



Direction des Collèges

**PROGRAMME
GENERAL**

**CONSTRUCTION D'UN
COLLEGE 600-700**

V1.4 2020

SOMMAIRE

1 INTRODUCTION.....	4
1.1 LA DEMARCHE D'ELABORATION DU NOUVEAU PROGRAMME TECHNIQUE FONCTIONNEL, DES COLLEGES	4
1.2 QU'EST-CE QU'UN COLLEGE ?	4
2 LES ORIENTATIONS DÉPARTEMENTALES EN MATIÈRE DE CONSTRUCTION DES COLLÈGES.....	13
2.1 LA CIBLE D'UN COLLEGE DE CAPACITE 600 EXTENSIBLE A 700 : UN COLLEGE EVOLUTIF	13
2.2 L'ACCUEIL ET LA SECURITE AU COLLEGE	13
2.3 DE LA SECURITE A LA SURETE DU COLLEGE.....	13
2.4 UN COLLEGE ACCUEILLANT QUI SUSCITE LE SENTIMENT DE BIEN-ETRE, DE FIERTE ET D'APPARTENANCE POUR LES ELEVES	13
2.5 L'ACCUEIL DES ELEVES EN SITUATION DE HANDICAP	14
2.6 UN COLLEGE IRRIGUE PAR LES TECHNOLOGIES NUMERIQUES	15
2.7 LA DEMI-PENSION : DES CUISINES PLUS ERGONOMIQUES ET UNE PAUSE REPAS PROLONGEE	15
2.8 UN LIEU DE TRAVAIL ET UN LIEU DE VIE POUR LES PERSONNELS.....	17
2.9 LA RECHERCHE DE LA QUALITE ENVIRONNEMENTALE	17
2.10 LE COLLEGE ET SON ROLE SOCIAL DANS LE TISSU SOCIO-ECONOMIQUE	18
2.11 UN COLLEGE ACCUEILLANT POUR LES PARENTS PARTENAIRE.....	18
2.12 DES ESPACES EPS ADAPTES A LA PRATIQUE D'ACTIVITES SPORTIVES DIVERSIFIEES	18
2.13 L'INTEGRATION PAYSAGERE DU COLLEGE.....	19
3 ORGANISATION FONCTIONNELLE.....	20
3.1 SCHEMA FONCTIONNEL GENERAL	20
3.2 SCHEMA ACCUEIL, DIRECTION, ENSEIGNANTS, CDI.....	21
3.3 SCHEMA VIE SCOLAIRE.....	22
3.4 SCHEMA ENSEIGNEMENT	23
3.5 SCHEMA EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE	24
3.6 SCHEMA POLE TECHNIQUE	25
3.7 SCHEMA EXTERIEURS.....	26
4 ACTIVITES ET ESPACES DU COLLEGE.....	28
4.1 ESPACE D'ACCUEIL.....	28
4.2 POLE DIRECTION	29
4.3 ESPACES ENSEIGNANTS.....	30
4.4 VIE SCOLAIRE.....	30
4.5 ENSEIGNEMENT.....	32
4.6 CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI)	34
4.7 ESPACES SPORTIFS	35
4.8 POLE TECHNIQUE	36
4.9 LOGEMENTS DE FONCTION ET GARAGES	40
4.10 ESPACES EXTERIEURS (COMPRIS DANS L'ENCEINTE)	41
4.11 ZONE EXTERIEURE (HORS ENCEINTE)	44
4.12 L'EXTENSION DU COLLEGE 600 A 700	45
5 LE TABLEAU DE SURFACES.....	46
5.1 ESPACES ACCUEIL.....	46
5.2 POLE DE DIRECTION.....	46
5.3 ESPACES ENSEIGNANTS.....	46
5.4 VIE SCOLAIRE.....	47
5.5 ENSEIGNEMENT.....	47

5.6	CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI).....	48
5.7	ESPACES SPORTIFS	48
5.8	POLE TECHNIQUE	48
5.9	LOGEMENTS DE FONCTION ET GARAGES	49
5.10	ESPACES EXTERIEURS (COMPRIS DANS L'ENCEINTE)	50
5.11	RECAPITULATIF ESPACES.....	51
5.12	EXTENSION A 700.....	51
6	PRESCRIPTIONS TECHNIQUES	52
6.1	GENERALITES	52
6.2	ATTENTES ARCHITECTURALES.....	52
6.3	ACCES ET CLOTURES.....	53
6.4	AMBIADE INTERIEURE	53
6.5	EQUIPEMENTS.....	54
6.6	PROTECTION DES BIENS ET DES PERSONNES	56
6.7	EXPLOITATION.....	57
6.8	SIGNALETIQUE	58

1 INTRODUCTION

Le collège accueille un public adolescent hétérogène de par son âge, son développement physique et psychique, ses origines sociales et culturelles, contraint de suivre le cursus scolaire obligatoire et de rester dans l'enceinte de l'établissement sur une amplitude horaire plus longue qu'en premier degré et parfois alourdie par les temps de transports scolaires.

Cette situation induit des usages et des comportements exerçant une pression sur le bâti et les équipements.

Elle nécessite de penser un collège résistant et garantissant la sécurité mais aussi **accueillant et apaisant**.

Enfin, le collège, institution structurante de l'organisation sociale, doit s'intégrer dans le tissu urbain et paysager dans ses dimensions architecturales et naturelles.

1.1 La démarche d'élaboration du nouveau programme technique fonctionnel, des collèges

Ce travail a été initié avec le double objectif :

de répondre aux enjeux posés par les élus Départementaux en matière de politique entourant la question de la jeunesse et les politiques d'accompagnement des dispositifs éducatifs ainsi que les enjeux liées à l'amélioration des conditions de travail pour les agents Départementaux d'une part,

et

D'intégrer les nouveaux principes réglementaires liés à la réforme du collège entrée en vigueur à la rentrée scolaire 2016 et les évolutions des programmes scolaires ainsi que les pratiques pédagogiques d'autre part.

Le programme technique fonctionnel qui est décliné ci-dessous résulte d'un travail collaboratif engagé (entre juillet 2017 et octobre 2017) avec les services de l'Education Nationale, notamment, Inspecteurs d'académie - inspecteurs pédagogiques régionaux des différentes disciplines enseignées en collège y compris la discipline Education Physique et Sportive (EPS), des professeurs représentants le corps enseignant mais aussi, les équipes de direction des collèges, à travers les apports de la commission technique Départementale des collèges, les agents Départementaux des services centraux de la direction des collèges en charge de la construction, de la maintenance et de la restauration scolaire et de la Direction Générale Adjointe en charge de la Jeunesse.

