-tête de la copie (ou des copies) mise(s) à votre disposition. Toute mention d'identité ou tout signe distinctif porté sur toute autre partie de la copie ou des copies que vous remettez en fin d'épreuve entraînera l'annulation de votre épreuve.

Si la rédaction de votre devoir impose de mentionner des noms de personnes ou de villes et si ces noms ne sont pas précisés dans le sujet à traiter, vous utiliserez des lettres pour désigner ces personnes ou ces villes (A ..., B..., Y..., Z...).

IMPORTANT

- 1. LES COPIES SERONT RENDUES EN L'ÉTAT AU SERVICE ORGANISATEUR. A L'ISSUE DE L'ÉPREUVE, CELUI-CI PROCÉDERA À L'ANONYMISATION DE LA COPIE.**
- 2. NE PAS UTILISER DE CORRECTEUR OU D'EFFACEUR SUR LES COPIES.**
- 3. ÉCRIRE EXCLUSIVEMENT EN NOIR OU EN BLEU – PAS D'AUTRE COULEUR.**
- 4. IL EST RAPPELÉ AUX CANDIDATS QU'AUCUN SIGNE DISTINCTIF NE DOIT APPARAÎTRE SUR LA COPIE.**

SUJET

Récemment affecté(e) au secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur et des outre-mer, votre cheffe de bureau vous charge d'un projet de réhabilitation et extension d'un bâtiment de bureau en commissariat de police.

Implanté en périphérie du centre ville de XX, le terrain est bordé au Nord par le Morgon, à l'Ouest par un poste haute tension d'EDF, à l'Est par le Boulevard Pasquier et au Sud par la rue Ampère.

Ce bâtiment construit en 1997, est fait d'une charpente métallique ainsi que d'une dalle en poutrelle hourdis sur vide sanitaire dont la capacité portante est de 250kg.m².

Le futur commissariat sera composé de 109 agents répartis en une dizaine de services.

La capacité d'accueil du public sera inférieure à 20 personnes.

Le montant de l'enveloppe prévisionnelle des travaux a été estimé à 500 000€ TTC.

A partir des différents documents joints et de vos connaissances personnelles, vous devrez établir une note à destination de votre hiérarchie permettant d'apprécier :

- A) La liste des diagnostics préalables à réaliser ;
- B) Les contraintes et les points de vigilance de la réalisation de l'aménagement projeté dans le document 5 ;
- C) Les différentes phases de suivi de l'opération, de la prise en main du dossier à la réception des travaux, en n'omettant pas de préciser les acteurs et prestataires à sélectionner pour mener à bien vos travaux ;
- D) Le classement de l'opération au regard de la réglementation des Etablissement Recevant du Public (ERP). Indiquer de quel type et de quelle catégorie d'ERP relève ce projet ;
- E) Le(s) autorisation(s) d'urbanisme à obtenir ainsi que les délais d'instruction associés ;
- F) La décomposition en lots du marché de travaux que vous publierez ainsi que le type de procédure que vous choisirez en expliquant la raison de votre choix ;
- G) Une fiche financière de cette opération ;
- H) Un planning général depuis la prise en main du dossier jusqu'à la réception des travaux ;
- I) La mise en place et la gestion de la maintenance qui sera nécessaire une fois la réception prononcée.

Dossier technique:

Document 1	Préconisation vis à vis de la ligne haute tension (www.rte-france.com)	Pages 1 et 2
Document 2	ENEDIS implantation réseau arérien (source MI)	Page 3
Document 3	Définition d'un ERP (https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F32351)	Pages 4 à 6
Document 4	Plan du bâtiment existant (source MI)	Page 7
Document 5	Plan du projet (source MI)	Pages 8 à 10
Document 6	Extrait du référentiel 50-500 (source MI)	Pages 11 à 20



Commentaires relatifs à la sécurité des Travaux au voisinage de lignes électriques aériennes HTB

ATTENTION ! DISTANCE DE SECURITE A RESPECTER

Lors de l'exécution des travaux, vous devez impérativement vous conformer :

- aux dispositions du Code du Travail articles R4534 - 107 et suivants qui définissent les règles de sécurité à observer pour tous les travaux à proximité d'ouvrages électriques sous tension,
- au Guide d'application de la réglementation relative aux travaux à proximité des réseaux (approuvé par arrêté du 27 décembre 2016) et composé de 3 Fascicules,
- à la norme NF C 18-510.

Important : les travaux ne peuvent être exécutés qu'après réception par l'entreprise du récépissé de la Déclaration d'Intention de Commencement de Travaux (DICT) Cerfa N°14435*02 et du profil en long si celui-ci a été demandé par l'entreprise maître d'ouvrage.

