



Commune de Juvignac

Construction d'un Groupe Scolaire sur la commune de Juvignac

PROGRAMME FONCTIONNEL DÉTAILLÉ

Volume 1

Table des matières

1. PRÉSENTATION DE L'OPÉRATION	3
1.1. Les principaux acteurs et rôles	4
1.2. Identification des besoins	4
1.3. Les contraintes à respecter	4
1.4. Contenu de l'opération.....	5
2. CARACTERISTIQUES D'IMPLANTATION DU SITE	6
2.1. Plan de situation	7
2.2. Repérage urbain	8
2.3. Contraintes réglementaires du site	10
3. ORGANISATION FONCTIONNELLE GÉNÉRALE FUTURE	12
3.1. Les principaux objectifs attendus	13
3.2. Définition des ensembles physiques, des différents flux et types de liaisons fonctionnelles	13
3.3. Liste des entités et unités fonctionnelles	14
3.4. Description du fonctionnement général	14
4. ORGANIGRAMME FONCTIONNEL	15
5. TABLEAU RECAPITULATIF DES SURFACES.....	18
6. ORGANISATION FONCTIONNELLE DÉTAILLÉE	21
6.1. Accès et circulations	22
6.1.1. Accès Personnel et Public depuis les voies publiques	22
6.1.2. Accès logistiques	22
6.1.3. Les circuits du Public et du Personnel.....	22
6.2. Organisation des différentes unités fonctionnelles	22
6.2.1. Ecole maternelle	22
6.2.2. Ecole élémentaire	26
6.2.3. Equipements communs	29
6.2.4. Equipements périscolaires optionnels.....	30

1. PRÉSENTATION DE L'OPÉRATION

1.1. LES PRINCIPAUX ACTEURS ET ROLES

Le Maître d’Ouvrage

La commune de Juvignac assurera la Maîtrise d’ouvrage de l’opération.

Les Utilisateurs

Les représentants de l’école de Fontcaude et de l’école des Garrigues.

Le Programmiste

L’étude de programmation a été conduite par Hérault Aménagement et l’agence d’architecture Stéphane Goavec.

1.2. IDENTIFICATION DES BESOINS

Pour répondre à l’accroissement de la demande de scolarisation, la commune de Juvignac doit construire un nouveau groupe scolaire. Le groupe scolaire regroupera une école maternelle, une école primaire, des locaux pour le périscolaire et des locaux de service.

1.3. LES CONTRAINTES A RESPECTER

Les principales contraintes auxquelles le projet devra impérativement répondre sont données ci-après puis développées dans les chapitres suivants.

Respect des surfaces

Le projet devra respecter les surfaces utiles du programme sauf dans deux cas éventuels :

- l'adaptation des surfaces des locaux techniques à réaliser selon le parti technique proposé par le concepteur,
- l'adaptation de certaines surfaces ou locaux imposés par le parti architectural pour respecter les impératifs de la sécurité incendie, l'accessibilité des personnes handicapées, les bonnes règles de l'hygiène,...

Respect des principes d'organisation fonctionnelle

Liaisons externes : le projet devra respecter l'ensemble des liaisons fonctionnelles demandées, ainsi que la hiérarchisation et l'indépendance de certains des accès aux différentes unités fonctionnelles telles que spécifiées dans le programme.

Liaisons internes : le projet devra respecter strictement les liaisons internes et leur niveau de hiérarchie tel qu'explicité dans le texte et dans les schémas du programme.

Respect des contraintes réglementaires

Les contraintes réglementaires comprennent notamment les diverses réglementations relatives au code de la Construction et de l'Habitation, au code du travail, aux règles relatives aux marchés publics, aux règles de l'art, à l'accueil des personnes handicapées (pluralité des handicaps), à la sécurité incendie, à la réglementation acoustique, à la réglementation sur l'accessibilité, ...

Les concepteurs devront se conformer au règlement du Plan Local d’Urbanisme de la Ville de Juvignac (P.L.U.)

Respect de l'économie globale du projet

Le parti architectural, le respect des surfaces, les solutions constructives et les prestations techniques doivent contribuer au respect de l'enveloppe financière fixée par le maître d'ouvrage et qui ne pourra, en aucun cas, être dépassée.

Il sera demandé au concepteur de fixer ses choix techniques en vue du meilleur rapport qualité-prix en termes d'investissements, mais également en termes de coûts d'exploitation. Pour cela une vision en termes de coût global sera demandée. Les éléments pour apprécier la pertinence de l'approche du coût global devront être clairement identifiés.

Pérennité, fiabilité et maintenance

Le projet doit offrir un haut niveau de performance au regard de la pérennité et des sujétions de maintenance tant pour :

- **Les équipements techniques,**
- **Les prestations de second œuvre,**
- **Le développement durable :** le bâtiment devra répondre à des critères de qualité en ce qui concerne les économies d'énergies, ainsi qu'à des exigences fortes en matière de durabilité, de facilité d'entretien et de maintenance. Les objectifs à atteindre sont ceux de la réglementation thermique 2012.
Il est important de considérer la prise en compte du coût global. On veillera à optimiser la gestion des coûts par la recherche d'un coût différé d'exploitation et de maintenance minimum.

1.4. CONTENU DE L'OPERATION

La structure aura la capacité d'accueillir :

- L'école maternelle
- L'école primaire
- Les locaux de périscolaire
- Les locaux de service associés nécessaires au groupe scolaire

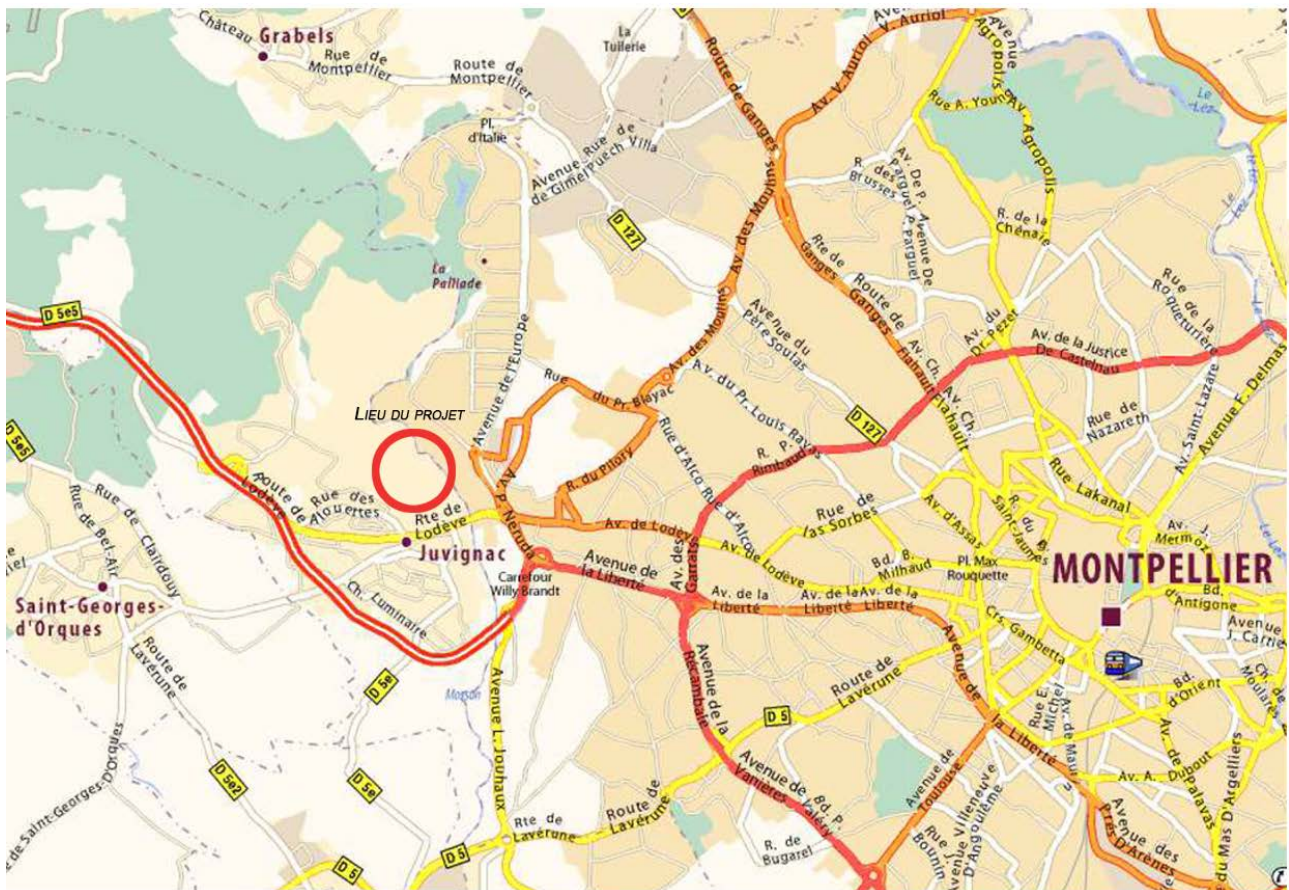
Le programme à réaliser prévoit une surface utile totale de 2 912 m² utiles environ.