Ce travail s'est appuyé sur les observations formulées par les groupes de travail organisés au sein du conseil général et Départemental des jeunes.

Ce travail a enfin été nourri des observations portées par les représentations syndicales des personnels techniques des établissements publics locaux d'enseignement (ATTEE) du Département de la Gironde.

1.2 Qu'est-ce qu'un collège ?

Le collège est un établissement public local d'enseignement (EPLE) de niveau secondaire qui, à l'issue de l'école élémentaire, accueille tous les enfants scolarisés. Ils y suivent quatre années de scolarité : la sixième, la cinquième, la quatrième et la troisième. Il est le point de passage unique et obligatoire pour l'ensemble des jeunes sur le territoire français, lieu de socialisation et d'apprentissage de la citoyenneté, au-delà des apprentissages scolaires.

Les collèges définissent et mettent en œuvre un projet d'établissement, qui leur permet de prendre des initiatives portant sur :

- l'organisation de l'établissement en classes
- l'emploi des dotations en heures d'enseignement

- l'organisation du temps scolaire
- la préparation de l'orientation
- la définition des actions de formation complémentaire et de formation continue
- l'ouverture de l'établissement sur son environnement économique et social
- les activités et enseignements facultatifs

Le projet d'établissement est élaboré en commun par les différents partenaires et adopté par le conseil d'administration. Il exprime les choix pédagogiques et éducatifs du collège en définissant les modalités particulières de mise en œuvre des orientations et programmes nationaux compte-tenu de la diversité du public scolaire accueilli.

1.2.1 Le rôle des autorités de tutelle

1.2.1.1 L'Etat

L'Etat assume, dans le cadre de ses compétences, des missions qui comprennent en particulier :

- La fixation des programmes d'enseignement nationaux,
- L'organisation et le contenu des enseignements ;
- Le recrutement et la gestion des personnels qui relèvent de sa responsabilité ;
- La répartition des moyens qu'il consacre à l'éducation, afin d'assurer en particulier l'égalité d'accès au service public ;
- Le contrôle et l'évaluation des politiques éducatives, en vue d'assurer la cohérence d'ensemble du système éducatif.

Ces missions sont confiées aux services du rectorat ou Départementaux de l'éducation nationale.

1.2.1.2 Le Département

Le Département a la charge des collèges. Il en assure la construction, la reconstruction, l'extension, les grosses réparations, l'équipement et le fonctionnement. L'acquisition et la maintenance des infrastructures et des équipements, dont les matériels informatiques et les logiciels prévus pour leur mise en service, nécessaires à l'enseignement et aux échanges entre les membres de la communauté éducative, sont à la charge du Département. (Loi Peillon du 8 juillet 2013)

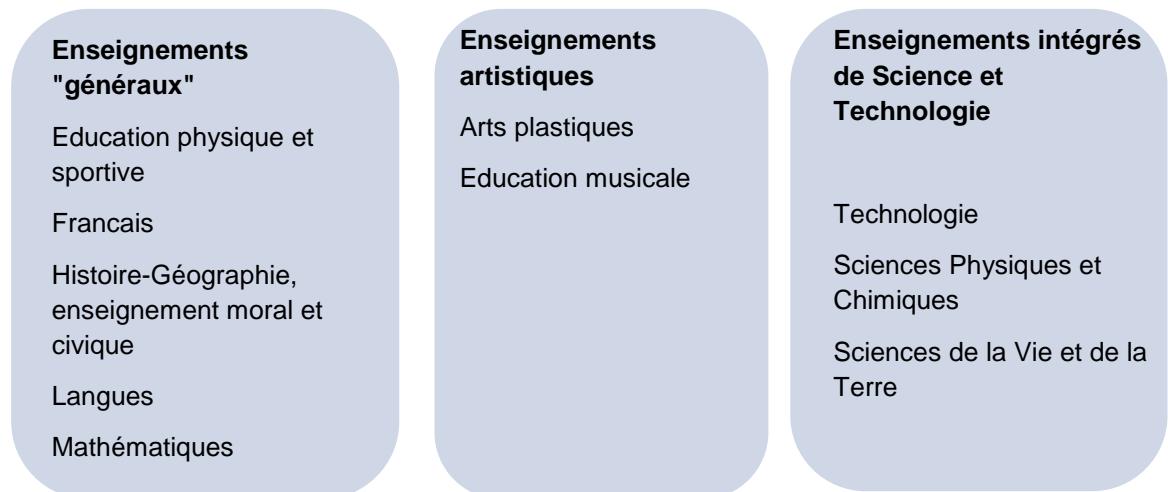
Le Département établit le programme prévisionnel des investissements relatifs aux collèges. A ce titre, le conseil Départemental arrête après avis du conseil Départemental de l'éducation nationale, en tenant compte de critères d'équilibre démographique, économique et social, la localisation des établissements, leur capacité d'accueil, leur secteur de recrutement et le mode d'hébergement des élèves. Lorsque cela favorise la mixité sociale, un même secteur de recrutement peut être partagé par plusieurs collèges publics situés dans le ressort territorial de l'autorité organisatrice de la mobilité.

Le Département assure l'accueil, la restauration, l'hébergement ainsi que l'entretien général et technique, à l'exception des missions d'encadrement et de surveillance des élèves, dans les collèges dont il a la charge.

Le Département assure ainsi le recrutement et la gestion des personnels techniques en mainteannce, en entretien des locaux et en restauration, exerçant leurs missions dans les collèges. Ces personnels sont membres de la communauté éducative et concourent directement aux missions du service public de l'éducation nationale.

1.2.2 Un lieu d'enseignement

1.2.2.1 Les enseignements au collège



1.2.2.2 26 heures d'enseignement obligatoire pour chaque collégien

À CHAQUE CLASSE SON EMPLOI DU TEMPS

	6 ^e	5 ^e	4 ^e	3 ^e
French	4h30	4h30	4h30	4h
Mathematics	4h30	3h30	3h30	3h30
Histoire - géographie Enseignement moral et civique	3h	3h	3h	3h30
Langue vivante 1	4h	3h	3h	3h
Langue vivante 2	-	2h30	2h30	2h30
Sciences de la vie et de la Terre		1h30	1h30	1h30
Sciences physiques	4h	1h30	1h30	1h30
Technologie		1h30	1h30	1h30
Éducation physique et sportive	4h	3h	3h	3h
Arts plastiques	1h	1h	1h	1h
Education musicale	1h	1h	1h	1h

1.2.3 Une certaine autonomie dans l'organisation des enseignements

1.2.3.1 Les enseignements complémentaires

Sur les 26 heures d'enseignements obligatoires, les **enseignements complémentaires** (enseignements pratiques interdisciplinaires – EPI – et accompagnement personnalisé – AP) représentent **3 heures en 6e (cycle 3) et 4 heures en 5e, 4e, 3e (cycle 4)**. La répartition entre les enseignements complémentaires est fixée par le conseil d'administration de l'établissement après avis du conseil pédagogique.