Les opérations ci-dessous ne peuvent être entreprises que dans la mesure où leurs modalités de réalisation ont été définies en accord avec RTE :

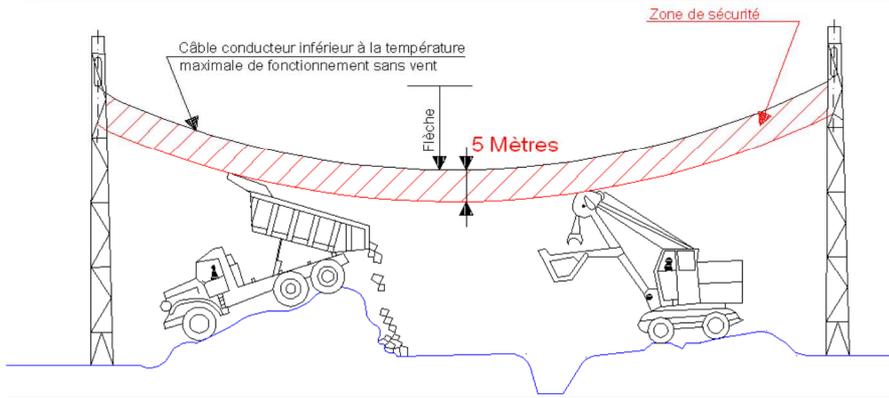
- travaux en élévation à moins de 5,00 m du câble.
- Terrassement à proximité des pieds de pylônes.
- Modifications des accès aux pylônes.
- Modifications du niveau du sol sous la ligne et au pied des pylônes.

Tous les mouvements possibles des pièces conductrices nues de l'ouvrage aérien doivent être pris en compte : le balancement (du au vent par exemple), les fouettements et les déplacements dus à la rupture accidentelle d'un organe ou à la dilatation ou rétractation des conducteurs.

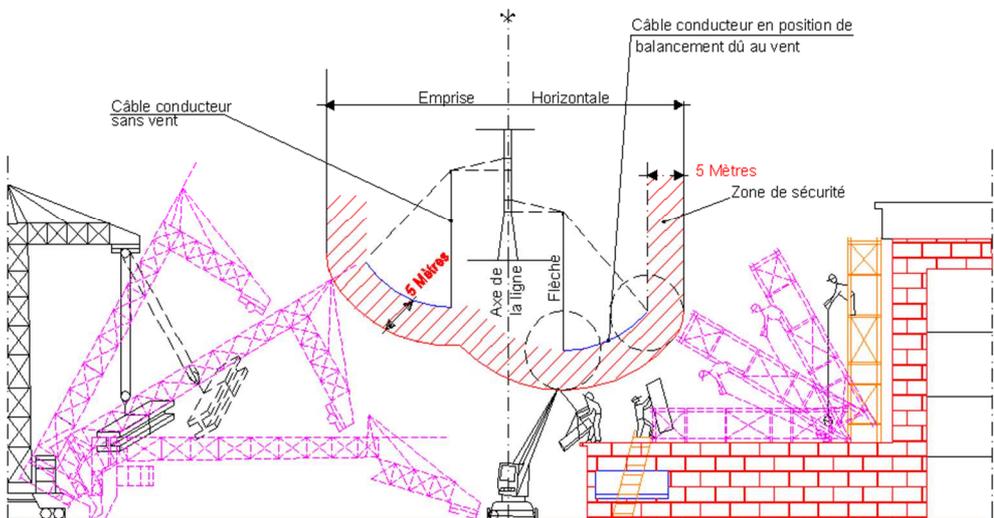
NOTA IMPORTANT : Il est indispensable que l'accès à nos supports pendant et après les travaux soit toujours maintenu.

En aucun cas les pylônes ne doivent être utilisés comme point d'appui ou moyen d'escalade.