Il est de plus prévu autour du bâtiment (ou des bâtiments) des aménagements tels que :

- des espaces verts à aménager
- des cheminements piétons
- un parking personnel et visiteurs
- un parvis de desserte piétonnier

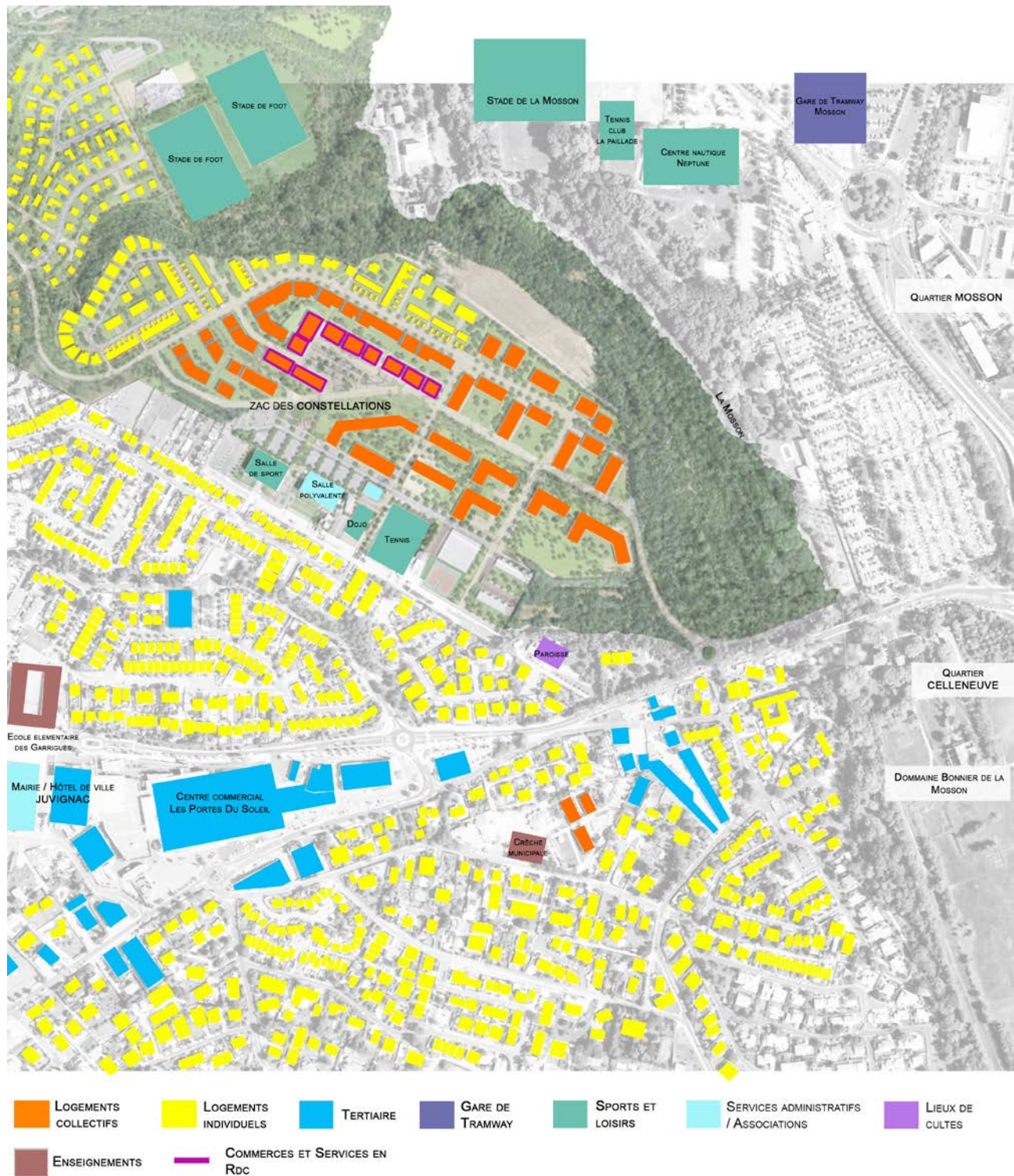
2. CARACTERISTIQUES D'IMPLANTATION DU SITE