1.2.3.2 *Les enseignements facultatifs*

À compter de la rentrée 2017, les établissements qui le souhaitent peuvent proposer à leurs élèves davantage d'enseignements facultatifs :

- Langues et cultures de l'Antiquité en classe de 5e, 4e, 3e
- Bilangues : une deuxième langue vivante étrangère ou régionale dès la 6e
- Langues et cultures régionales en 6e, 5e, 4e, 3e
- Langues et cultures européennes en 5e, 4e, 3e

Une dotation horaire spécifique peut être attribuée à cette fin.

1.2.4 *Les structures spécialisées*

Elles s'ajoutent à la structure commune à l'ensemble des collèges, à l'initiative des autorités académiques, et ne sont donc pas systématiquement présentes dans l'ensemble des collèges. Elles nécessitent le plus souvent des espaces et des équipements spécifiques. Toutefois, il convient de veiller à ce que ces structures favorisent au maximum l'inclusion des élèves concernés.

1.2.4.1 *Unités localisées pour l'inclusion scolaire (ULIS)*

La scolarisation des élèves handicapés dans le milieu scolaire ordinaire est un principe de droit depuis la loi du 11 février 2005.

Les élèves scolarisés au titre des ULIS présentent des troubles des fonctions cognitives, mentales, motrices ou comportementales. L'ULIS offre à ces élèves la possibilité de poursuivre en inclusion des apprentissages adaptés à leurs potentialités et besoins et d'acquérir des compétences sociales et scolaires.

1.2.4.2 *Unité pédagogique pour élèves allophones arrivants (UPE2A)*

Ce dispositif vise à ce que les élèves allophones nouvellement arrivés sur le territoire français soient scolarisés dans des classes ordinaires. L'UPE2A constitue un cadre ressources pour accompagner ces élèves et faciliter de manière progressive leur inclusion dans une classe ordinaire du collège.

1.2.4.3 *Section d'enseignement général et professionnel adapté (SEGPA)*

La classe de SEGPA accueille les jeunes de la 6e à la 3e ne maîtrisant pas toutes les connaissances et compétences attendues en fin de primaire. Intégrée dans un collège, la classe regroupe un petit groupe d'élèves (16 au plus) pour individualiser le parcours de chacun. Ces élèves suivent les programmes d'enseignement du collège avec des adaptations et des aménagements. Au terme de la scolarité en SEGPA du collège, les élèves peuvent être orientés dans un lycée d'enseignement professionnel ou un centre de formation d'apprentis en vue de préparer un CAP. Chaque SEGPA est spécialisée selon un champ professionnel, ce qui nécessite des espaces et des équipements spécifiques à chaque enseignement professionnel.

Les SEGPA ne sont pas systématiques à chaque établissement scolaire. Ce programme fonctionnel type ne présente pas les SEGPA qui feront, si nécessaire, l'objet d'un éventuel complément de programme.

1.2.5 *Un lieu de vie, de rencontre et d'échange*

Les horaires du collège : généralement de 8h à 17h.

Au-delà des 26 heures d'enseignement obligatoire de chaque collégien, le collège est ouvert aux usagers environ 40 heures par semaine sur 4.5 jours.

Le temps scolaire est découpé généralement en tranches de 55 minutes de cours, avec deux récréations de 15 minutes le matin et l'après-midi et une pause méridienne d'1h30 minimum.

Selon les cas, les collégiens peuvent rester toute la journée au collège, au-delà des 26 heures d'enseignement hebdomadaires.

Le collège accueille les parents, à titre individuel ou de manière collective, de manière ponctuelle.

Le collège peut accueillir des intervenants extérieurs pendant le temps scolaire ou des tiers hors temps scolaire dans le cadre d'un conventionnement. Il peut accueillir des élèves et des enseignants de manière temporaire provenant d'autres établissements scolaires, français ou étrangers.

1.2.6 Un lieu de travail, d'éducation et de production

Outre le travail d'apprentissage et d'éducation des élèves, le collège est aussi un lieu de production pour l'ensemble des personnels d'éducation, d'administrations, techniques et de service.

La conception et le fonctionnement du collège doivent respecter les normes d'hygiène et de prévention propres à chaque activité : assistance, communication, conseil, éducation, enseignement, entretien, gestion administrative et financière, maintenance des bâtiments et des systèmes, production et service des repas, réunions, soins.

Le bien-être au travail étant un gage d'efficacité productive et de qualité des relations humaines, la conception et le fonctionnement du collège doivent aussi s'efforcer d'adopter un design permettant d'optimiser les conditions de travail de chacun (ergonomie, ambiance, environnement).

1.2.7 Les usagers du collège

1.2.7.1 Les élèves

Ils ont généralement entre 10 et 15 ans. Ils passent généralement 4 années au collège, 4 années marquées par les transformations physiques et psychosociales dues au passage à l'adolescence. Ainsi cohabitent des enfants physiquement, et de maturité, très différents de la sixième à la troisième.

La catégorie d'âge de cette population soumise à l'obligation scolaire l'astreint à un temps de présence souvent proche des 9 heures quotidiennes.

Hors des grandes zones urbaines, nombreux sont les élèves contraints à de longues journées, en raison des temps de transport collectif.

1.2.7.2 Les personnels de l'Etat

1.2.7.2.1 L'équipe de direction et son administration

L'équipe de direction est composée du Chef d'établissement (le Principal), son adjoint (Principal adjoint) et d'un Adjoint-Gestionnaire. Elle est assistée d'un secrétariat de direction et d'un secrétariat de gestion. Les chefs d'établissements et adjoints changent de postes régulièrement. Chaque collège sera donc dirigé par plusieurs équipes de directions différentes sur son cycle de vie.

Le Département met à disposition des logements de fonction pour les équipes de direction des collèges.