Emprise de la ligne dans le plan vertical Art R4534-108 & 109 du code du travail



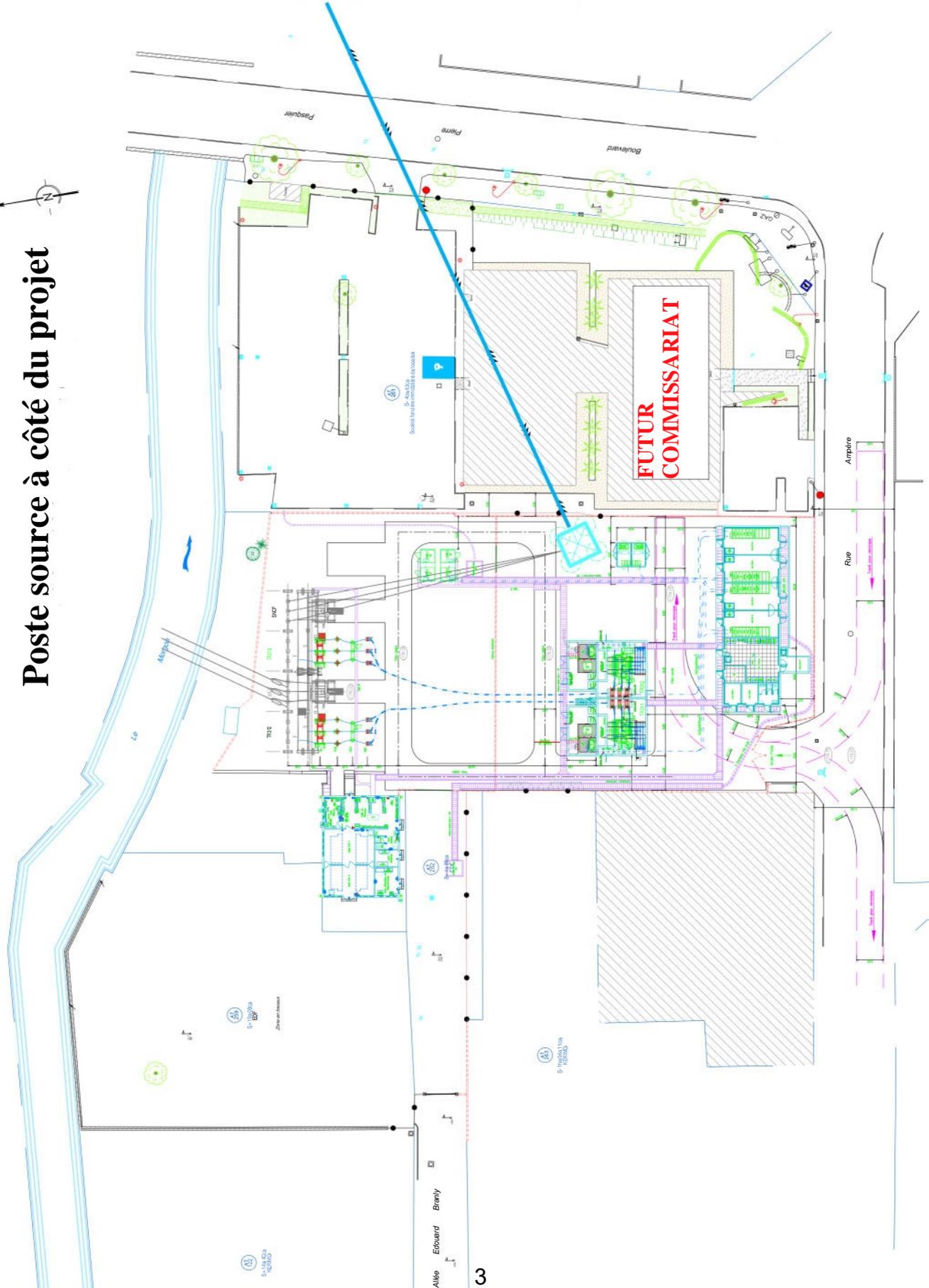
Emprise de la ligne dans le plan horizontal Art R4534-108 & 109 du code du travail



Poste source à côté du projet



Ligne HTA



Qu'est-ce qu'un établissement recevant du public (ERP) ?

Vérfifié le 26 avril 2022 - Direction de l'information légale et administrative (Premier ministre)

Les établissements recevant du public (ERP) sont des bâtiments, locaux et enceintes dans lesquels des personnes extérieures sont admises. Par exemple, une école, un commerce, un parc d'attraction sont des ERP.

L'accès est payant ou gratuit, libre, restreint ou sur invitation.

À noter

une entreprise non ouverte au public, mais seulement au personnel, n'est pas un ERP.

Pour l'application du [règlement de sécurité incendie](#), les ERP sont **classés par catégorie** et par type.

Le classement proposé par le maître d'ouvrage : Personne publique ou privée pour le compte de laquelle des travaux ou un ouvrage immobilier sont réalisés est validé par la commission départementale de sécurité.

Les ERP sont classés en **5 catégories en fonction de leur capacité d'accueil**. Les salariés sont comptés avec le public admis dans l'établissement sauf pour la 5^e catégorie.

Catégories d'ERP en fonction de la capacité d'accueil

Effectif admissible	Catégorie
Au dessus de 1500 personnes	1
De 701 à 1500 personnes	2
De 301 à 700 personnes	3
Jusqu'à 300 personnes	4
Inférieur aux seuils fixés pour la 5 ^e catégorie	5

Les ERP sont classés **par type en fonction de la nature de leur exploitation**. Le type est désigné par une lettre. L'effectif des personnes admises est déterminé suivant les dispositions particulières à chaque type d'établissement.

Types d'ERP en fonction de la nature de leur exploitation

Nature de l'exploitation	Type	Seuil d'assujettissement de la 5 ^e catégorie		
		En sous-sol	En étages	Ensemble des niveaux
Structure d'accueil pour personnes âgées	J	/	/	25 résidents (100 en effectif total)
Structure d'accueil personnes handicapées	J	/	/	20 résidents (100 en effectif total)
Salle d'audition, de conférence, de réunion, de pari, salle réservée aux associations, salle de quartier, salle multimédia, salle polyvalente, salle polyvalente à dominante sportive dont la superficie unitaire est supérieure ou égale à plus de 1 200 m ² ou dont la hauteur sous plafond est inférieure à 6,50 m	L	100	/	200
Autre salle polyvalente non visée au chapitre 12 type X article X1				
Salle de spectacles, de projections (y compris les cirques non forains), cabarets	L	20	/	50
Magasins de vente	M	100	100	200
Restaurants ou débits de boisson	N	100	200	200
Hôtels ou pensions de famille	O	/	/	100
Salles de danse ou salles de jeux	P	20	100	120
Écoles maternelles, crèches, haltes-garderies, jardins d'enfants	R	Activité interdite	20 (si l'établissement n'a qu'1 seul niveau situé en étage)	100
Maison d'assistantes maternelles	R			16
Autres établissements d'enseignement	R	100	100	200