2.1. PLAN DE SITUATION

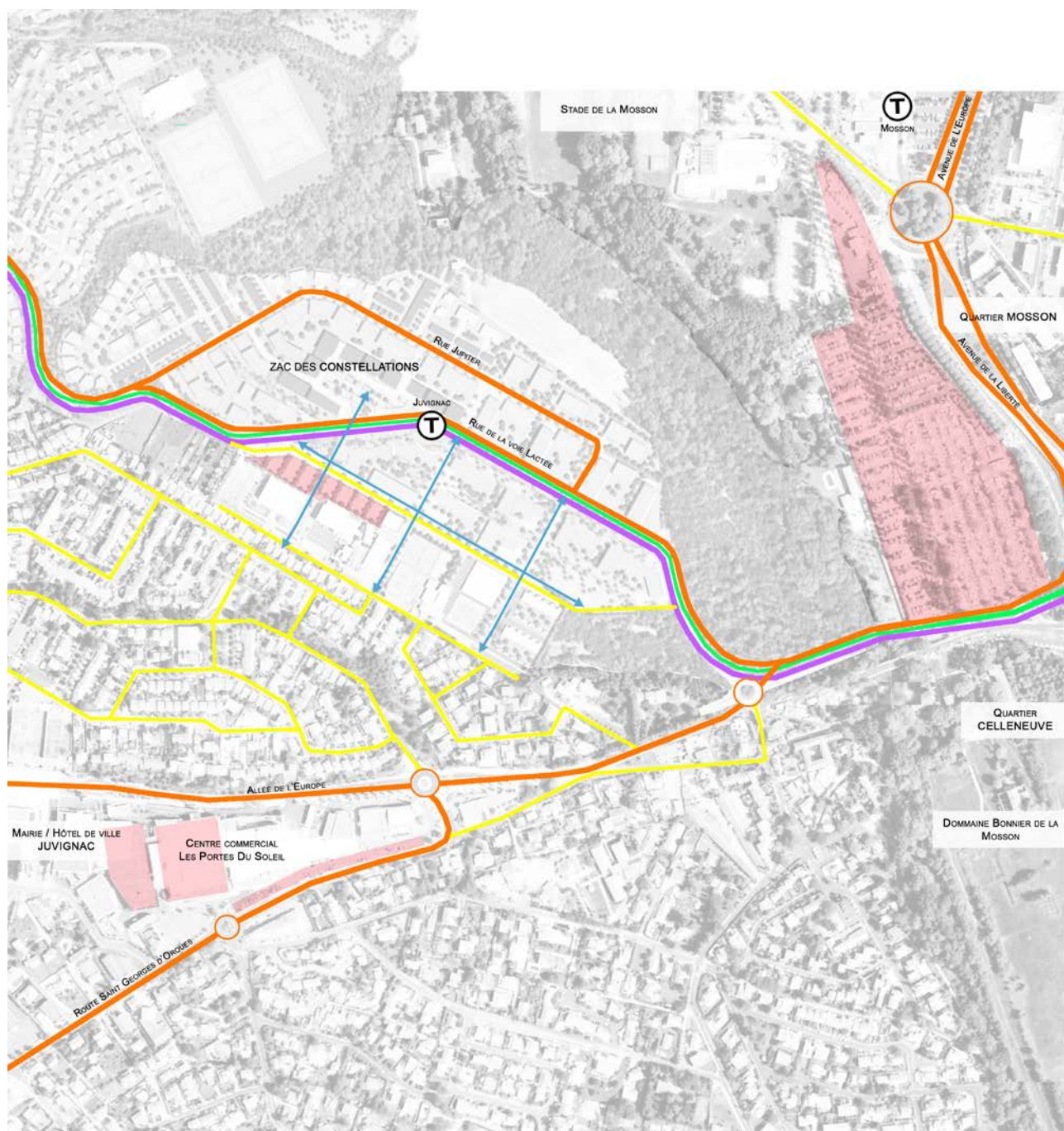


2.2. REPERAGE URBAIN

REPERAGE DES BÂTIS PERIPHERIQUES AU PROJET



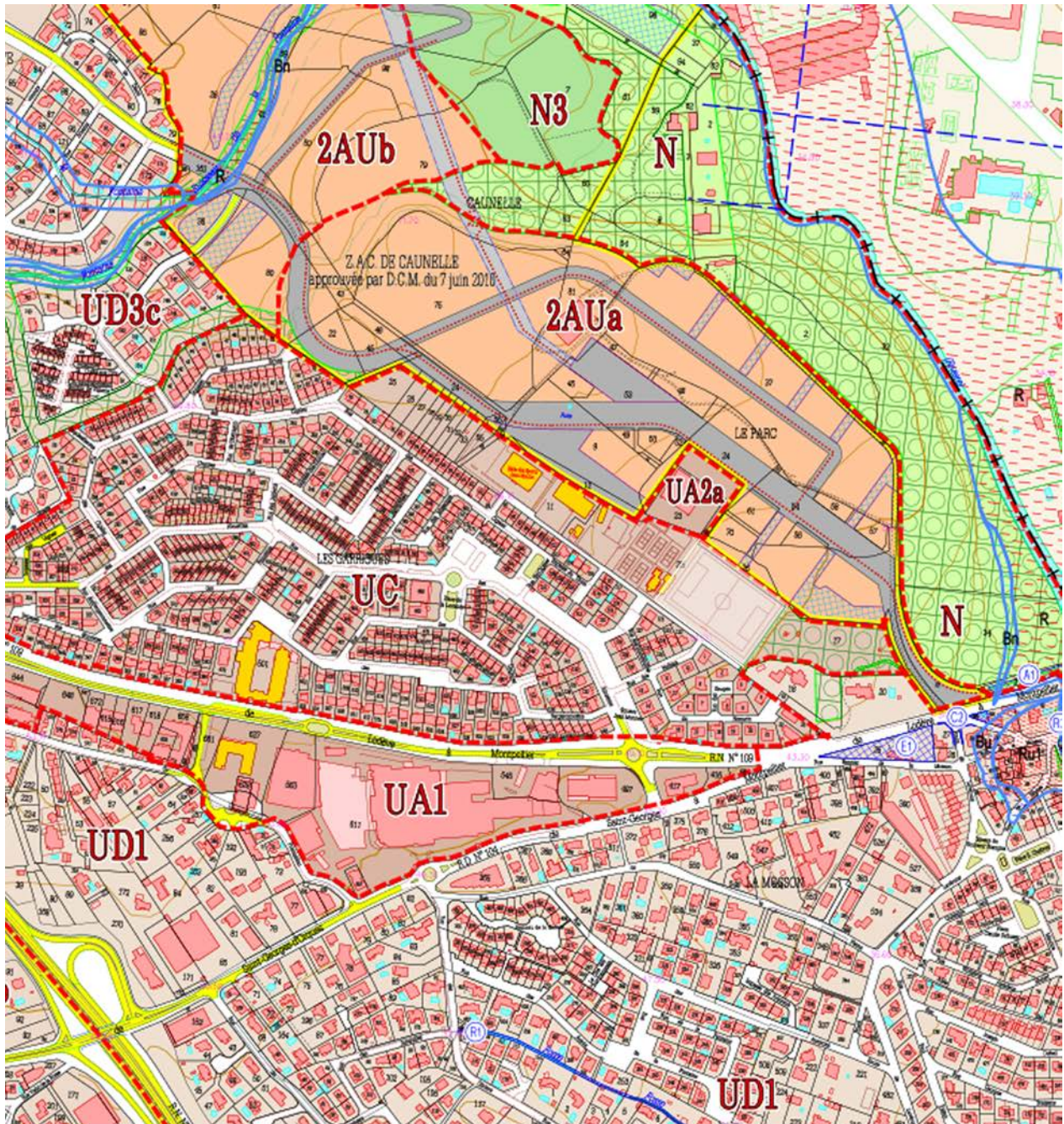
REPERAGE DES VOIES ET LIAISONS



- VOIES PRINCIPALES
- VOIES SECONDAIRES
- LIGNES DE TRAMWAY
- PARKING PUBLIC
- T STATION DE TRAMWAY
- PISTES CYCLABLES
- LIAISONS PIETONNES











2.3. CONTRAINTES REGLEMENTAIRES DU SITE

EXTRAIT DU PLAN DE ZONAGE DU PLU







LEGENDE





PRESCRIPTIONS EDICTEES PAR LE P.L.U.

-  Limite de zone et de secteur.
-  Espace boisé classé à conserver ou à créer.
-  Emplacement réservé : ouvrage public, installation d'intérêt général.
-  Emplacement réservé : voie publique à élargir
-  Application de l'article L.111-1-4 du code de l'urbanisme (amendement Dupont)
-  Périmètre faisant l'objet d'orientations d'aménagement (article L.123-1 du code de l'urbanisme)
-  Secteurs dans lesquels un transfert de COS est applicable (article L.123-4 du code de l'urbanisme)
-  Périmètre de ZAD
-  Zone d'accueil des gens du voyage
-  Constructions agricoles pouvant faire l'objet d'un changement de destination (article L.123-3-1 du code de l'urbanisme)

Dispositions applicables à la ZAC de Caunelle approuvée par DCM du 07/06/2010

-  ZAC : périmètre
-  ZAC : noues et bassins de rétention
-  ZAC : emprise publique
-  ZAC : liaisons douces

Zones inondables du PPRI

-  R Zone inondable rouge naturelle
-  Ru1 Zone inondable rouge urbanisée
-  Bu Zone inondable bleue urbanisée
-  Bn Zone inondable bleue naturelle

Report indicatif, PPRI adapté au fond de plan cadastral.
Se référer au dossier du PPRI approuvé par A.P. du 09/03/2001.

LIMITE FONCIERE DU TERRAIN



3. ORGANISATION FONCTIONNELLE GÉNÉRALE FUTURE

3.1. LES PRINCIPAUX OBJECTIFS ATTENDUS

L'opération consiste en principal à regrouper au sein d'un groupe scolaire une école maternelle, une école élémentaire, les activités périscolaires et des locaux de service nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement.

L'accueil du groupe scolaire sera positionné à proximité de la voie principale, accessible par une voie de dépose minute ou par un parking véhicules.

Le projet sera inscrit sur le site de façon à offrir des accès simples et pratiques, la construction sera compacte et utilisera les particularités du site et de sa topographie.

L'ensemble de l'opération permettra une modularité des locaux sans aucune difficulté technique. Les espaces réservés aux classes et bureaux seront libérés de murs porteurs et de poteaux.

Ce lieu d'éducation devra répondre à de multiples exigences liées à l'activité ; les espaces seront adaptés aux besoins multiples des utilisateurs qui ne se recoupent pas forcément et vont constituer différentes facettes d'un même ensemble de travail, aussi l'ergonomie, l'acoustique et les qualités des espaces seront étudiés en conséquence.