1.2.7.2.2 Le personnel de vie scolaire

1 ou 2 Conseillers Principaux d'Education

Plusieurs Assistants d'Education (depuis 2003, recrutés par le chef d'établissement sur contrat de 1 à 3 ans renouvelable plusieurs fois pour une durée maximum de 6 ans)

L'accompagnant des élèves en situation de handicap (AESH), ou encore dénommé auxiliaire de vie scolaire (AVS) : les AESH ou AVS n'ont pas vocation à se substituer aux professionnels de l'enseignement ou du soin. Ils sont en charge d'un accompagnement "généraliste", uniquement dans le cadre scolaire et périscolaire, sans intervenir au domicile de l'élève. L'accompagnement peut-être individualisé, mutualisé ou rattaché à une classe ULIS. Les espaces d'enseignement doivent permettre d'accueillir ce personnel supplémentaire.

1.2.7.2.3 L'assistant pédagogique en REP/REP+

1.2.7.2.4 Les professeurs

On dénombre généralement 35 à 40 professeurs à temps plein dans un collège de capacité 600 élèves. Selon leur statut, ils assurent 15 à 18 heures de cours par semaine en présence des élèves (20 h pour les professeurs d'EPS, en raison des heures dûes au titre de l'UNSS). Ils doivent également assurer un travail de préparation et d'évaluation. Les évolutions pédagogiques récentes conduisent les enseignants à travailler de plus en plus en équipe de manière plus ou moins formalisée au sein du collège.

1.2.7.2.5 L'enseignant référent handicap

Il suit le parcours scolaire des élèves en situation de handicap sur un territoire donné, qu'ils soient en premier degré, au collège ou au lycée. Par convention avec les autorités académiques, en Gironde, un collège par zone accueille un enseignant référent handicap pour lequel un bureau est mis à disposition.

1.2.7.2.6 Les autres personnels de santé, social et orientation

Ce sont les personnels suivants : Infirmier(ère) scolaire, Médecin scolaire, Assistant(e) social(e), Conseiller(ère) d'orientation psychologue. Ils sont majoritairement partagés entre différents établissements scolaires, du second, voire du premier degré.

1.2.7.3 Les personnels du Département

Ce sont les personnels en charge de l'entretien et de la maintenance des bâtiments du collège, ainsi que de la restauration. Au moins un logement de fonction est mis à disposition d'un ATTEE. On dénombre en moyenne 10 équivalent ETP pour un collège de capacité 600.

Ils ont le statut d'Adjoints Techniques Territoriaux des Etablissements d'Enseignement au sein de la fonction publique territoriale et ont pour employeur le Département de la Gironde. Placés sous l'autorité fonctionnelle du chef d'établissement, ils dépendent du Département pour la gestion de leur carrière.

Pour répondre à des besoins temporaires et spécifiques, le Département peut faire appel à des personnels non titulaires et à des associations d'insertion pour une durée limitée. Le collège peut également faire appel, avec l'appui financier du Département, à des personnels sous contrat recrutés directement par le chef d'établissement.

1.2.7.4 Les familles

Ce sont les familles des collégiens inscrits dans l'établissement ou leurs représentants légaux. Elles participent au fonctionnement du collège en siégeant au sein de différentes instances et en finançant le foyer socio-éducatif du collège.

L'établissement (l'équipe de direction, la vie scolaire ou les enseignants) et les familles échangent selon différentes modalités (carnet de liaison, site web, entretien ou réunion). Le professeur principal et le conseiller principal d'éducation sont les interlocuteurs privilégiés des familles et des élèves.

1.2.7.5 Les représentants du Conseil Départemental

Le Conseil Départemental désigne deux représentants au conseil d'Administration de chaque collège. Le plus souvent, ce sont les conseillers Départementaux du canton où se situe le collège.

1.2.7.6 Les intervenants extérieurs

Il faut distinguer parmi l'ensemble des personnes extérieures accédant aux collèges celles qui contribuent au fonctionnement du collège (livreurs, services d'exploitation technique externes, entreprises diverses) et celles qui participent à des activités éducatives et pédagogiques, amenées à rencontrer des élèves dans le cadre de projets menés par les équipes pédagogiques du collège.

1.2.7.7 Les effectifs moyens d'un collège 600

Personnels relevant de l'Etat

- personnels de direction (principal, principal adjoint, adjoint gestionnaire)
- 35 à 40 enseignants

- 1 conseiller pédagogique d'éducation
- 2 secrétaires
- 1 infirmière
- 1 assistante sociale
- 1 conseiller d'orientation psychologue
- à 6 assistants d'éducation

Personnels relevant du Département

10 agents techniques territoriaux d'établissement d'enseignement (ATTEE)

	Effectif 600
ENSEIGNEMENT	
Elèves	600
Enseignants	35 à 40
DIRECTION	
Personnel de direction	3
Secrétaires	2
VIE SCOLAIRE	
CPE	1
Infirmier	1
Assistant social	1
Conseiller d'orientation	1
Assistant d'éducation	4 à 6
POLE TECHNIQUE	
Adjointes techniques territoriaux des établissements d'enseignement (ATTEE)	10
TOTAL	658 à 665

1.2.8 Le fonctionnement du collège

1.2.8.1 *Le conseil d'administration*

Le nombre de membres du conseil d'administration dépend de la taille du collège. Il y en a 30 dans les collèges à partir de 600 élèves :

- 1/3 de représentants du personnel de l'établissement
- 1/3 de représentants des parents d'élèves et des élèves
- 1/3 de représentants des collectivités territoriales, de l'administration de l'établissement et de personnalités qualifiées

Le conseil d'administration règle, par ses délibérations, les affaires de l'établissement et fixe notamment le projet d'établissement, les règles d'organisation et le budget.

1.2.8.2 *Le conseil pédagogique*

Ce conseil, présidé par le chef d'établissement, réunit au moins un professeur principal de chaque niveau d'enseignement, au moins un professeur par champ disciplinaire et un conseiller principal d'éducation. Il est consulté notamment sur l'organisation et la coordination des enseignements, ainsi

que sur l'évaluation des acquis scolaires des élèves. Il prépare la partie pédagogique du projet d'établissement.

1.2.8.3 *Le conseil école-collège*

Le conseil école-collège associe un collège public et les écoles publiques de son secteur de recrutement afin de contribuer à améliorer la continuité pédagogique et éducative entre l'école et le collège. Ce conseil propose au conseil d'administration du collège et aux conseils des écoles de son secteur des actions de coopération, des enseignements et des projets pédagogiques communs visant à l'acquisition par les élèves du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.

1.2.8.4 *Les équipes pédagogiques*

On distingue plusieurs types d'équipes pédagogiques.

