

EXTENSION DE LA MAIRIE, UNE DÉMARCHE DE QUALITÉ



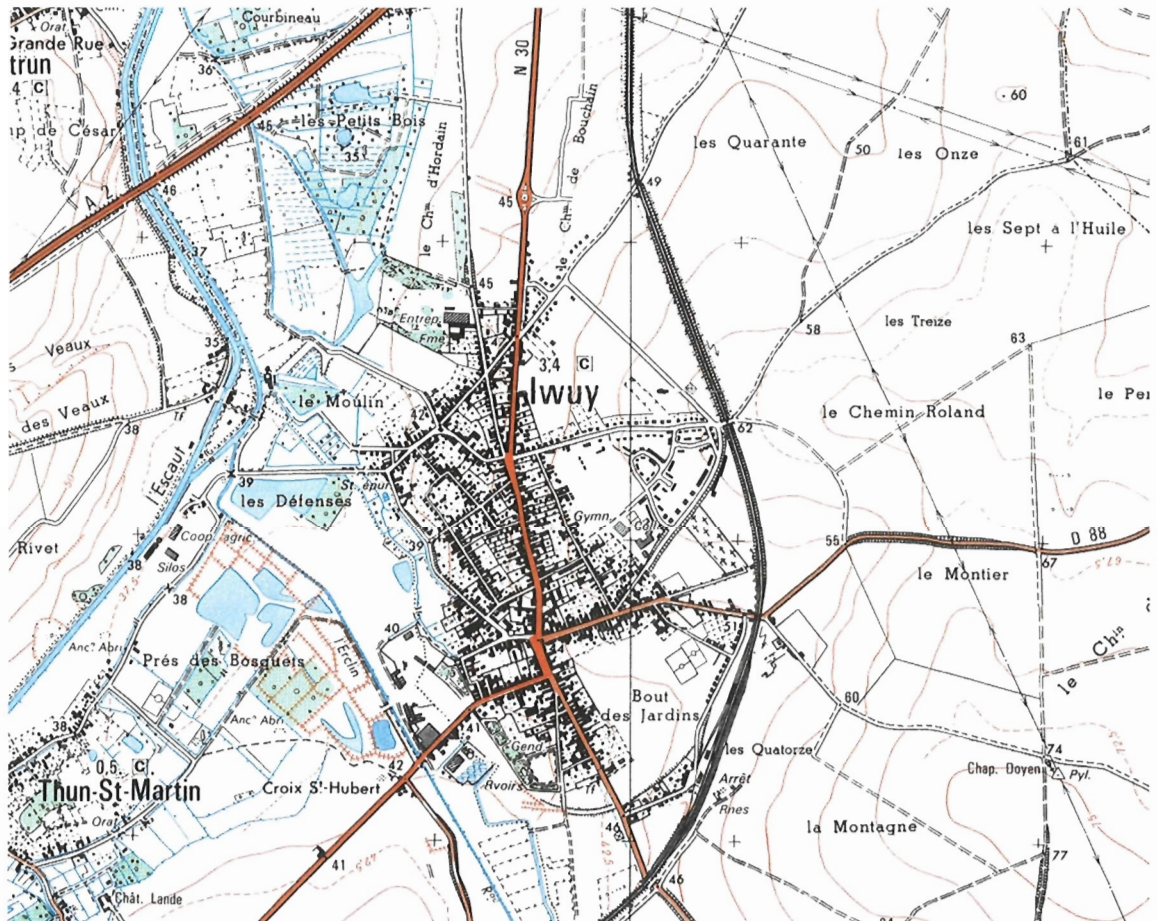
COMMUNE D'IWUY



Contexte du projet

La commune d'Iwuy est située dans la vallée de l'Escaut, à 12 km au nord de Cambrai, elle est traversée par la route nationale 30.

Elle compte 3500 habitants.



D'après carte IGN 1/25000

Situation du projet



L'évolution des tâches administratives, des technologies et des exigences de sécurité et de confort amène aujourd'hui la municipalité à envisager l'extension de la mairie.