3.2. DEFINITION DES ENSEMBLES PHYSIQUES, DES DIFFERENTS FLUX ET TYPES DE LIAISONS FONCTIONNELLES

La qualité du bâtiment reposera sur la qualité de ses composantes ou ensembles physiques et des rapports que pourront entretenir les divers ensembles et sous ensembles du programme. La compréhension de l'organisation fonctionnelle générale du présent programme passe par les étapes suivantes :

Définition des ensembles physiques

- Entité fonctionnelle,
- Unité fonctionnelle.

Définition des flux et types de liaison fonctionnelle irriguant et reliant les ensembles physiques

Les différents flux à gérer dans l'établissement :

- circuit du public ;
- circuit du personnel
- circuit logistique

L'analyse des besoins est présentée sous la forme d'entités et d'unités fonctionnelles.

Définition de l'entité fonctionnelle

L'entité fonctionnelle regroupe dans sa présentation l'ensemble des unités fonctionnelles concourant le plus souvent à une même mission ou fonction.

Définition de l'unité fonctionnelle

La définition des besoins en matière de locaux est structurée en unités fonctionnelles. Chaque unité fonctionnelle répond à un besoin précis et correspond à la définition d'un local ou à un ensemble cohérent de locaux.

Le plus souvent les unités fonctionnelles d'une même entité fonctionnelle sont regroupées spatialement assurant des relations de contiguïté horizontale ou de proximité forte.

Toutefois, dans un certain nombre de cas, les unités fonctionnelles d'une même entité fonctionnelle peuvent ne pas être contiguës entre elles soit pour faciliter la conception architecturale ou pour des impératifs fonctionnels.

3.3. LISTE DES ENTITES ET UNITES FONCTIONNELLES

Liste des entités fonctionnelles

Entité 1 : Groupe scolaire

Liste des unités fonctionnelles

1. Ecole maternelle
2. Ecole élémentaire
3. Equipements communs
4. Equipements périscolaires

3.4. DESCRIPTION DU FONCTIONNEMENT GENERAL

L'accueil du groupe scolaire sera implanté à proximité immédiate d'une voie principale de la ZAC des Constellations.

Un parking visiteurs / parents sera aménagé de préférence dans la continuité d'un parvis ou d'une place d'accès au groupe scolaire. Ce parking sera équipé d'un cheminement piéton sécurisé.

L'accueil pourra être commun à l'école maternelle, à l'école élémentaire et au périscolaire, mais des accès distincts seront prévus pour chaque unité fonctionnelle à l'intérieur du Hall.

Les concepteurs pourront proposer s'ils le souhaitent trois Halls séparés.

L'école maternelle et l'école élémentaire fonctionneront séparément, mais pourront avoir des locaux de service ou des circulations en commun.

Les salles de classes des écoles seront disposées de préférence avec des accès directs à la cour de récréation.


Les accès au restaurant devront également se faire depuis chaque cour de récréation.

Les équipements périscolaires seront positionnés à l'entrée de l'établissement et seront en liaison avec les deux cours de récréation.



La cuisine et les locaux techniques seront de préférence positionnés à l'opposé de l'entrée principale du groupe scolaire afin d'être desservis par une voie de service complément dissociée de l'accès du public.

4. ORGANIGRAMME FONCTIONNEL





LEGENDE

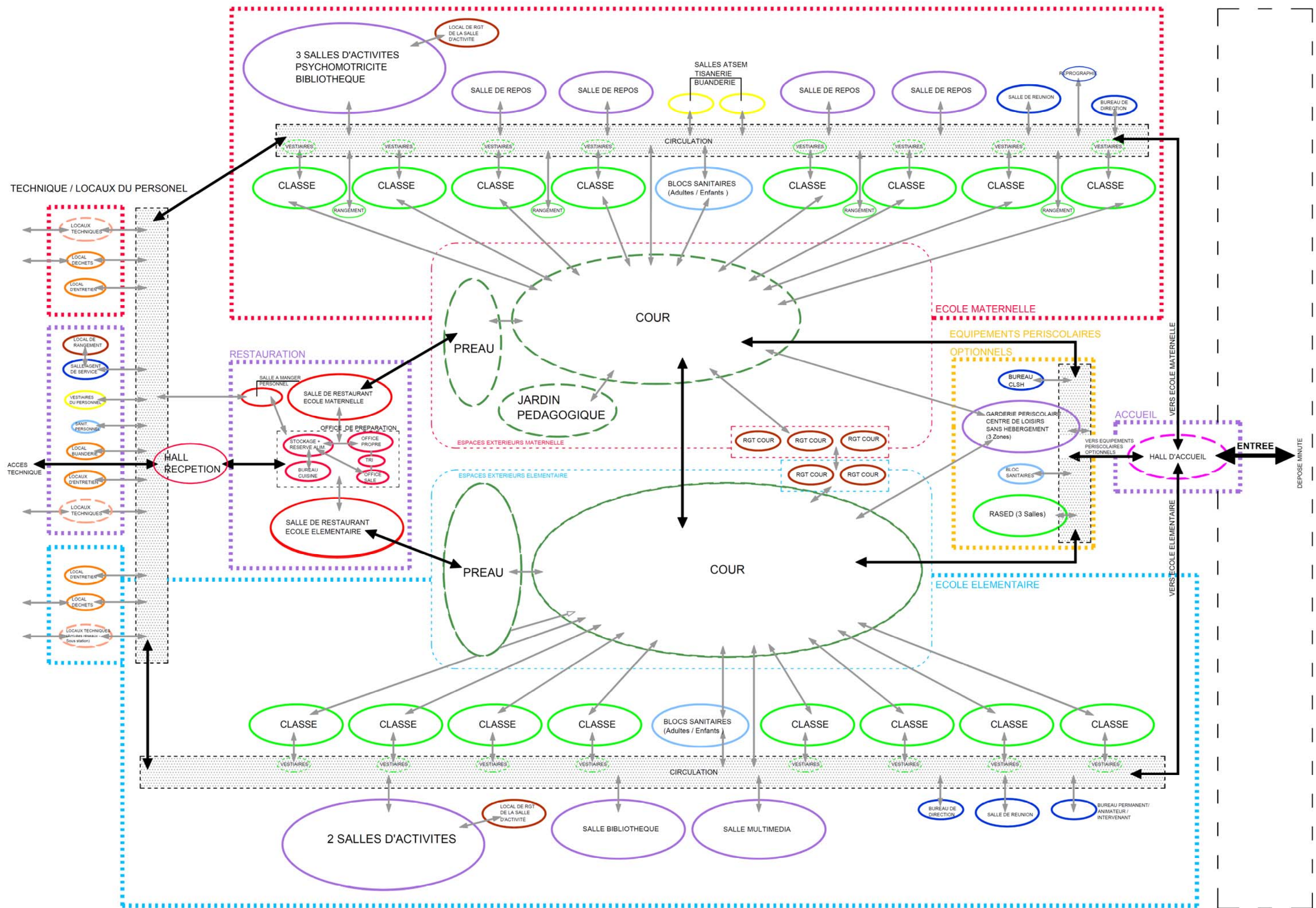
	ACCUEIL
	SALLES DE CLASSES
	SALLES D'ACTIVITES
	RESTAURATION
	BUREAUX
	SALLES DU PERSONNEL
	RANGEMENTS
	SANITAIRES
	LOCAUX SERVICES
	LOCAUX TECHNIQUES
	ESPACES EXTERIEURS