Celles constituées par classe ont notamment pour mission de favoriser la concertation entre les enseignants de la classe, d'assurer le suivi et l'évaluation des élèves et d'organiser l'accompagnement personnalisé.

Les équipes pédagogiques constituées par discipline favorisent les coordinations nécessaires entre les enseignants d'une même discipline, ou de disciplines d'un même champ, par exemple pour assurer la cohérence des enseignements tout au long d'un cycle.

1.2.8.5 *Le conseil de classe*

Il examine les questions pédagogiques intéressant la vie de la classe, examine le déroulement de la scolarité de chaque élève afin de mieux le guider dans son travail et ses choix d'études, et se prononce sur les conditions dans lesquelles se poursuit la scolarité de chaque élève. Il est présidé par le chef d'établissement et composé des enseignants, de deux délégués de parents d'élèves, de deux délégués des élèves, du conseiller principal d'éducation, du conseiller d'orientation et éventuellement du personnel médico-social.

1.2.8.6 *Le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté*

Le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté (CESC) a quatre missions :

- contribuer à l'éducation à la citoyenneté ;
- préparer le plan de prévention de la violence ;
- proposer des actions pour aider les parents en difficulté et lutter contre l'exclusion ;
- définir un programme d'éducation à la santé et à la sexualité et de prévention des comportements à risques.

Le CESC est présidé par le chef d'établissement et peut comprendre :

- des représentants des personnels enseignants, des parents et des élèves désignés par le chef d'établissement sur proposition des membres du conseil d'administration appartenant à leurs catégories respectives ;
- des personnels d'éducation, sociaux et de santé de l'établissement ;
- des représentants de la commune et de la collectivité de rattachement au sein de ce conseil ;
- des représentants des partenaires institutionnels (police, gendarmerie, service Départemental d'incendie et de secours (SDIS) et associatifs) et un ou plusieurs représentants de la Réserve citoyenne de l'éducation nationale.

1.2.8.7 *Le conseil de la vie collégienne (CVC)*

Le CVC se compose de représentants des élèves, d'au moins deux représentants des personnels, dont un personnel enseignant, et d'au moins un représentant des parents d'élèves. Le conseil d'administration arrête sa composition, les modalités d'élection ou de désignation de ses membres ainsi que les modalités de son fonctionnement. Le CVC constitue une instance de dialogue et d'échanges. Il formule des propositions notamment sur la mise en œuvre du parcours Avenir, du parcours citoyen, du parcours éducatif de santé et du parcours d'éducation artistique et culturelle.

1.2.8.8 Ressources financières et gestion

Les collèges sont financièrement autonomes. Le Département verse une dotation de fonctionnement pour les collèges. Il a la charge de la rémunération et de la formation des ATTEE. L'État assure la rémunération du personnel d'enseignement, d'administration, de santé et le financement de certaines dépenses pédagogiques. Les collèges ont leur propre budget, voté par le conseil d'administration et contrôlé par la collectivité territoriale et l'académie. L'agent comptable et le chef d'établissement sont responsables de l'exécution du budget.

2 LES ORIENTATIONS DÉPARTEMENTALES EN MATIÈRE DE CONSTRUCTION DES COLLÈGES

2.1 La cible d'un collège de capacité 600 extensible à 700 : un collège évolutif

Le département fait le choix de construire des collèges d'une capacité garante des meilleures conditions d'accueil et de climat scolaire. Dans cette logique, des effectifs de 600-700 élèves maximum paraissent le mieux répondre à cet objectif.

Dans cette perspective et dans un contexte de croissance démographique régulière en Gironde, l'objectif est de construire un collège de capacité 600 extensible ultérieurement à 700.

Le Département conçoit le collège de capacité 600 avec un dénombrement de salles d'enseignement permettant d'accueillir 24 divisions. La surface des salles est quant à elle définie pour accueillir 30 élèves maximum. Toutefois, la structure pédagogique (nombre de divisions et le nombre d'élèves par division) est définie par l'Education Nationale.

Le tableau de surfaces ci-dessous intègre des locaux pédagogiques hors EPS calibrés pour une capacité de 600, et des locaux communs (Restauration, sanitaires, CDI, cour, préau, ...) calibrés pour une capacité de 700.

2.2 L'accueil et la sécurité au collège

L'accueil du collège représente la première image que l'on a de l'établissement et pour ce faire, il doit être soigné tant dans son aspect que d'un point de vue confort. Il est un élément de valorisation du collège et doit refléter une identité « collège » et favoriser le sentiment d'appartenance. A la fois ouverts vers l'extérieur mais devant également protéger les usagers, les espaces d'accueil sont conçus pour répondre à ces différentes demandes. Ils permettent d'accueillir les familles, les personnels et les élèves. C'est un groupe d'espaces qui se doivent d'être accueillants pour les familles mais qui veillent à respecter une certaine confidentialité pour celles qui se trouveraient en grande difficulté.

2.3 De la sécurité à la sûreté du collège

La sécurité des biens et des personnes à l'intérieur du collège est partie intégrante d'une règlementation connue et appliquée par tous les acteurs.

Le contexte actuel conduit le Département à être attentif à la sûreté des usagers face à d'éventuelles menaces extérieures.

La délimitation du périmètre du collège doit empêcher ou ralentir toute intrusion malveillante. A ce titre, il convient d'éviter absolument **tout contact direct des espaces occupés par les élèves avec la voie publique**. Les accès doivent être créés en nombre limité et doivent bénéficier d'un contrôle visuel. Les activités et déplacements des personnes à l'intérieur du collège ne doivent pas être visibles depuis la voie publique.

2.4 Un collège accueillant qui suscite le sentiment de bien-être, de fierté et d'appartenance pour les élèves

Le collège est un lieu de vie et aussi un lieu de socialisation. L'ambiance générale du collège permet de procurer un **bien-être au collégien, de stimuler et de favoriser ses apprentissages**. Il doit être un lieu où le collégien a plaisir de se rendre et qui suscite en lui un sentiment de **fierté et d'appartenance**. Il doit s'y sentir en sécurité. Le collège doit porter des valeurs et du sens auprès des collégiens. C'est donc un lieu où la priorité doit être mise dans le confort et la sécurité mais qui doit participer à développer la citoyenneté. C'est un univers **bien éclairé, bien ventilé, bien insonorisé**.