Celle-ci est elle-même située sur la Nationale 30, légèrement en retrait de l'alignement, dans un environnement très dense qui engendre des difficultés de stationnement automobile.



D'après plan cadastral 1/2000

Pour une démarche de projet de qualité

Pour engager le projet, la Commune a fait appel au Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement du Nord (C.A.U.E.) afin de **mener une démarche de qualité**.

L'objectif du présent dossier est donc d'aider les élus locaux à **explicitier le programme** de l'équipement et **débattre du projet** qu'ils souhaitent mettre en œuvre, **vérifier les capacités financières** de la Commune vis-à-vis de des objectifs qu'elle souhaite atteindre et **définir la démarche** à mettre en œuvre qui garantisse la qualité du projet.

Une fois franchie cette première étape de la démarche, il est possible de solliciter des aides financières - aux études et aux travaux - en particulier celles mises en place par le Conseil Général du Nord, dans le cadre du **Fonds pour l'Aménagement du Nord** (Section Equipement - Généraliste).

La demande initiale

La demande initiale de la municipalité repose sur la volonté de réaliser un Centre Administratif cohérent et accueillant,

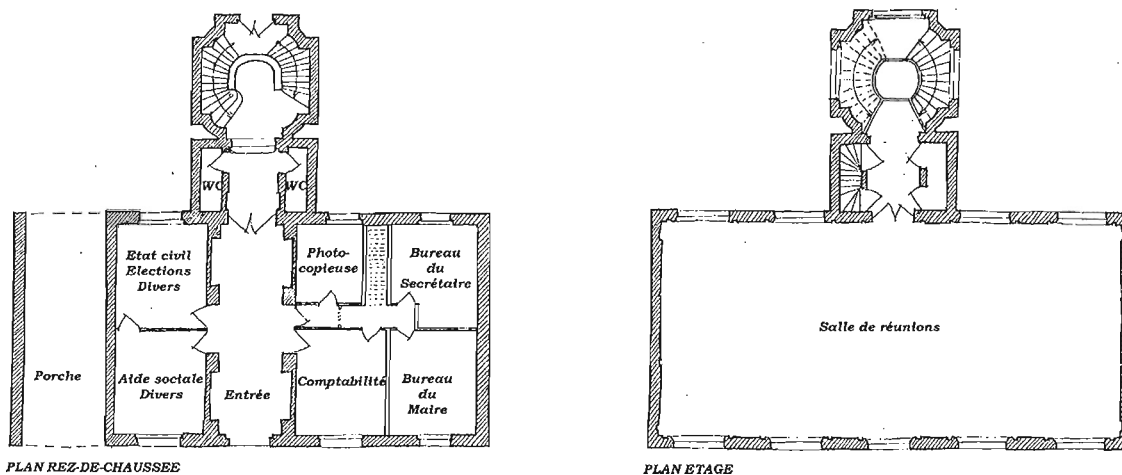
en travaillant sur la base de deux priorités :

- l'amélioration de la fonctionnalité des services administratifs,
- l'accessibilité des nouveaux locaux aux personnes âgées et aux handicapés.

en permettant le regroupement des différents services et l'accueil d'agents paramunicipaux (pompiers, emplois jeunes, contrats-emplois-solidarité),

en saisissant l'opportunité d'étendre les bâtiments existants dans un café désaffecté installé dans une parcelle contiguë à la mairie,

Etat existant



Outre l'occupation du rez-de-chaussée et de l'étage, il faut signaler que, faute de locaux suffisants, certaines fonctions sont actuellement installées en sous-sol du bâtiment (emplois-jeunes, emplois-services).

Réhabilitation-extension ou création d'une mairie ?

Les fonctions d'une mairie sont le plus souvent réunies en un lieu appelé "mairie" ou "hôtel de ville".