Nature de l'exploitation	Type	Seuil d'assujettissement de la 5 ^e catégorie		
		En sous-sol	En étages	Ensemble des niveaux
Établissements avec locaux réservés au sommeil	R	/	/	30
Bibliothèques ou centres de documentation	S	100	100	200
Salles d'expositions	T	100	100	200
Établissements de soins	U	/	/	<ul style="list-style-type: none"> • Sans hébergement : 100 • Avec hébergement : 20
Établissements de culte	V	100	200	300
Administrations, banques, bureaux	W	100	100	200
Établissements sportifs couverts	X	100	100	200
Musées	Y	100	100	200
Hôtels-restaurants d'altitude	OA			20
Gares aériennes	GA			200
Établissements de plein air	PA			300
Chapiteaux et tentes	CTS			50
Établissement flottant	EF			

Quel que soit leur effectif, les gares souterraines et mixtes et les établissements flottants ne sont jamais classés en 5^e catégorie.

Exemple :

Une bibliothèque qui accueille moins de 200 personnes est classée type S de 5^e catégorie. Une bibliothèque qui accueille entre 200 et 300 personnes est classée type S de 4^e catégorie.

Pour recevoir le public, l'établissement respecte des [règles d'accessibilité pour les personnes handicapées](#).

Une autorisation d'ouverture au public doit être demandée au maire par l'exploitant de l'établissement recevant du public.

Locaux spécialisés

Ces locaux sont en particulier :

- l'armurerie,
- les archives,
- les archives administratives,
- le local du matériel d'intervention,
- la réserve du matériel de bureau – papeterie.

Ils sont spécialisés dans la mesure où ils sont le support des activités du commissariat et représentent un maillon indispensable dans le fonctionnement quotidien de ce bâtiment.

La description des usages et des besoins est proposée ici indépendamment des espaces liés aux services opérationnels du commissariat afin de les aborder de manière globale et d'envisager la possibilité de mutualisation.



Grille d'analyse du rojet :

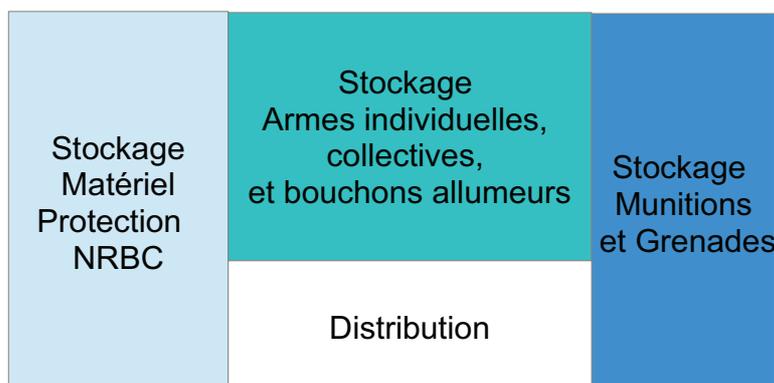
- **Recherche de mutualisations,**
- **Recherche de l'optimisation de la localisation,**
- **Sécurité de l'armurerie.**

<h2 style="margin: 0;">Armurerie</h2> <p style="margin: 0;"><i>Peut accueillir le Dépôt d'armes individuelles (fiche 15) dans les petites structures</i></p>	fiche N° <h1 style="margin: 0;">42</h1>
<p><input checked="" type="checkbox"/> Principaux objectifs et enjeux</p> <p>Ce local est le lieu de stockage des armes, munitions et tenues de protection spécialisées, matériels divers. Ce local est sous protection renforcée.</p>	<p>Commentaires</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> Acteurs et activités UP</p> <p>Dans l'armurerie sont stockés tous les armements collectifs et les armes individuelles (remises pour une durée supérieure à 31 jours) qui ne sont pas destinés à un usage immédiat, toutes les munitions nécessaires (cartouches, grenades), les ensembles de protection NBC (nucléaire, bactériologique et chimique). L'accès au local d'armurerie est obligatoirement contrôlé et limité soit par le chef de poste dans les petites structures, soit par un armurier dans les structures plus importantes.</p>	
<p><input checked="" type="checkbox"/> Qualité attendue</p> <p>■ Accessibilité, fonctionnalité Pour des raisons de sécurité, l'implantation de l'armurerie au sein du bâtiment interditera le passage devant son entrée des personnes extérieures à la police (gardés à vue, public...) Le local armurerie sera lui-même organisé en plusieurs petits locaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Munitions et grenades peuvent être stockées dans un même espace à condition qu'elles soient dans leur emballage fermé conforme aux dispositions réglementaires en matière de transport. Les bouchons allumeurs doivent être conservés séparément des grenades dans une armoire forte si possible ignifugée. • Le stockage des armes collectives et individuelles se fait dans une pièce distincte. Les armes individuelles sont stockées dans des casiers. • L'espace de stockage des tenues NRBC, volumineuses, devra être adapté en fonction du stock de l'établissement. <p>Si le chef de poste est chargé de la distribution des armes, il est souhaitable que le PDA ou LDA soit située à proximité de son poste de travail. Une ZMS / LNA ou puits balistique sera placé à proximité immédiate (voir fiche 16).</p> <p>■ Confort d'ambiance Des conditions de température et d'hygrométrie sont à respecter pour le stockage des tenues de protection spécialisées. La ventilation fait l'objet de prescriptions particulières, car il y a un risque de volatilisation des poudres et d'émission de vapeurs toxiques. Il est notamment souhaitable que l'un des murs de l'armurerie soit en contact direct avec l'extérieur, même s'il ne doit y avoir aucune fenêtre dans ce local.</p> <p>■ Sûreté L'armurerie est un local fortement sécurisé. Il doit être protégé des pénétrations depuis l'extérieur. Son accès et le</p>	<p><i>Il sera utile de se rapprocher du Centre Technique de la Sécurité Intérieure pour les prescriptions techniques liées à l'armurerie telle qu'utilisée dans les nouveaux fonctionnements (création du dépôt d'arme individuelles)</i></p>