LIAISONS

	LIAISON DIRECTE PÔLES - PÔLES
	LIAISON DIRECTE ESPACES INTER PÔLES

PÔLES

	ECOLE MATERNELLE
	ECOLE ELEMENTAIRE
	EQUIPEMENTS COMMUNS
	EQUIPEMENTS PERISCOLAIRES OPTIONNELS



5. TABLEAU RECAPITULATIF DES SURFACES

Désignation du local	Programme			Projet		
	Nb	m ² unitaire	m ² total	Nb	m ² unitaire	m ² total
1 - ECOLE MATERNELLE						
Hall d'accueil	1	30.00	30.00			
Classes maternelle	8	65.00	520.00			
Rangement des classes	4	8.00	32.00			
Vestiaire des élèves	PM	PM	PM			
Salles de repos	4	40.00	160.00			
Bureau de direction	1	15.00	15.00			
Espace reprographie	1	4.00	4.00			
Salle de réunion / repas du personnel	1	20.00	20.00			
Salle psychomotricité	1	100.00	100.00			
Locaux rangt salle polyv. / psychomotricité	3	10.00	30.00			
Bibliothèque	1	65.00	65.00			
Salle polyvalente	1	100.00	100.00			
Salles ATSEM - Tisanerie	1	20.00	20.00			
Buanderie	1	10.00	10.00			
Sanitaires adultes	ens	20.00	20.00			
Sanitaires enfants	ens	50.00	50.00			
Locaux de rangement (jeux de cour, école)	3	15.00	45.00			
Local Entretien (produits d'entretien)	1	10.00	10.00			
Local déchets	1	10.00	10.00			
Locaux techniques	PM	PM	PM			
Circulation	PM	PM	PM			
Espaces extérieurs						
Préau	PM	PM	PM			
Cour	PM	PM	PM			
Jardin pédagogique	PM	PM	PM			
SOUS-TOTAL 1			1241.00			
2 - ECOLE ELEMENTAIRE						
Hall d'accueil	1	50.00	50.00			
Classes élémentaires	8	65.00	520.00			
Vestiaire des élèves	PM	PM	PM			
Bureau de direction	1	15.00	15.00			
Salle de réunion / repas du personnel	1	40.00	40.00			
Bureau permanent / animateur / intervenant	1	10.00	10.00			
Salle bibliothèque	1	65.00	65.00			
Salle multimédia	1	65.00	65.00			
Salle d'activités	1	180.00	180.00			
Locaux de rangement de la salle d'activités	2	15.00	30.00			
Locaux de rangement (jeux de cour, école)	2	15.00	30.00			
Local Entretien (produits d'entretien)	1	10.00	10.00			
Local déchets	1	10.00	10.00			
Sanitaires adultes	ens	20.00	20.00			
Sanitaires enfants	ens	50.00	50.00			
Locaux techniques	PM	PM	PM			
Circulation	PM	PM	PM			
Espaces extérieurs						
Préau (220 m ² minimum)	PM	PM	PM			
Cour (880 m ² minimum)	PM	PM	PM			
SOUS-TOTAL 2			1095.00			

Désignation du local	Programme			Projet		
	Nb	m ² unitaire	m ² total	Nb	m ² unitaire	m ² total
3 - EQUIPEMENTS COMMUNS						
Salle Agent de service (repos)	1	15.00	15.00			
Hall de réception Restauration	1	8.00	8.00			
Salle restaurant Ecole maternelle	1	90.00	90.00			
Salle restaurant Ecole élémentaire	1	150.00	150.00			
Office propre	1	20.00	20.00			
Office sale	1	20.00	20.00			
Réserve alimentaire	1	8.00	8.00			
Stockage vaisselle	1	8.00	8.00			
Local tri sélectif	1	8.00	8.00			
Bureau cuisine	1	9.00	9.00			
Vestiaires du personnel	1	10.00	10.00			
Local d'entretien	1	12.00	12.00			
Buanderie	1	10.00	10.00			
Sanitaires du personnel	1	6.00	6.00			
Locaux techniques	PM	PM	PM			
SOUS-TOTAL 3			374.00			
4 - EQUIPEMENTS PERISCOLAIRES						
Garderie périscolaire - CLSH	2	65.00	130.00			
Bureau CLSH	1	12.00	12.00			
RASED (3 salles)	3	12.00	36.00			
Sanitaires enfants	ens	16.00	16.00			
Sanitaires adultes / du personnel	ens	8.00	8.00			
Circulation	PM	PM	PM			
SOUS-TOTAL 4			202.00			
TOTAL SURFACES UTILES			2912.00			

6. ORGANISATION FONCTIONNELLE DÉTAILLÉE

6.1. ACCES ET CIRCULATIONS

6.1.1. Accès Personnel et Public depuis les voies publiques

Un cheminement piéton sera privilégié depuis la voie principale jusqu'au(x) Hall(s) d'entrée.

Un accès véhicules, destiné en principal aux personnes handicapées sera aménagé depuis la voie principale, des stationnements réservés seront créés face et à proximité immédiate du Hall principal.

Le personnel aura également la possibilité d'accéder depuis la voie publique jusqu'à l'établissement par le cheminement piéton. Une entrée spécifique réservée au personnel sera prévue.

Un accès réservé aux véhicules du personnel et de service sera possible depuis la voie principale, cet accès pourra s'effectuer en surface.

Le stationnement pour le personnel sera intégré de préférence sur un parking réservé.

Les parkings en surface seront végétalisés suivant les dispositions du P.L.U.

6.1.2. Accès logistiques

Des accès sont possibles pour les livraisons et enlèvements depuis la voie principale.

Un système de bornes rétractables, portail ou carte permettra de contrôler les accès en particulier pour la Restauration et les locaux techniques.

6.1.3. Les circuits du Public et du Personnel

A l'extérieur de l'équipement le circuit du public sera différencié par un traitement de sol spécifique et par une signalétique appropriée, afin de délivrer au bon endroit l'information et le cheminement à emprunter.

Les personnels pourront emprunter les mêmes cheminements extérieurs que le public.

Certains accès réservés seront sous contrôle d'accès.

A l'intérieur et depuis le Hall d'accueil principal, un traitement spécifique au sol et une signalétique appropriée gardera le public jusqu'au point de rencontre limite des accès libres à l'intérieur des bâtiments.

Le personnel s'orientera avec une signalétique différente de celle du Public, les accès aux locaux seront sous contrôle d'accès et organisés par niveaux hiérarchiques.

6.2. ORGANISATION DES DIFFERENTES UNITES FONCTIONNELLES

6.2.1. Ecole maternelle

Il est souhaitable que la partie Maternelle soit organisée de plain pied. Si toutefois des salles de classe maternelle devaient se trouver en étage, elles seraient plutôt affectées aux élèves de grande section.

Salle de classe

Située de préférence au Rez-de-chaussée, il est souhaitable que la salle soit située au même niveau que les locaux communs. En liaison directe avec la circulation commune, il est envisageable voire souhaitable d'avoir une liaison directe avec la cour.

Une liaison directe est souhaitée avec les vestiaires et une liaison proche avec les sanitaires est nécessaire.

La salle devra être flexible pour faciliter l'organisation d'activités diverses.

Une classe de maternelle doit être en mesure de proposer une différenciation des espaces affectés à des activités particulières (jeux, activités manuelles, peinture, lieu de rassemblement). Une salle de classe n'est jamais configurée de manière linéaire face à un tableau.

La salle aura une volumétrie simple, permettant une flexibilité optimale de l'espace. Une base carrée ou légèrement rectangulaire est préférable. La hauteur sous plafond sera généreuse.

Une attention particulière doit être portée au confort acoustique. L'éclairage naturel est à privilégier. L'orientation plein Sud est déconseillée si aucun système de protection solaire n'est mis en place.

Salle de repos

Située de préférence au rez-de-chaussée, à proximité des salles de classes et des sanitaires.

La salle de repos permet aux enfants de faire une sieste après le petit déjeuner. Le plus souvent, les enfants les plus petits s'y rendent quotidiennement. Selon le rythme propre à chacun il peut arriver que des élèves de moyennes sections et même parfois de grandes sections aient encore besoin de faire une sieste.

L'utilisation de lits empilables permet d'utiliser cet espace occasionnellement pour des activités calmes nécessitant un faible niveau d'éclairage.

L'ambiance de cette salle doit être feutrée et propice au repos.

L'isolement acoustique par rapport aux autres espaces sera important. Le volume doit être simple, facilitant la disposition de lits. La ventilation doit être adaptée. La maîtrise de la température doit être agréable en hiver et elle doit permettre d'éviter les surchauffes en été.

Salle de réunion / repas du personnel

Salle de réunion située à proximité du bureau de direction. Destinée aux réunions, aux repas du personnel et à des rendez-vous avec les familles. L'isolement acoustique par rapport aux autres locaux et à la circulation sera importante.

Un coin cuisine y sera aménagé avec l'électroménager pour le réchauffage de plats.

Salle de service des ATSEM / Tisanerie

La salle de service des ATSEM doit autant que possible occuper une position centrale par rapport aux classes de la partie maternelle. Elle peut être située à proximité de la salle de repos pour en faciliter la surveillance.