L'histoire nous montre qu'il n'en n'a pas toujours été ainsi, en particulier dans le milieu rural. L'histoire des mairies est liée à celle des communes, elle commence à la Révolution Française les 14 et 22 décembre 1789 avec les lois créant les communes et les départements. Aucun texte de loi ne définit alors les locaux nécessaires à l'administration municipale, au point que dans certaines communes les réunions du conseil se tiennent dans l'église ou dans la maison du maire. Il faudra attendre la loi sur l'organisation municipale, votée le 31 mars 1884, pour que le bâtiment mairie existe au niveau législatif.

Aujourd'hui cependant, on constate que de plus en plus souvent les fonctions d'une mairie sont éclatées en des lieux distincts, suite à la nécessité d'étendre les locaux municipaux conjointe à une volonté de maintenir la fonction symbolique de l'équipement dans le bâtiment originel auquel les administrés restent très attachés : la valeur patrimoniale des édifices s'affirme de jour en jour plus fortement.

Qu'en est-il de la mairie d'Iwuy ?

Le bâtiment possède une identité très forte. C'est un lieu de représentation d'un pouvoir communal qui s'affichait de façon très ostentatoire à l'époque de la construction (campanile, escalier monumental, ...).

C'est pourquoi il n'est pas envisageable de déplacer les fonctions représentatives de la mairie dans un autre lieu.



Seules les fonctions administratives sont donc susceptibles d'être déplacées pour offrir un service plus qualitatif aux habitants.

Néanmoins, si les qualités patrimoniales de la mairie sont indéniables, il faut regretter la proximité immédiate de deux garages qui perturbent l'environnement du monument.

Autre caractéristique du bâtiment, son intégration dans le tissu urbain des maisons avoisinantes, selon une tradition remarquable de nos régions qui s'étend jusqu'aux Pays-Bas. La "maison communale" est une maison de rue, inscrite dans la continuité du parcellaire urbain.

Ces réflexions, jointes à l'appréciation sur la massivité du pignon nord de la mairie et l'aspect disgracieux des deux garages qui lui sont accolés, militent en faveur d'une extension de la mairie sur son pignon nord.



Les fonctions d'une mairie

Les tâches effectuées dans une mairie aussi bien par les élus que les employés municipaux sont nombreuses.

La représentation de l'Etat auprès des administrés :

- la délivrance des documents (autorisations et certificats tels que cartes nationales d'identité, passeports, ...)
- l'enregistrement et la responsabilité des actes d'état civil
- l'organisation de la tenue des élections politiques et professionnelles
- la participation aux opérations de recensement
- l'exécution des mesures de sûreté générale
- la publication et l'exécution des lois et règlements
- le partenariat avec l'Etat pour l'école primaire.

La célébration des actes d'état civil (mariages, baptêmes civils).

Les réunions du conseil municipal et des commissions pour l'élaboration de la politique communale urbaine, sociale, culturelle, éducative, économique, immobilière ..., et l'établissement du budget.

Les services publics municipaux

- éclairage public
- entretien de la voirie et des propriétés communales
- sécurité et santé des habitants
- cimetière
- organisation des activités et services périscolaires
- circulation automobile...

La gestion de l'urbanisme, des permis de construire, la tenue et la mise à jour du cadastre.

L'action sociale communale CCAS.

La gestion du personnel communal et de la comptabilité de la commune...

Pré-programme

La réhabilitation devra répondre aux règles énoncées par le Code de la Construction et de l'Habitation, par le Règlement de Sécurité contre les risques d'Incendie et de Panique dans les Etablissement Recevant du Public, par le Code du Travail, les Cahiers des Clauses Techniques Générales applicables aux Etablissements Publics, les D.T.U. et leurs règles de calcul et les dispositions du Plan d'Occupation des Sols et être accessible aux handicapés.

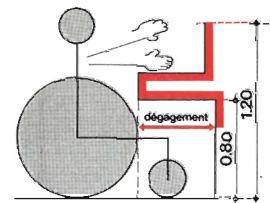
L'extension-réhabilitation de la mairie devra prendre en compte des usages nouveaux (informatique...) mais aussi des exigences nouvelles de confort et d'accueil.