Armurerie	fiche N° 42
<i>Peut accueillir le Dépôt d'armes individuelles (fiche 15) dans les petites structures</i>	
<p>local lui-même doivent être protégés des vues extérieures (pas de fenêtres dans ce local).</p> <p>L'accès au local doit être sécurisé par un système de contrôle d'accès dont le responsable (chef de poste ou armurier) est l'unique détenteur. Ce système de contrôle électronique d'accès (par lecteur de badge) doit être doublé d'un système mécanique.</p> <p>Les risques d'incendie et d'explosion liés aux matériaux entreposés dans ces locaux imposent également des prescriptions particulières pour ce qui est des matériaux à utiliser (voir les prescriptions techniques).</p> <p>L'accès à l'armurerie doit être limité et contrôlé par le chef de poste ou un armurier, soit par un visuel direct soit par vidéo.</p> <p>Maîtrise hygrométrique.</p>	
<p>☑ Repères pour le dimensionnement</p> <p><u>Équipements</u> :</p> <p>Armoires fortes fermant à clé et équipées d'une combinaison (exemple de dimension : 2 m haut x 1 m x 0,48 m). Un poste informatique pour la gestion des stocks.</p> <p>Casiers individuels pour les armes individuelles.</p> <p><u>Surface</u> : Il faut compter un ratio de 0,15 à 0,20 m par agent, avec une surface minimale de 20 m².</p>	
<p>☑ Exigences techniques</p> <p>■ Attentes particulières / Remarques</p> <p>Voir le § sur L'armurerie et le stockage des munitions, des tenues N.B.C. (§IV.4.4.2).</p> <p>Ces matériels imposent des mesures de sécurité particulières, réglementées notamment par le décret n°73-364 du 12 mars 1973.</p> <p>Se référer également au décret n°2013-973 du 29 octobre 2013 relatif à la prévention des risques particuliers auxquels les travailleurs sont exposés lors des activités pyrotechniques</p>	

SCHÉMA DE PRINCIPE DE L'ORGANISATION D'UNE ARMURERIE :

- ✓ Mur donnant sur l'extérieur avec extraction/ventilation indépendante (à confirmer avec le CTSI)



Exigences techniques Particulières

Charges d'exploitation	1 200 daN/m ²	Porte	Anti-effraction, serrure électrique A2P*	Électricité	4 prises 10/16A. + T
Hauteur Sous Plafond	2,60 m minimum	Équipement immobilier		Informatique	1 RJ 45
Confort Thermique d'hiver	Munitions : 15°C mini Armurerie : 19°C	Revêtement Sol	Résine polyuréthane ou résine époxy + sable quartz U4P3	Téléphone	1 RJ 45
Acoustique	DnTA ≥ 39 dBA/ locaux voisins et 34 dBA/ circulations 0.5 s. < Tr < 0.8 s.	Revêtement Mur	Toile de verre peinte lavable	Réseau TV/FM	Non
Éclairage à maintenir	200 lux	Ventilation	3 volumes / h atmosphère sèche	Réseau vidéo	Enregistrement vidéo sur détection de présence
Éclairage naturel	Non	Climatisation	Non	Équipement mobilier	
Menuiserie extérieure	Pas de menuiseries extérieures	Plomberie Sanitaires	Non		