Les espaces de circulation doivent permettre les flux d'élèves qui se déplacent aux mêmes horaires pour changer de classe par exemple ou se rendre dans la cour en évitant les bousculades et les goulets d'étranglement, on doit pouvoir facilement les surveiller. Pour les adultes, comme pour les élèves ces espaces de circulation doivent **être bien éclairés et accueillants**. La signalétique doit informer, guider et faciliter l'orientation et les déplacements de tous les usagers de l'établissement, elle doit représenter l'établissement (couleurs, symboles ...)

2.4.1 Les espaces dédiés aux élèves

Les lieux dédiés aux collégiens doivent être solides, lumineux et colorés. Ces espaces comprennent principalement les foyers, la cour, la salle de restauration, les sanitaires, le préau, le garage à vélos. Dans ces espaces, le concepteur doit prendre en considération le besoin d'apaisement mais aussi d'activités et d'espaces qui leurs sont dédiés (foyer) même s'ils restent sous surveillance.

La cour de récréation est un lieu de détente, de discussion et d'intégration entre pairs, de jeu en autonomie, mais aussi de déroulement parfois de tension, de bousculades. Elle peut être composée de zones différentes (minérales / végétales, aires de jeu / bancs, ...). Elle doit faciliter la surveillance tout en permettant aux collégiens de s'approprier ces différents espaces.

Un préau a pour fonction d'abriter les élèves des intempéries sur les temps de récréation.

2.4.2 Des points d'eau à disposition pour se désaltérer

Afin d'améliorer le bien-être des élèves, il est envisagé de mettre à disposition des points d'eau dans l'enceinte du collège pour que les élèves puissent se désaltérer en dehors des sanitaires. Ils doivent être positionnés pour rester sous surveillance des adultes.

2.4.3 La conception des sanitaires élèves

Le 11 mars 2014, le quotidien Le Monde titrait « dans près d'un tiers des collèges et lycées, des élèves ne vont plus aux toilettes ». Plusieurs enquêtes récentes confirment ce constat et rapportent que les élèves évitent d'aller aux toilettes au collège en raison du manque d'intimité, du sentiment d'insécurité, des désagréments olfactifs ou encore du manque de papier et d'équipements hygiéniques. Ce constat est d'autant prégnant pour des jeunes entrant dans l'adolescence.

Cette question ne doit pas être passée sous silence et est un point de sollicitude récurrent de la part des parents, dans notre société où le respect de l'intime et du privé est devenu une exigence.

Il s'agit aussi d'un enjeu de santé publique. Ne pas aller aux toilettes peut induire un inconfort physique et être source de problèmes de santé, ce qui peut nuire, de manière invisible, à la concentration nécessaire aux apprentissages des élèves. Même si cela nécessite la participation de tous, un soin particulier doit être apporté à la qualité de l'ambiance des lieux, au confort et à l'hygiène. C'est pourquoi, il faut veiller aussi à ce que leur entretien soit facilité par une possibilité de nettoyage plusieurs fois par jour.

Les sanitaires font l'objet de dégradations assez fréquentes. Une réponse possible à ces incivilités consiste à concevoir des locaux accueillants suscitant le respect des lieux et à porter une attention constante à la solidité de leur conception, leur entretien et leur maintien en bon état.

La conception des sanitaires doit donc concilier plusieurs objectifs : le respect de l'intimité des élèves, la nécessité d'une surveillance par les adultes, la robustesse des matériaux et leur facilité d'entretien.

2.5 L'accueil des élèves en situation de handicap et l'accueil des élèves allophones

Au-delà de l'application rigoureuse du cadre réglementaire relatif à l'accessibilité des personnes à mobilité réduite, qu'elles soient des personnels ou des élèves, le Département de la Gironde s'engage à créer un espace dédié à l'Unité Localisée d'Inclusion Scolaire (ULIS) dans chaque nouveau collège pour l'accueil des élèves en situation de handicap.

Le Département a également fait le choix de créer un espace dédié à l'accueil des élèves allophone arrivés sur notre territoire girondin : Unité Pédagogique de Eléves Allophones Arrivants (UPE2A).

2.6 Un collège irrigué par les technologies numériques

L'objectif de l'enseignement dans les collèges de Gironde est de développer une grande ambition numérique.

Le département a mené un projet de référentiel d'équipement numérique en lien avec les équipes pédagogiques, les corps d'inspection et les établissements qui a conduit à définir les modalités de développement des nouvelles technologies dans tous les établissements de Gironde de manière équitable. Le Département a également conduit une refonte des réseaux Voix-Données-Images et de leurs éléments d'infrastructure. Le Département de la Gironde reste vigilant à ce que les collèges bénéficient des meilleures infrastructures et équipements numériques.

La liaison en fibre optique du collège au réseau public est un prérequis indispensable à la construction de tout nouvel établissement pour permettre la connexion à Internet à très haut débit : le collège de Gironde est un collège connecté.

Au-delà des équipements de base généralement fixes pour les personnels, le choix du Département s'est porté sur des équipements informatiques mobiles (classes mobiles, mallettes de balado-diffusion, tablettes) pour les usages pédagogiques plutôt que sur l'installation de postes fixes en fond de salle.

2.7 La demi-pension : des cuisines plus ergonomiques et une pause repas prolongée

Le Département met à la disposition des établissements les moyens humains, matériels et financiers nécessaires à l'organisation et l'exploitation du service de restauration dans les collèges. Le service de restauration est assuré dans le cadre d'une responsabilité de gestion partagée entre le Département et chaque établissement.

Le Département fait le choix d'un service de restauration assuré en autonomie dans chaque établissement. L'objectif est de permettre l'accueil de 100 % de l'effectif.

Depuis 2012, le Département de la Gironde a mis en œuvre une politique de tarification unique du repas et une aide aux familles en difficulté. Le département de la Gironde s'est engagé dans une action d'accès pour tous à une alimentation de qualité, ainsi qu'au développement de la filière agro-alimentaire locale. La charte de la restauration, élaborée en concertation avec les établissements en 2015, encourage la consommation de produits locaux, issus de l'agriculture raisonnée ou biologique.

2.7.1 Un moment de détente et de convivialité pour les collégiens

La pause méridienne des élèves doit être un moment de détente et de convivialité. Le département est attaché à ce que chaque collégien bénéficie d'une pause complète d'1h30 à la mi-journée. La pause repas doit se faire dans un climat d'apaisement car les journées sont longues pour certains élèves qui viennent de loin et cela doit constituer pour eux une vraie coupure dans la journée.

Le temps du repas doit permettre aux collégiens de profiter d'un véritable moment éducatif et de découverte (éducation au goût, lutte contre le gaspillage alimentaire, tri sélectif ...).