Le projet doit offrir la possibilité d'une réalisation en plusieurs phases qui seront fonction des capacités financières de la collectivité.

FONCTIONS ADMINISTRATIVES

Accueil du public : 15 m²

Il comprendra un lieu d'attente en liaison avec la banque d'accueil du secrétariat (accessible à tous - voir législation relative aux personnes à mobilité réduite - et offrant un minimum de confidentialité), le bureau du maire, le bureau des adjoints, le cadastre, le bureau d'aide sociale, les sanitaires, la salle de réunion du conseil municipal et des mariages.



Secrétariat de mairie : 12 m²

En liaison directe avec le bureau du maire et la comptabilité, il doit être suffisamment vaste pour accueillir le matériel informatique et les rangements des dossiers.

Comptabilité : 12 m²

En liaison directe avec le bureau du maire et le secrétariat.

Etat-civil, élections : 12 m²

Aide sociale : 12 m²

Bureau des adjoints : 15 m²

Il permet les petites réunions de travail. Il est en liaison directe avec l'ensemble des bureaux.

Local photocopieuse : 9 m²

En lien avec l'ensemble des bureaux et l'accueil.

Local de rangement : 9 m²

En raison de la multiplicité des tâches remplies dans une mairie, il importe de prévoir un local de rangement qui évitera de voir les bureaux encombrés de matériel inutile au fonctionnement de ces mêmes bureaux.

Tisanerie : 10 m²

Elle doit permettre au personnel administratif de prendre une pose rapide. Elle sera équipée des éléments nécessaires à la conservation et à la préparation de repas légers pris par le personnel.

Salle du cadastre : 9 m²

Sanitaires : 8 m²

Salle d'archivage : 20 m²

Actuellement située en sous-sol, sa dimension et son emplacement sont jugés satisfaisants par les utilisateurs. Le projet prendra en compte la législation relative à la sécurité incendie qui considère les locaux d'archives comme des locaux à risques particuliers.

Pré-programme (suite)

FONCTIONS REPRESENTATIVES

Hall : 30 m²

Il est en liaison avec la salle de réunion du conseil municipal et des mariages et le bureau du maire.

Bureau du maire : 15 m²

En liaison directe avec le hall d'entrée, le secrétariat, la comptabilité, la salle des mariages et du conseil municipal, il doit permettre les petites réunions de travail. Il doit aussi être en liaison avec l'accueil du public.

Salle de réunion du conseil municipal et des mariages : 33 m²

La salle actuelle convient parfaitement à sa fonction, hormis sa liaison avec le rez-de-chaussée qui ne répond plus aux normes d'accessibilité et de sécurité.

La qualité architecturale de la salle actuelle suppose que toute intervention reste prudente et discrète.

Afin d'assurer la multiplicité des usages de la salle, elle sera directement reliée à un local de rangement du mobilier.

Sanitaires : 8 m²

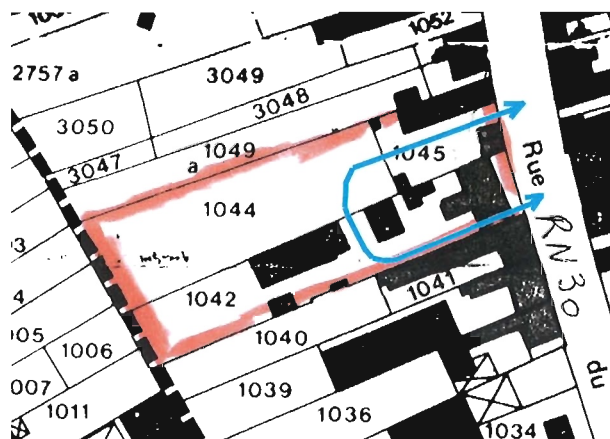
SERVICES PARA-MUNICIPAUX :

Le programme reste à préciser.