Archives	fiche N° 43
<p><input checked="" type="checkbox"/> Principaux objectifs et enjeux</p> <p>En dépit de la dématérialisation progressive des procédures par le développement de la numérisation des supports, les commissariats produisent encore énormément de dossiers d'archives papier qui doivent être conservés plus ou moins longtemps avant leur versement aux archives départementales ou leur élimination réglementairement autorisée. Il s'agit à la fois (comme pour les archives judiciaires) de la notion d'archive <i>intermédiaire</i>, a contrario des archives <i>définitives</i> qui sont-elles soit détruites soit versées aux archives départementales et d'archives <i>courantes</i> qui seront plutôt stockées dans les services si nécessaire (archives administratives au niveau de la fonction centre par exemple). Les archives courantes sont généralement gérées par le secrétariat du service concerné. Les principaux enjeux liés aux archives s'expriment en termes de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • respect des délais réglementaires de conservation des documents, • conservation effective des documents et limitation de leur altération par l'humidité, le rayonnement solaire, etc, • préservation vis-à-vis du risque incendie, • accès facile à la fois au local et aux dossiers, pour la consultation. 	<p>Commentaires</p> <p><i>Plusieurs espaces d'archivage pourront être créés dans le bâtiment en fonction des besoins et du statut des archives</i></p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> Acteurs et activités UP</p> <p>Les archives sont liées à tous les services du commissariat, tout en sachant que le pôle de l'investigation –recherche en est le producteur prépondérant. Les locaux dédiés sont fréquentés de manière très occasionnelle, plutôt en journée, et peuvent donner lieu à une consultation sur place ou à l'extraction temporaire d'une pièce d'un dossier. L'accès n'est pas autorisé au public.</p>	
<p><input checked="" type="checkbox"/> Qualité attendue</p> <p>■ Accessibilité, fonctionnalité Pour les archives intermédiaires, un accès facile doit être réalisé vis-à-vis de l'extérieur, à la fois pour l'accès des pompiers et pour l'accès au local déchets (une localisation au rez-de-chaussée serait préférable). Les dimensions des locaux d'archives permettront un aménagement optimisé des rayonnages, tout en laissant un espace aisé pour la circulation : 0,8 m à 1 m pour les allées de desserte. Les compactus seront privilégiés.</p> <p>■ Sûreté Local protégé contre l'intrusion et à accès contrôlé.</p> <p>■ Confort d'ambiance L'hygrométrie de l'air devra être maîtrisée, ce qui nécessitera éventuellement l'installation d'un déshumidificateur. Local ventilé et chauffé de manière à assurer de bonnes conditions de conservation des documents. Un renouvellement de l'air doit permettre de limiter l'empoussièrement et la formation de moisissures. Le chauffage du local assurera un confort minimum en saison froide et contribuera à limiter les condensations.</p>	
<p><input checked="" type="checkbox"/> Repères pour le dimensionnement</p>	

Archives	fiche N° 43
<p><u>Équipements</u> : Rayonnages stables, fixes ou mobiles (ce qui implique des résistances différentes pour le plancher), avec la dernière étagère à 1,80 m maxi et la possibilité de régler les tablettes en hauteur. Privilégier les compactus. 1 bureau et 1 ou 2 chaises pour la consultation sur place, avec 1 téléphone.</p> <p><u>Surface</u> : à adapter en fonction des besoins estimés en mètre linéaire et du type de rangement choisi.</p>	<p><i>exprimer le besoin en mètres linéaires de rayonnages (fixes ou mobiles : à définir)</i></p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> Exigences techniques</p> <p>■ Attentes particulières / Remarques Local à risque au niveau incendie à traiter en conséquence.</p>	

Exigences techniques Particulières

Charges d'exploitation	750 daN/m ² à adapter aux règles de construction et si compactus	Porte	Porte pleine 1 vantail (1,00 m)	Électricité	5 prises 10/16A. +T réparties, sur circuit usages divers + prises ménages
Hauteur Sous Plafond	2,60 m minimum	Équipement immobilier		Informatique	Non
Confort Thermique d'hiver	15°C continu	Revêtement Sol	Peinture antipoussière	Téléphone	Non sauf si espace de consultation
Acoustique	Pas d'exigences	Revêtement Mur	Peinture satinée lavable	Réseau TV/FM	Non
Éclairage à maintenir	200 lux à renforcer sur la zone de consultation si elle existe	Ventilation	Selon réglementation incendie Contrôle hygrothermique	Réseau vidéo	Non
Éclairage naturel	Non	Climatisation	Non	Équipement mobilier	Rayonnages fixes ou mobiles (très lourds).
Menuiserie extérieure	Non	Plomberie Sanitaires	Non		

Archives administratives	fiche N° 44
<i>Mutualisable avec l'espace de stockage du matériel de bureau – papeterie (fiche 46) – sous conditions</i>	
<input checked="" type="checkbox"/> Principaux objectifs et enjeux	Commentaires
? Ce local peut être mutualisé avec le local accueillant la reprographie dans les cas où le stockage d'archives est suffisamment limité pour ne pas être considéré comme un local à risque incendie. Dans le cas contraire, les exigences qui pèsent sur ces locaux à risque (ferme porte, etc.) sont considérés comme trop gênants pour les circulations autour de l'espace reprographie.	
<input checked="" type="checkbox"/> Acteurs et activités	UP
Les archives courantes du service sont gérées et utilisées par le secrétariat.	
<input checked="" type="checkbox"/> Qualité attendue	
<p>■ Accessibilité, fonctionnalité Proximité immédiate du secrétariat de la circonscription.</p> <p>■ Confort d'ambiance Local ventilé et chauffé de manière à éviter tout excès d'humidité et d'assurer de bonnes conditions de conservation des documents et des équipements. Cet espace peut être aveugle.</p>	
<input checked="" type="checkbox"/> Repères pour le dimensionnement	
<i>Équipements, mobilier</i> : Rayonnages stables.	
<i>Surface</i> : 3 m ² environ	