La salle de service des ATSEM ou Tisanerie permet de préparer les supports des différentes activités de l'école maternelle. Conçu également comme une petite cuisine, cet espace permet occasionnellement de cuire et de stocker les aliments préparés destinés aux enfants, et de laver les ustensiles.

Deux personnes doivent pouvoir y travailler dans de bonnes conditions.

Espace sécurisé vis-à-vis des enfants.

Sanitaires enfants

Les sanitaires dédiés aux enfants de la maternelle doivent être en position centrale par rapport à la zone maternelle, ils doivent être facilement accessibles depuis la cour de récréation.

Sanitaires adultes

Proches de l'accueil et de la salle de service.

Facilement accessibles depuis les espaces ouverts au public.

Prévoir un sanitaire homme séparé du sanitaire femme, les deux seront accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Ils doivent être d'entretien aisé.

Salle de psychomotricité

Cette salle doit être aisément accessible depuis l'accueil et les circulations d'accès aux salles de classes. Un accès direct avec la cour peut être envisagé.

Cette salle est dédiée à la pratique d'exercices obligatoires au bon développement physique, intellectuel et nerveux des élèves. Elle peut être occasionnellement utilisée comme espace de rencontre ou de spectacle regroupant toutes les classes (spectacles de fin d'année, autres animations particulières).

La volumétrie permettra de recevoir des structures de gymnastique et de jeux

Rangement de la salle de psychomotricité

En liaison directe avec la salle de psychomotricité.

Il s'agit d'un local de rangement lié directement à la salle d'activité. Local fonctionnel, forme simple permettant un grand linéaire de rangement.

Rangement intérieur de la maternelle

Proche de la salle de service des ATSEM.

Local de stockage du matériel commun nécessaire au déroulement des activités en maternelle.

Servant principalement de réserve de petit matériel, cet espace peut également recevoir des objets encombrants, créés dans le cadre d'activités manuelles.

Hall d'accueil

En position centrale, le Hall doit permettre la distribution vers les différentes salles de classes et la cour de récréation. Le volume doit être généreux et largement ouvert sur l'extérieur.

Ce lieu doit être un lieu de rencontres entre les parents et les enseignants, la configuration doit permettre l'exposition des travaux des enfants. Le contrôle d'accès est primordial, les entrées et les sorties seront sous surveillance.

Rangement des classes

Situé entre les deux salles de classes, en communication directe avec les salles de classes, le volume sera simple et fonctionnel.

Lieu de stockage du matériel commun nécessaire au déroulement des activités en maternelle.

Servant principalement de réserve de petit matériel, cet espace peut recevoir des objets encombrants créés dans le cadre d'activités manuelles. Le local sera équipé d'un évier à hauteur des enfants et d'un évier à hauteur des enseignants. Le local aura une largeur d'au moins deux mètres.

Bureau de direction

En lien direct avec le Hall d'accueil et à proximité de l'entrée.

Le bureau permettra d'assurer la gestion administrative de l'école. Il sera occupé par le directeur (directrice) de l'école et par un intervenant extérieur.

Le bureau permettra de recevoir les parents d'élèves dans le cadre d'un entretien confidentiel, ou des fournisseurs de matériels divers.

Il est possible que ce local reçoive un serveur informatique, un placard ventilé sera donc prévu pour le serveur ainsi qu'une petite baie de brassage.

Il sera possible de contrôler les entrées et les sorties depuis ce bureau.

Cet espace, du fait de sa fonction singulière, doit être sécurisé vis-à-vis des enfants et de l'extérieur.

L'éclairage naturel sera privilégié.

Espace reprographie

A proximité du bureau de direction et à proximité des salles de classes.

Espace équipé de matériels de reprographie et d'impression mutualisés.

En lien direct avec la circulation, ce local sera équipé d'un placard de rangement.

Bibliothèque

Implantée dans la continuité des salles de classes, cette salle permettra de répondre au besoin d'une salle de classe supplémentaire. Cette salle devra également communiquer avec la cour de récréation.

Lieu de lecture, d'éveil musical et de recherche, cette salle aura une partie équipée pour un espace multimédia (ordinateurs et tablettes connectées).

Les livres, revues et documents, les CD et Les DVD seront présentés en accès libre.

Cet espace doit offrir la possibilité d'organiser des secteurs différenciés.

Le confort acoustique doit être particulièrement étudié pour favoriser une ambiance propice à la lecture.

Salle polyvalente

Salle en relation avec la circulation desservant les salles de classes. Salle à usage polyvalent (sport, récréation, spectacle, lecture, jeux, etc.).

Un accès sur l'extérieur peut être envisagé.

Des locaux de rangement seront associés à cette salle ou en liaison directe.

Les murs ou tout ou partie du plafond doivent permettre d'accrocher différents types de structures d'éducation motrice (cordes, miroirs, barres, etc.).

L'éclairage naturel doit être privilégié en contrôlant le rayonnement direct du soleil afin d'éviter le phénomène de surchauffe.

Buanderie

Situé à proximité de la salle des ATSEM, ce local permet le lavage des linges et mobiliers textiles de l'école (coussins, couvertures, serviettes, tapis, etc.), il sert également à laver les jouets et autres petits matériels.

Local entretien

Positionné au centre de l'école maternelle ou de façon répartie.

Lieu de stockage des produits et des appareils d'entretien.

Espace sécurisé vis-à-vis des enfants.

Local déchets

En liaison avec la circulation principale de l'école et en liaison directe avec l'extérieur.

Ce local sera un stockage intermédiaire des déchets avant de rejoindre le local déchets extérieur.

Local technique

Localisation suivant le projet architectural, prévoir si possible un accès de service extérieur.

Fermeture sécurisée.

Il doit être possible de contrôler et de maintenir simplement les équipements techniques. Il faut éviter des systèmes de programmation compliqués afin d'éviter le recours à des services techniques extérieurs.

Circulations

Sur un même niveau (de plain pied), avec des volumes généreux, la circulation assure la distribution des locaux de l'école maternelle.

La circulation intégrera des bancs fixes, les vestiaires des élèves et des zones d'affichages.

Correctement éclairée naturellement et correctement ventilée.

Attention, l'affaiblissement et la réverbération doivent être performants.

Vestiaire des élèves

A proximité immédiate des salles de classes et intégré dans la circulation de distribution, le vestiaire constitue un passage obligé entre l'extérieur et l'intérieur de la salle de classe.

Les enfants y déposent leurs vêtements chauds, et éventuellement leurs chaussures pour accéder à la classe. Lors des périodes d'intempéries et en hiver, le vestiaire doit permettre d'assurer le séchage rapide des vêtements et, le cas échéant, des chaussures.

Le vestiaire sera conçu comme une alcôve ou un sous espace délimité dans la surface des circulations. De cette manière, les enfants qui se changent ne gênent pas le passage des autres. Un chauffage approprié doit permettre le séchage rapide des habits des enfants les jours de pluie en hiver.

Préau

Dans la continuité de la cour de récréation, et en liaison directe avec les circulations principales.

Les enfants peuvent s'y abriter en cas de pluie au moment des récréations, mais aussi se protéger du soleil aux périodes les plus chaudes de l'année. Le traitement du confort acoustique sera bien étudié. Les matériaux du préau permettront d'éviter la surchauffe en sous face du préau.

La hauteur sous plafond sera généreuse pour les jeux de ballons.

Cour de récréation

Au centre de l'école et en liaison directe avec les salles de classes et les circulations principales de l'école.

Il est important que la cour se trouve sur un seul niveau, et que la zone en revêtement dur (type enrobé) soit plate.

La cour de récréation permet aux enfants de « décompresser » et de s'aérer chaque demi-journée.

Généralement, ils y accèdent dès le matin avant de rentrer en classe, au milieu de la matinée, avant et après le repas (pour ceux qui sont inscrits à la restauration scolaire), au milieu de l'après-midi et en fin de journée pour les enfants qui sont inscrits à l'accueil périscolaire.