STATIONNEMENT AUTOMOBILE :

La nouvelle configuration parcellaire doit permettre d'organiser une circulation interne dans la parcelle et d'assurer la distribution du stationnement.

Le nombre de places doit être défini.
La qualité végétale des fonds de parcelle devra être préservée, voire améliorée.



En conclusion, et compte tenu de

- la nécessité de mettre les locaux existants aux normes handicapés et aux normes de sécurité, à plus ou moins long terme,
- la volonté de valoriser l'environnement en détruisant les garages à l'alignement sur rue,

il est possible d'imaginer un découpage du programme tel que :

- les fonctions représentatives soient maintenues dans la mairie actuelle,
- les fonctions administratives se répartissent entre la mairie actuelle et une extension dans un bâtiment contigu. Cette extension permettra une accessibilité de plain-pied depuis l'extérieur, elle sera en liaison avec la mairie actuelle, elle sera complétée, dans une phase ultérieure si nécessaire, par un ascenseur facilitant l'accès au bâtiment existant,
- les fonctions para-municipales soient installées dans l'ancien café.

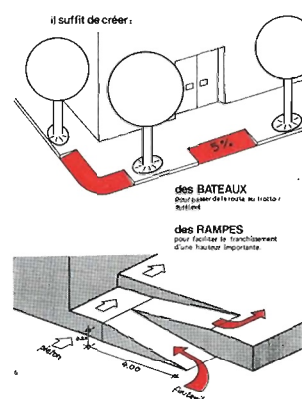
Accessibilité aux personnes à mobilité réduite

Accessibilité des lieux recevant du public

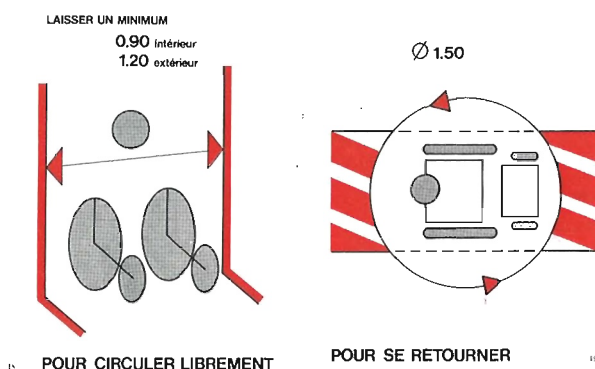
La loi d'orientation en faveur des personnes handicapées (loi no. 75-534 du 30 juin 1975) stipule (chapitre V - article 49) que "les dispositions architecturales et aménagement des locaux d'habitation et les installations ouvertes au public, (...), doivent être tels que les locaux et installations soient accessibles aux personnes handicapées".

Le Décret no. 78-1167 du 9 Décembre 1978 définit les mesures destinées à rendre accessibles les installations existantes.

Au sens de ce décret, est rendue accessible aux personnes handicapées à mobilité réduite, toute installation offrant à ces personnes, notamment à celles qui circulent en fauteuil roulant, la possibilité de pénétrer dans l'installation, d'y circuler, d'en sortir dans des conditions normales de fonctionnement et de bénéficier de toutes les prestations offertes aux publics en vue desquels cette installation a été conçue et qui ne sont pas manifestement incompatibles avec la nature du handicap.



Relations extérieur - intérieur



Ces premiers éléments d'approche de la législation permettent d'apprécier les bouleversements que la mise aux normes de la mairie pourrait entraîner.

La réalisation d'une extension sur le pignon nord de la mairie peut peut-être permettre une mise aux normes progressive de la mairie.

La sécurité incendie et les Etablissements Recevant du Public

L'objet de la présente fiche n'est pas de déterminer toutes les règles auxquelles la mairie d'Iwuy est soumise au regard de la sécurité incendie, mais de poser quelques questions dont les réponses vont être déterminantes pour le programme du projet à venir.