 Exigences techniques particulières

Charges d'exploitation	750 daN/m ² à adapter localement selon les règles de construction	Porte	Porte non obligatoire vers circulation, sinon l=1m minimum Porte vitrée vers secrétariat.	Électricité	3 prises 10/16A. +T sur circuit usages divers.
Hauteur Sous Plafond	2.60 m minimum	Équipement immobilier		Informatique	2 prises RJ 45 (imprimantes en réseau)
Confort Thermique d'hiver	19°C avec ralentis en inoccupation	Revêtement Sol	Sol souple U4 P3 en étage	Téléphone	1 prise RJ 45
Acoustique	DnTA ≥ 39 dBA/ locaux voisins, hors le secrétariat 0.5 s. <Tr< 0.8 s.	Revêtement Mur	Toile de verre peinte	Réseau TV/FM	Non
Éclairage à maintenir	200 lux	Ventilation	VMC simple flux 0,5 vol./h	Réseau vidéo	Non
Éclairage naturel	Optionnel	Climatisation	Non	Équipement mobilier	Étagères et placards muraux incorporés
Menuiserie extérieure	Pare-balle et anti-effraction au RdC sur rue	Plomberie Sanitaires	Non		

Local de stockage du matériel de voie publique		fiche N° 45
<i>Mutualisable avec le local matériel de 1ère intervention – fiche 17</i>		
<input checked="" type="checkbox"/> Principaux objectifs et enjeux	Les unités de voie publique utilisent pour leurs missions du matériel spécifique de signalisation et de protection, dont l'encombrement est variable, et qui nécessite d'être stocké tout en restant facile d'accès.	Commentaires <i>pour une petite structure, le local du matériel de 1ère intervention pourra suffire (cf espace chef de poste)</i>
<input checked="" type="checkbox"/> Acteurs et activités	UP Les policiers des services concernés viennent y chercher du matériel tel que cônes de Lübeck, triflash, panneaux, DIVA (dispositifs d'immobilisation des véhicules automobiles), etc.	
<input checked="" type="checkbox"/> Qualité attendue	<p>■ Accessibilité, fonctionnalité Local proche du parking des véhicules de service, avec un accès direct sur celui-ci, tout en étant protégé des intempéries. La volumétrie permettra de stocker sur des rayonnages périphériques le matériel.</p> <p>■ Sûreté Local fermant à clé. Se reporter aux exigences du local de matériel de 1^{ère} intervention en cas de mutualisation.</p>	
<input checked="" type="checkbox"/> Repères pour le dimensionnement	<p><u>Équipements</u> : Rayonnages, armoires de rangement et poste téléphonique relié au chef de poste.</p> <p><u>Surface</u> : 18 à 20 m²</p>	