Le jardin pédagogique sera intégré dans la cour, des sous espaces seront traités de façon différente pour répondre aux besoins différents des enfants, certains préfèrent des activités dynamiques alors que d'autres souhaitent pouvoir s'isoler au calme, seuls ou en groupe.

Des sols fluants seront prévus sous les aires de jeux, des jeux seront dessinés au sol (marelles, jeux de l'oie, ballon prisonnier, piste cyclable, etc.).

A l'abri des vents dominants, l'espace permettra de profiter du soleil en hiver et de zones d'ombres en été. La plantation d'arbres à feuilles caduques est conseillée, la sélection des essences devra faire l'objet d'une attention particulière (attention aux allergies liées au pollen et aux fruits qui pourraient être ingérés ou servir de projectiles).

Jardin pédagogique

Implanté dans la cour sous la forme d'un enclos.

Le jardin pédagogique permet de découvrir le monde du vivant, de la matière et des objets. Les enfants observent les différentes manifestations de la vie. Elevages et plantations constituent un moyen privilégié de découvrir le cycle que constituent la naissance, la croissance, la reproduction. Les enfants sont sensibilisés aux problèmes de l'environnement et apprennent à respecter la vie.

6.2.2. Ecole élémentaire

Hall d'accueil

En position centrale, le Hall doit permettre la distribution vers les différentes salles de classes et la cour de récréation. Le volume doit être généreux et largement ouvert sur l'extérieur.

Ce lieu doit être un lieu de rencontres entre les parents et les enseignants, la configuration doit permettre l'exposition des travaux des enfants. Le contrôle d'accès est primordial, les entrées et les sorties seront sous surveillance.

Salle de classe

Les salles de classes élémentaires peuvent être installées en étage. Les salles seront en relation les unes avec les autres par une porte de communication directe.

Pour les salles situées au rez-de-chaussée, une liaison directe avec la cour est appréciée.

La salle de classe est un espace d'enseignement devant être flexible pour faciliter l'organisation d'activités diverses. C'est également un lieu de repère pour les différents groupes d'élèves, qui doivent pouvoir se l'approprier et s'y sentir bien.

La salle doit pouvoir être organisée de façon à faciliter les échanges (volumétrie simple sur une base carrée ou rectangulaire) en disposant le mobilier de différentes façons.

L'organisation linéaire, type « face au tableau », ne doit pas être la seule possible : de plus en plus souvent, des enseignants organisent la classe en petits groupes de tables.

Occasionnellement, un ou plusieurs intervenants extérieurs sont susceptibles d'être accueillis dans le cadre de la mise en place d'une seule pédagogie différenciée, basée sur l'interdisciplinarité.

Vestiaire des élèves

A proximité immédiate des salles de classes et intégré dans la circulation de distribution, le vestiaire constitue un passage obligé entre l'extérieur et l'intérieur de la salle de classe.

Les enfants y déposent leurs vêtements chauds, et éventuellement leurs chaussures pour accéder à la classe. Lors des périodes d'intempéries et en hiver, le vestiaire doit permettre d'assurer le séchage rapide des vêtements et, le cas échéant, des chaussures.

Le vestiaire sera conçu comme une alcôve ou un sous espace délimité dans la surface des circulations. De cette manière, les enfants qui se changent ne gênent pas le passage des autres. Un chauffage approprié doit permettre le séchage rapide des habits des enfants les jours de pluie en hiver.

Bureau de direction

En lien direct avec le Hall d'accueil et à proximité de l'entrée.

Le bureau permettra d'assurer la gestion administrative de l'école. Il sera occupé par le directeur (directrice) de l'école et par un intervenant extérieur.

Le bureau permettra de recevoir les parents d'élèves dans le cadre d'un entretien confidentiel, ou des fournisseurs de matériels divers.

Il est possible que ce local reçoive un serveur informatique, un placard ventilé sera donc prévu pour le serveur ainsi qu'une petite baie de brassage.

Il sera possible de contrôler les entrées et les sorties depuis ce bureau.

Cet espace, du fait de sa fonction singulière, doit être sécurisé vis-à-vis des enfants et de l'extérieur.

L'éclairage naturel sera privilégié.

Salle de réunion / repas du personnel

Salle de réunion située à proximité du bureau de direction. Destinée aux réunions, aux repas du personnel et à des rendez-vous avec les familles. L'isolement acoustique par rapport aux autres locaux et à la circulation sera importante. Un coin cuisine y sera aménagé avec l'électroménager pour le réchauffage de plats.

Bibliothèque

Implantée dans la continuité des salles de classes, cette salle permettra de répondre au besoin d'une salle de classe supplémentaire. Cette salle pourra également communiquer avec la cour de récréation. Cette salle peut être positionnée en étage.

Les livres, revues et documents seront présentés en accès libre.

Cet espace doit offrir la possibilité d'organiser des secteurs différenciés.

Le confort acoustique doit être particulièrement étudié pour favoriser une ambiance propice à la lecture.

Salle multimédia

Implantée dans la continuité des salles de classes, cette salle permettra de répondre au besoin d'une salle de classe supplémentaire. Cette salle pourra communiquer avec la cour de récréation ou être implantée à l'étage. Elle permet l'initiation informatique et d'appréhender les nouveaux moyens de communication.

Il est possible que cette salle reçoive le serveur informatique.

L'éclairage de la salle sera étudié pour une bonne utilisation des écrans informatiques.

Salle d'activités

Salle en relation avec la circulation desservant les salles de classes. Salle à usage polyvalent (sport, récréation, spectacle, lecture, jeux, etc.).

Un accès sur l'extérieur peut être envisagé.

Des locaux de rangement seront associés à cette salle ou en liaison directe.

Les murs ou tout ou partie du plafond doivent permettre d'accrocher différents types de structures d'éducation motrice (cordes, miroirs, barres, etc.).

L'éclairage naturel doit être privilégié en contrôlant le rayonnement direct du soleil afin d'éviter le phénomène de surchauffe.

Local de rangement de la salle d'activités

En liaison directe avec la salle d'activités, ce local doit être fonctionnel, avec une forme simple permettant un grand linéaire de rangement.

Local de rangement

Si possible en position centrale par rapport aux salles de classes élémentaires, ce local peut être positionné au rez-de-chaussée ou en étage. Ce local peut aussi être en relation directe avec la cour.

Lieu de stockage du matériel commun nécessaire au déroulement des activités en élémentaire.

Servant principalement de réserve de petit matériel, cet espace peut également recevoir des objets encombrants, dans le cadre d'activités manuelles.

Local entretien

Positionné au centre de l'école élémentaire ou de façon répartie.
Lieu de stockage des produits et des appareils d'entretien.
Espace sécurisé vis-à-vis des enfants.

Circulations

Les circulations assurent la distribution des locaux de la partie élémentaire. Il doit être possible d'en condamner l'accès en dehors des heures scolaires, en particulier pour les circulations situées en étage.

Local déchets

En liaison avec la circulation principale de l'école et en liaison directe avec l'extérieur.
Ce local sera un stockage intermédiaire des déchets avant de rejoindre le local déchets extérieur.

Sanitaires adultes

Proches de l'accueil et de la salle de service.
Facilement accessibles depuis les espaces ouverts au public.
Prévoir un sanitaire homme séparé du sanitaire femme, les deux seront accessibles aux personnes à mobilité réduite.
Ils doivent être d'entretien aisé.

Sanitaires enfants

Les sanitaires doivent occuper une position centrale par rapport à l'école élémentaire. Une partie doit être facilement accessible depuis la cour de récréation.
Un contrôle visuel de la partie de lavage des mains doit être possible depuis la cour ou la circulation.
Les locaux sont faciles à entretenir et bien ventilés.

Local technique

Localisation suivant le projet architectural, prévoir si possible un accès de service extérieur.
Fermeture sécurisée.
Il doit être possible de contrôler et de maintenir simplement les équipements techniques. Il faut éviter des systèmes de programmation compliqués afin d'éviter le recours à des services techniques extérieurs.

Préau

Dans la continuité de la cour de récréation, et en liaison directe avec les circulations principales.
Les enfants peuvent s'y abriter en cas de pluie au moment des récréations, mais aussi se protéger du soleil aux périodes les plus chaudes de l'année. Le traitement du confort acoustique sera bien étudié. Les matériaux du préau permettront d'éviter la surchauffe en sous face du préau.
La hauteur sous plafond sera généreuse pour les jeux de ballons.