Ainsi par exemple, le nombre et la largeur des "dégagements normaux" sont établis en fonction du nombre de personnes à évacuer : si l'effectif à évacuer compte de 1 à 19 personnes, un dégagement de 0,90 mètres sera suffisant, en revanche s'il représente de 20 à 50 personnes, à un dégagement de 0,90 mètres devra s'ajouter un "dégagement accessoire", enfin si l'effectif compte de 51 à 100 personnes, deux dégagements de 0,90 mètres sont nécessaires ou un dégagement de 1,40 mètres avec un dégagement accessoire. Il importe donc de définir précisément dans le programme le nombre de personnes susceptibles d'être accueillis en même temps dans le bâtiment.

La mairie d'Iwuy fait partie des Etablissements Recevant du Public (ERP) qui relèvent du classement en 5e catégorie vis-à-vis de la sécurité incendie.

A l'occasion d'une réhabilitation, il n'est pas toujours possible de mettre le bâtiment existant aux normes de sécurité, on parlera alors d'une "mise en sécurité" du bâtiment plutôt que d'une "mise aux normes". En revanche une extension ou une création devra répondre aux normes en vigueur.

Par ailleurs, si le projet ne respecte pas les normes de sécurité, le maître d'ouvrage aura à démontrer l'impossibilité d'y répondre et la pertinence de la solution qu'il propose.

L'objectif étant d'améliorer la sécurité du bâtiment vis-à-vis de l'incendie lorsqu'il est impossible d'appliquer les normes, stricto sensu, il importe de bien comprendre l'esprit de la réglementation.

Seuls des spécialistes seront aptes à apprécier les dangers que présentent certains aménagements car eux seuls connaissent les comportements des individus face au feu.

Bien que le règlement de sécurité ne soit applicable qu'aux seules parties modifiées, toutefois, si ces modifications accroissent le risque du public, des mesures complémentaires peuvent être imposées après avis de la commission de sécurité.

Ambiance interne

Si la réalisation d'un équipement public doit répondre à de nombreuses exigences fonctionnelles et de sécurité, celles-ci ne doivent pas faire oublier que la mairie est avant tout un lieu de vie dont l'esthétique et la qualité des ambiances feront d'elle une véritable maison communale où la population aura plaisir à se rendre pour se faire délivrer des documents administratifs mais aussi pour participer à la vie locale.



Rappelons que la mairie a un rôle de représentation de l'Etat auprès des administrés mais aussi une fonction d'accueil et que l'esthétique qui sera choisie pour l'aménagement des locaux définira l'image que la municipalité souhaite offrir de la démocratie locale et des relations qu'elle entend entretenir avec la population. (Quelle idée de l'institution communale se fera un jeune venant pour la première fois à la mairie afin de s'inscrire sur les listes électorales ?).

L'image de l'équipement communal fait donc partie intégrante du projet, elle doit être définie dès les premières études, faute de quoi les aménagements risquent d'être banals et de ne pas refléter le rôle que joue l'équipement.

Le choix de cette image ne relève pas d'un goût personnel mais d'une politique de communication de l'institution communale.



Rappel du contexte législatif et réglementaire

L'extension de la mairie est assujettie à la loi Maîtrise d'Ouvrage Publique (loi MOP), qui s'applique aux constructions neuves, mais aussi aux travaux de réhabilitation (hors travaux d'entretien courant).

LOI MOP (12 JUILLET 1985)

Titre 1

Article 2 :

Le maître de l'ouvrage est la personne morale (...) pour laquelle l'ouvrage est construit. Responsable principal de l'ouvrage, il remplit dans ce rôle une fonction d'intérêt général dont il ne peut se démettre.

Il lui appartient, après s'être assuré de la faisabilité et de l'opportunité de l'opération, d'en arrêter l'enveloppe financière prévisionnelle, d'en assurer le financement, de choisir le processus selon lequel l'ouvrage sera réalisé, et de conclure, avec les maîtres œuvre et entrepreneurs qu'il choisit, les contrats ayant pour objet les études et l'exécution des travaux.