Une attention particulière est portée aux locaux et équipements de la restauration scolaire et une vigilance particulière à la luminosité et la qualité acoustique de l'espace de restauration.

2.7.2 La prise en compte de la pénibilité du travail des agents dans les cuisines

L'aménagement des locaux de cuisine doit être réalisé de manière à faciliter le travail des agents, réduire les risques d'atteinte à la santé, limiter la manipulation de charge lourde et les mouvements de

torsion. De même, les équipements mis à disposition des agents pour la production des repas doivent répondre aux exigences d'ergonomie et présenter des caractéristiques d'entretien facilitées.

2.8 Un lieu de travail et un lieu de vie pour les personnels

2.8.1 Prendre en compte les différentes dimensions de l'activité des enseignants

La réforme du collège promeut une diversification des pratiques pédagogique (différenciation pédagogique, démarche de projet) dans l'ensemble des enseignements et notamment dans les enseignements complémentaires (Enseignement pratiques interdisciplinaires et accompagnement personnalisée). L'enseignement n'est plus seulement magistral mais multi-modal. Cela induit des besoins de modularité des espaces (on doit pouvoir transformer aisément une salle de cours par le mobilier), une dé-fonctionnalisation des salles d'enseignement non spécialisées. Chaque salle d'enseignement est équipée d'outils numériques connectés : un dispositif de visualisation collective et un poste de travail informatique pour le professeur.

Les salles d'enseignement et les équipements sportifs ne sont pas les seuls espaces occupés par les enseignants. Les enseignants se réunissent, reçoivent des parents ou des élèves, s'isolent pour travailler et se détendent, dans des espaces appropriés.

Ils doivent pouvoir se détendre en dehors des cours dans un foyer au cadre agréable. Les enseignants doivent rester en proximité de l'équipe de direction afin de faciliter la porosité et les échanges.

2.8.2 Tenir compte des spécificités des missions des personnels départementaux

Ces personnels exercent les métiers de l'entretien, de la maintenance et de la restauration qui exigent un travail physique. Une attention particulière doit être portée sur toutes les caractéristiques du bâtiment susceptibles de faciliter leur tâche, par exemple le nombre et la localisation des locaux de ménage.

Les personnels départementaux sont membres de la communauté éducative du collège. La salle des agents doit être conviviale et facilement accessible.

Comme les autres usagers, les personnels administratifs de l'équipe de direction et les personnels de vie scolaire doivent bénéficier d'un cadre de travail agréable, ergonomique et facilitateur.

2.9 La recherche de la qualité environnementale

Cette opération s'inscrit dans le cadre de l'engagement du Département de la GIRONDE pour promouvoir d'une part la qualité environnementale de ses opérations de construction et d'autre part le développement des énergies renouvelables.

L'objectif est de maîtriser l'impact de l'ouvrage sur son environnement extérieur, créer un environnement intérieur de qualité et intégrer au projet l'utilisation de ces énergies. Chaque projet doit répondre à 5 critères de développement durable parmi les suivants :

1. Mise en place d'un système de management des opérations (SMO) associant les techniciens en charge de l'opération, les futurs usagers et les services du Département.
2. Prise en compte de la relation de l'équipement avec son environnement immédiat (adaptation à la demande sociale, inscription dans le paysage, accessibilité...).
3. Utilisation préférentielle de matériaux naturels (bois, briques, tuiles...) pour au moins 20 % des matériaux employés et/ou recours à des matériaux ou fournitures présentant de réelles performances environnementales et éthiques.
4. Prévision, avant le démarrage du chantier, des modalités de la collecte et de l'évacuation des déchets, conformément à la charte chantier propre.
5. Développement de solutions techniques adaptées pour le traitement sélectif et optimisé des déchets produits par le fonctionnement de l'équipement.
6. Recours à une source d'énergie renouvelable ou locale pour le fonctionnement de l'équipement (bois, éolien, solaire, géothermie...).

7. Mise en place de solutions techniques visant à optimiser les consommations d'énergie et de flux.
8. Maîtrise de la consommation d'eau potable (optimisation de la gestion des eaux pluviales, optimisation des réseaux, matériel économique en eau).
9. Prise en compte du confort de vie dans l'équipement (acoustique, visuel, olfactif, sanitaire...).
10. Intégration de la clause sociale dans les modalités d'exécution des marchés publics liés à l'équipement, favorisant le recours à des emplois sociaux ou d'insertion (CAT, Entreprises d'insertion, ateliers protégés...).

Par ailleurs, dans le prolongement de l'accord de Paris (COP 21), le Département s'engage dans une ambition de construction de bâtiments à énergie positive et à faible empreinte carbone depuis sa conception jusqu'à sa démolition. L'ambition départementale se situe à la norme E3 C2.

2.10 Le collège et son rôle social dans le tissu socio-économique

Le collège est un lieu privilégié qui regroupe un potentiel culturel et technique ; son organisation spatiale doit permettre son ouverture au milieu associatif de la commune où il est implanté. L'objectif du Département de la Gironde est de créer des collèges ouverts et sécurisés.

Le collège peut être un lien entre sa communauté éducative et son environnement associatif et culturel. Il est en relation avec les écoles de son secteur et fait partie intégrante de la ville, par les échanges fréquents qui s'opèrent entre l'équipe municipale et la direction du collège. Le collège est un lieu privilégié qui regroupe un potentiel culturel et technique. Il enrichit son environnement local et peut hors du temps scolaire être utilisé par le milieu associatif de sa commune d'implantation. L'enjeu est de pouvoir créer un lieu qui concilie ouverture à l'extérieur et impératif de sécurité. La mutualisation partielle des collèges concernera les locaux de type ERP en rez-de-chaussée.

Les locaux mutualisables en rez-de-chaussée, par collège, seront les suivants :

- L'ensemble des salles d'enseignement se trouvant au rez-de-chaussée (y compris les salles spécialisées comme la salle informatique, art plastiques, musique)
- Le réfectoire
- La salle de permanence
- Le CDI
- Le gymnase (déjà mutualisé)

2.11 Un collège accueillant pour les parents partenaires

Les parents sont membres à part entière de la communauté éducative du collège. A ce titre, ils sont des partenaires du collège. A travers leurs représentants, ils participent à différentes instances de concertation au sein du collège : les conseils de classe, le conseil d'administration.

Le chef d'établissement dispose d'une salle d'accueil multifonction, lieu ouvert notamment pour réunir des parents et développer des projets avec eux..