Cour de récréation

Au centre de l'école et en liaison directe avec les salles de classes et les circulations principales de l'école.
Il est important que la cour se trouve sur un seul niveau, et que la zone en revêtement dur (type enrobé) soit plate.
La cour de récréation permet aux enfants de « décompresser » et de s'aérer chaque demi-journée.
Généralement, ils y accèdent dès le matin avant de rentrer en classe, au milieu de la matinée, avant et après le repas (pour ceux qui sont inscrits à la restauration scolaire), au milieu de l'après-midi et en fin de journée pour les enfants qui sont inscrits à l'accueil périscolaire.
Des sous espaces seront traités de façon différente pour répondre aux besoins différents des enfants, certains préfèrent des activités dynamiques alors que d'autres souhaitent pouvoir s'isoler au calme, seuls ou en groupe.
Des sols fluants seront prévus sous les aires de jeux, des jeux seront dessinés au sol.

A l'abri des vents dominants, l'espace permettra de profiter du soleil en hiver et de zones d'ombres en été. La plantation d'arbres à feuilles caduques est conseillée, la sélection des essences devra faire l'objet d'une attention particulière (attention aux allergies liées au pollen et aux fruits qui pourraient être ingérés ou servir de projectiles).

6.2.3. Equipements communs

Salle des agents de service (repos)

A proximité de la restauration et des autres locaux du personnel, cette salle est à la fois un lieu de détente et de travail pour le personnel. La salle permet également de prendre des pauses ou éventuellement le repas et d'organiser des réunions internes.

L'éclairage naturel est à privilégier, une bonne ventilation sera prévue.

Salle de restauration Ecole maternelle

A proximité de la cour de récréation et des sanitaires, cette salle offrira un volume généreux avec un éclairage naturel important.

Lieu de restauration des enfants, cette salle offrira un cadre agréable avec des vues sur l'extérieur. La salle sera très bien étudiée acoustiquement et facile à entretenir.

Salle de restauration Ecole élémentaire

A proximité de la cour de récréation et des sanitaires, cette salle offrira un volume généreux avec un éclairage naturel important.

Lieu de restauration des enfants, cette salle offrira un cadre agréable avec des vues sur l'extérieur. La salle sera très bien étudiée acoustiquement et facile à entretenir.

Office propre

Entre le Hall de réception et la salle de restauration, l'Office propre permet la réception des repas, le réchauffage, les petites préparations.

Le local doit être correctement ventilé avec la possibilité d'ouvrir les fenêtres extérieures.

Pour éviter les déplacements inutiles et favoriser les conditions de travail, les postes de travail doivent être conçus afin d'avoir la majeure partie des outils à portée de main, ainsi que des produits tels que les épices et autres adjuvants culinaires (pour les postes de préparation). Les placards suspendus peuvent répondre aux besoins.

Office sale

L'Office sale sera en liaison avec l'Office propre, la salle de restauration, le Hall de réception. Ce local sera également à proximité du local déchets.

Ce local sera équipé d'un évier et d'un lave-vaisselle professionnel.

Les revêtements seront prévus pour un entretien quotidien.

Hall de réception

En liaison avec l'extérieur, cet espace dessert les locaux du personnel, l'Office propre et l'Office sale.

Lieu de réception des chariots et des denrées emballées, il sert également de décartonnage.

La circulation des denrées doit respecter le principe de la marche en avant. En aucun cas le propre ne doit croiser le sale. Les sols et murs (jusqu'à 1,80m) doivent être constitués de matériaux imperméables, étanches, non absorbants et faciles à nettoyer.

Le local pourra être lavé à grand jet.

Réserve alimentaire

En liaison avec le Hall de réception et/ou l'Office propre.

Dès leur arrivée, les denrées doivent être stockées dans ce local pour les produits stables.

La réserve doit être équipée d'étagères métalliques et correctement ventilée et éclairée.

Veiller à l'absence de sources de chaleur à proximité (canalisation de chauffage, fenêtres exposées au soleil...).

Stockage vaisselle

En liaison proche avec la salle de restauration et l'Office sale.

Ce local permettra le stockage de la vaisselle quotidienne à mettre en place ainsi que du linge propre nécessaire à la salle de restauration.

Le local sera bien éclairé et facile à nettoyer quotidiennement.

Local tri sélectif

En liaison avec l'extérieur ou à l'extérieur, proche de l'Office sale, ce local sera conçu de manière adéquate. Les poubelles seront stockées dans des conteneurs.

Principal lieu de développement microbien, une climatisation pourra être prévue pour limiter le développement des microbes. Correctement ventilé, ce local sera équipé d'un poste de lavage.

Vestiaire du personnel

A proximité du Hall de réception, le personnel disposera de vestiaires équipés d'armoires métalliques individuelles, à doubles compartiments.

Une douche et un ou des lavabos seront prévus et accessibles par box ou cabine.

Les lavabos seront à commande non manuelle.

Les vestiaires seront correctement ventilés et chauffés.

Locaux d'entretien

Répartis dans les circulations du groupe scolaire, les locaux d'entretien sont réservés au personnel pour le nettoyage. Chaque local d'entretien sera configuré pour recevoir un chariot de nettoyage, des étagères pour les produits d'entretien et un vidoir.

Buanderie

A proximité des locaux du personnel, de la restauration et de la maternelle, la buanderie permet le lavage du linge et des vêtements. Le local servira également à laver des jouets ou objets divers. Une marche en avant sera respectée dans le local.

Bureau cuisine

Ce bureau permet la gestion des commandes, des repas des enfants, des réceptions, et de recevoir les fournisseurs.

Le bureau sera placé à côté du Hall de réception des marchandises, une vue sur l'espace de livraison sera appréciée.

En plus d'un poste de travail avec imprimante, ce bureau sera équipé de tableaux de report d'informations de températures, de coupures, ou de commandes techniques.

Sanitaires du personnel

A proximité des vestiaires du personnel, ces sanitaires seront accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Les sanitaires seront séparés hommes et femmes.

Ils doivent être d'entretien aisé.

Locaux techniques

Localisation suivant le projet architectural, prévoir si possible un accès extérieur.

Il doit être possible de contrôler et de maintenir simplement les équipements techniques.

6.2.4. Equipements périscolaires optionnels

Garderie périscolaire – CLSH

Salle destinée à recevoir les enfants en dehors des heures d'ouverture du groupe scolaire.

Configurée comme une salle de classe, cette salle sera polyvalente.

Une salle sera implantée dans la maternelle à proximité de l'entrée et des sanitaires et en relation avec la cour.

Une salle sera implantée dans l'école élémentaire, à proximité du Hall d'accueil, de la salle polyvalente, des sanitaires et en relation directe avec la cour de récréation.

Bureau CLSH

Le bureau permet d'assurer la gestion du centre de loisirs et de recevoir les parents. Il sera implanté à proximité des salles de garderie périscolaire CLSH.

RASED

Petite salle principalement utilisée dans le cadre de l'aide aux élèves en difficultés (RASED) qui reçoivent des cours complémentaires.

Il est souhaitable que cet espace bénéficie d'une certaine intimité par rapport aux circulations principales et aux cours de récréation.

Prévoir une implantation en lien avec le parvis et un accès direct sur l'extérieur, pour un fonctionnement en dehors des horaires d'ouverture du groupe scolaire.

Sanitaires adultes

Proches des salles de garderie périscolaire, ces sanitaires ne seront pas nécessaires si les salles de garderie sont à proximité des sanitaires du groupe scolaire.

Prévoir une séparation hommes / femmes, les deux seront accessibles aux personnes handicapées.

Les sanitaires doivent être d'entretien aisé.

Sanitaires enfants

Proches des salles de garderie périscolaire, ces sanitaires ne seront pas nécessaires si les salles de garderie sont à proximité des sanitaires du groupe scolaire.

Prévoir une séparation filles / garçons, les deux seront accessibles aux personnes handicapées.

La zone de lavage des mains pourra être facilement surveillée depuis la circulation ou la cour de récréation.