 Exigences techniques Particulières

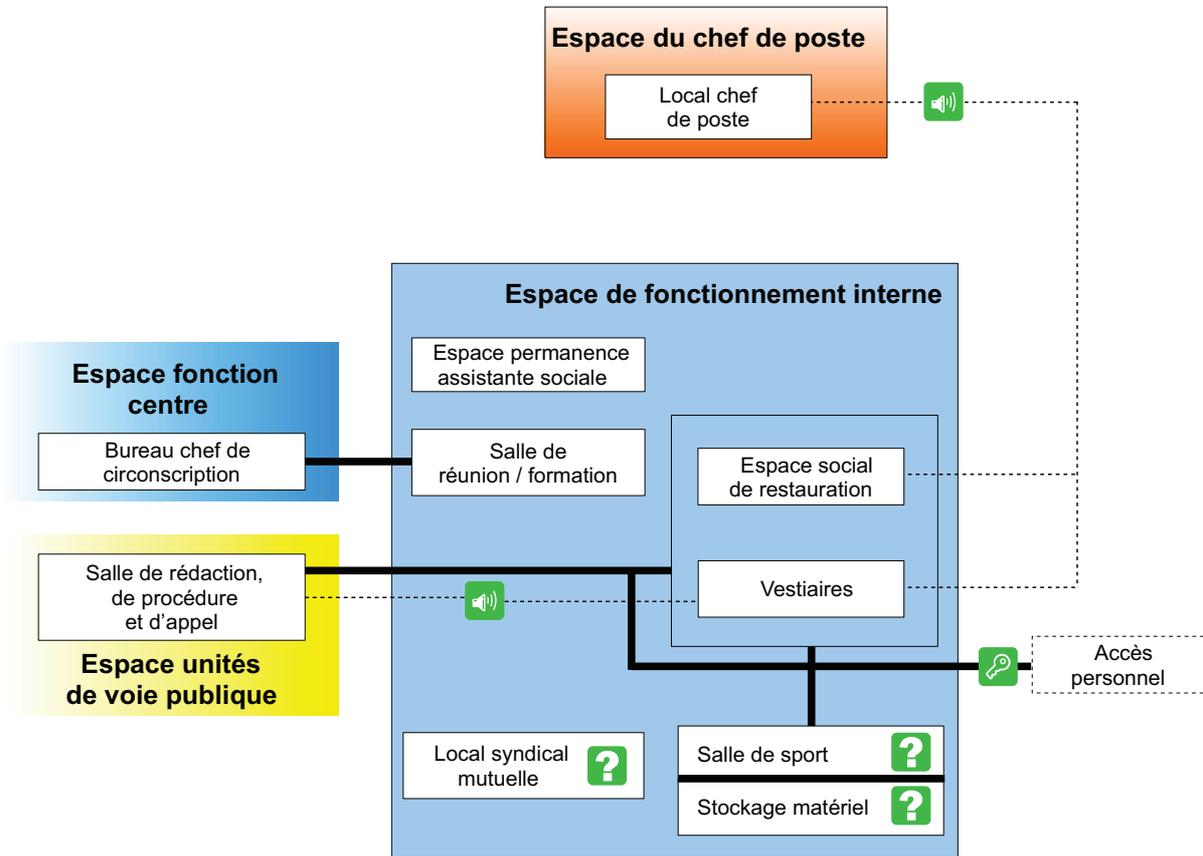
Charges d'exploitation	250 daN/m ²	Porte	Porte pleine 1 vantail (1,00 m)	Électricité	1 prise 10/16A. +T sur circuit usages divers + prise ménage
Hauteur Sous Plafond	2,60 m minimum	Équipement immobilier		Informatique	Non
Confort Thermique	Non	Revêtement Sol	Peinture anti-poussière	Téléphone	1 RJ45
Acoustique	Non	Revêtement Mur	Peinture satinée lavable	Réseau TV/FM	Non
Éclairage à maintenir	200 lux	Ventilation	Non	Réseau vidéo	Non
Éclairage naturel	Non	Climatisation	Non	Équipement mobilier	Rayonnages fixes
Menuiserie extérieure	Non	Plomberie Sanitaires	Non		

Réserve du matériel de bureau – papeterie		fiche N° 46
<i>Mutualisation possible avec les archives administratives (fiche 44) – sous condition</i> <i>Mutualisation possible avec le secrétariat (fiche 20)</i>		
<input checked="" type="checkbox"/> Principaux objectifs et enjeux Ce local est dédié au stockage des réserves de papeterie et de tout le petit matériel de bureau.		Commentaires
<input checked="" type="checkbox"/> Acteurs et activités UP L'accès au local et le matériel qu'il contient sont gérés par le secrétariat de la fonction centre. Tous les policiers peuvent être amenés à le fréquenter, en passant par l'intermédiaire du personnel en charge de sa gestion. Ce local n'a qu'une vocation de réserve ; un stockage des matériels courants étant délocalisé au niveau de chaque unité / service pour les besoins quotidiens.		<i>Ces stockages "avancés" devront être précisés (et on pourra rechercher une liaison facile avec cette réserve).</i>
<input checked="" type="checkbox"/> Qualité attendue ■ Accessibilité, fonctionnalité La volumétrie permettra un stockage sur rayonnage ou en armoire. Le local pourra être aveugle. ■ Sécurité Le local fermera à clé et à accès contrôlé (secrétariat de la fonction centre).		
<input checked="" type="checkbox"/> Repères pour le dimensionnement <i>Équipements</i> : Rayonnages périphériques et/ou armoires. <i>Surface</i> : 5 à 10 m ² à adapter à la taille du commissariat		
<input checked="" type="checkbox"/> Exigences techniques ■ Attentes particulières / Remarques Local à risques au niveau incendie et à traiter en conséquence.		

 Exigences techniques Particulières

Charges d'exploitation	400 daN/m ²	Porte	Porte pleine sur l'extérieur (livraisons) l ≥ 1,20 m.	Électricité	1 prise 10/16A. +T sur circuit usages divers + prise ménage
Hauteur Sous Plafond	2,60 m minimum	Équipement immobilier		Informatique	Non
Confort Thermique	Minimum 15°C	Revêtement Sol	Peinture anti-poussière	Téléphone	Non
Acoustique	Non	Revêtement Mur	Peinture satinée lavable	Réseau TV/FM	Non
Éclairage à maintenir	200 lux	Ventilation	Selon réglementation incendie	Réseau vidéo	Non
Éclairage naturel	Non	Climatisation	Non	Équipement mobilier	Rayonnages fixes périphériques
Menuiserie extérieure	Non	Plomberie Sanitaires	Non		

Schéma fonctionnel des locaux de fonctionnement interne



Légende