La loi MOP impose, pour les opérations de réhabilitation de bâtiment, de confier au maître œuvre privé une mission minimale de base qui commence à l'A.P.S. Celle-ci évolue suivant l'importance de la partie de mission exécution confiée aux entreprises. Le maître d'ouvrage public n'est pas tenu de recourir au concours d'architecture et d'ingénierie pour l'attribution d'un marché de maîtrise œuvre relatif à la réhabilitation de bâtiments existants, et cela, quel que soit le montant de ce marché.

Ce marché est un marché négocié précédé d'une mise en concurrence écrite, au moins sommaire (consultation sur dossiers de références, en fonction des compétences et des moyens).

CODE DE LA CONSTRUCTION ET DE L'HABITATION

Art L. 111-1

"Quiconque désire entreprendre ou implanter une construction à usage d'habitation ou non, même ne comportant pas de fondations, doit, au préalable, obtenir un permis de construire. Cette obligation s'impose aux services publics et concessionnaires de services publics de l'Etat, des départements et des communes comme aux personnes privées.

Le même permis est exigé pour les travaux exécutés sur les constructions existantes lorsqu'ils ont pour effet d'en changer la destination, de modifier leur aspect extérieur ou leur volume, ou de créer des niveaux supplémentaires."

Seuils et obligations du Maître d'Ouvrage

(Tableau MIQCP - Mission Interministérielle pour la Qualité des Constructions Publiques)

Montant du marché de maîtrise d'oeuvre	300 000 FTTC	450 000 FTTC	900 000 FTTC	900 000 FHT	1 300 000 FHT
Publicité	Pas d'obligation	Avis	public	à la concurrence	obligatoire
Publication**	Pas d'obligation	Journal d'annonces légales ou BOAMP	BOAMP obligatoire	BOAMP obligatoire Pour l'Etat JOCE obligatoire	BOAMP et JOCE obligatoires
Délai de réception des candidatures	Pas d'obligation	Indéterminé	Indéterminé	21 jours minimum	21 jours minimum pour BOAMP 37 jours minimum pour JOCE à compter de la date d'envoi de l'avis
Bases de la compétition	Sur compétences et moyens	Indéterminé	Indéterminé	Sur compétences, moyens et références	Sur compétences, moyens et références puis remise de prestations (anonymat)
Procédure de choix	Consultation sur dossiers	Consultation sur dossiers	Consultation sur dossiers avec réunion d'une commission sans remise de prestations		Concours d'architecture et d'ingénierie
Jurys et commissions	Pas de jury ni de commission		Commission composée comme un jury (1/3 de maîtres d'oeuvre)		jury (1/3 de maîtres d'oeuvre)
Document à fournir	Dossier	Dossier	de références		Dossier de références Remise de prestations obligatoire
Indemnisation		Pas	d'indemnisation		80% du prix estimé des études demandées

** Délai maximum 11 jours à partir de la date de réception - Journal d'annonces légales - BOAMP

** Délai maximum 12 jours à partir de la date d'envoi - JOCE

Délais réception des projets > 40 jours à compter date d'envoi de l'invitation à concourir (art. 385 I et art. 385) au dessus des seuils européens

Délais réception des projets > 21 jours à compter date d'envoi de l'invitation à concourir en dessous des seuils européens (art. 97 et 299bis)

Démarche

ave59

- Vérifier et compléter le pré-programme en évaluant les capacités financières de la commune.
- Vérifier les aides financières susceptibles d'être obtenues pour les études d'architecture et la réalisation de manière à fixer le budget de l'opération.
- Définir le mode de consultation des architectes.
- Choisir le maître d'oeuvre.
- Etudier un projet à long terme compatible avec les exigences réglementaires actuelles.
- Etablir un plan de phasage pour une réalisation progressive des travaux compatible avec le budget de la commune.