2.12 Des espaces EPS adaptés à la pratique d'activités sportives diversifiées

L'objectif départemental est de doter les collèges d'équipements sportifs en propre. L'éducation physique et sportive correspond à un enseignement à part entière. Il revêt une importance essentielle dans la période adolescente. La connaissance de soi et la sociabilisation sont déterminantes dans cette phase de développement physique et psychologique. L'enseignement d'EPS doit répondre à l'approche de huit groupes de disciplines qui nécessitent des équipements spécifiques, tant extérieurs (plateau sportif, piste de course) qu'intérieurs. D'après les programmes pédagogiques de l'EPS, 60 % des

activités doivent se dérouler en salle. La réponse départementale correspond à la création d'un gymnase de type C (44 x 24 m), quelque soit la capacité du collège, assortie d'une salle d'activité physique de type A (22 x 18 m). Ces deux équipements permettent d'accueillir les activités de sport collectif et de raquette, de sport gymique et de combat.

2.13 L'intégration paysagère du collège

Depuis maintenant dix ans, le Département de la Gironde conduit une action publique qui a pour objectif de préserver la capacité et la qualité d'accueil, en garantissant l'équilibre écologique et paysager du territoire départemental. Cette politique du paysage a également pour objectif de conduire des actions publiques d'aménagement, de développement et de valorisation, reliées dans une vision et une approche transversale, durable et qualitative pour le territoire girondin et le bien être de nos concitoyens.

Les collèges sont des équipements publics structurants à l'échelle communale, intercommunale et départementale. Ils participent à la transformation des paysages par leur architecture (corps du collège, logements), par les aménagements compris dans leur enceinte (plateau sportif, cours, préau, espaces plantés, mobilier...) et par l'emprise constituée d'aménagements connexes, nécessaires à leur fonctionnement (parvis externe, zones de stationnement des véhicules légers et des bus scolaires, giratoire, voirie, piste cyclable, trottoirs et accès piétons...).

Ces projets s'inscrivent dans un paysage, un existant qu'il est nécessaire de prendre en compte. Afin de favoriser l'insertion de ces équipements, le projet paysage doit répondre à différents enjeux :

- une vocation de préservation et de mise en valeur des espaces et des structures paysagères en place et avoisinantes (bâties et non bâties),
- dans le cadre d'une restructuration d'un collège existant, le ré-aménagement des espaces dégradés ou inadaptés,

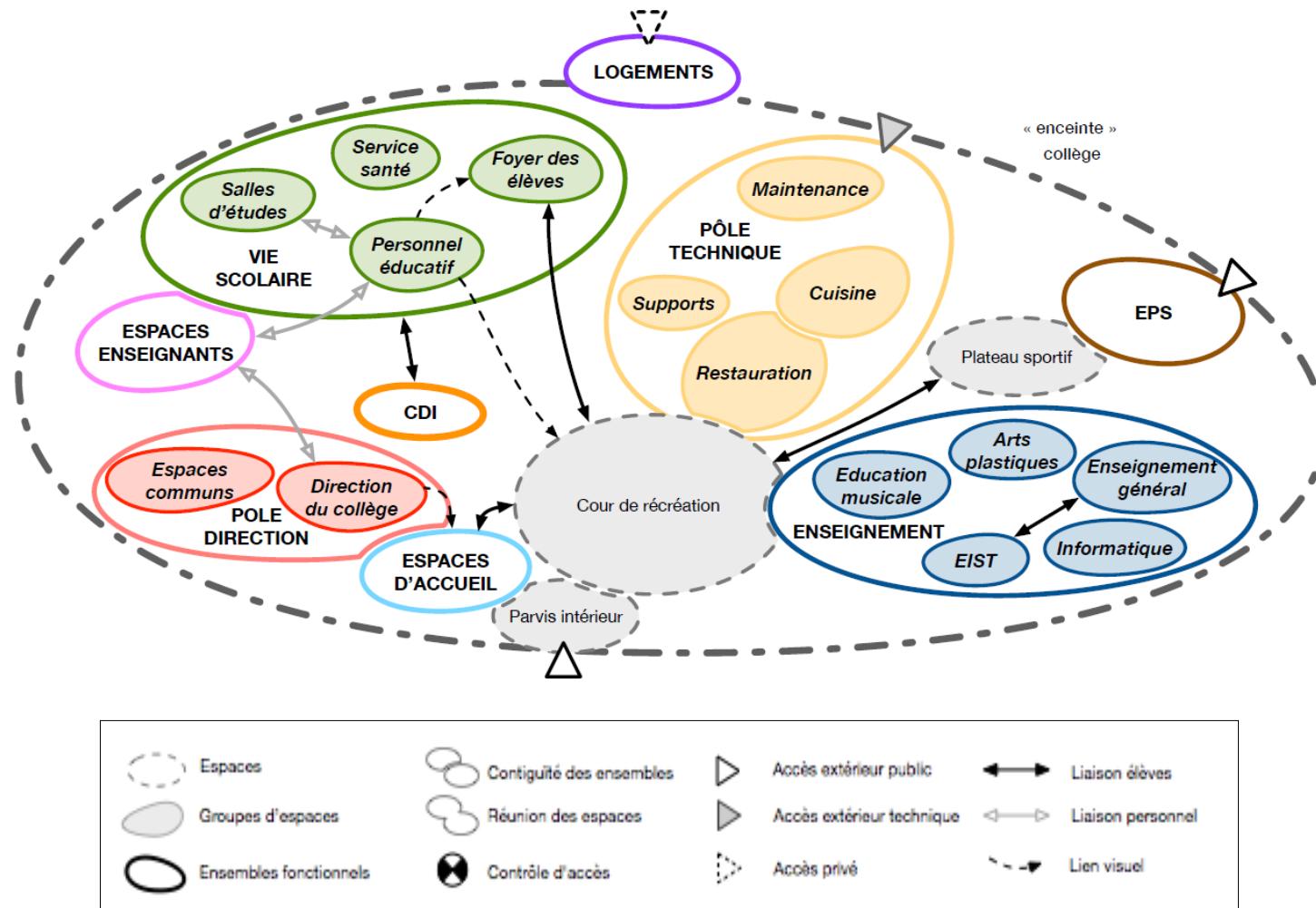
Une réalisation globale favorisant la production d'un nouveau paysage et comportant de nouveaux espaces de qualité

Le paysage est un élément essentiel du cadre de vie des collégiens et des personnels. La conception d'espaces agréables favorise l'appropriation des lieux par les usagers.

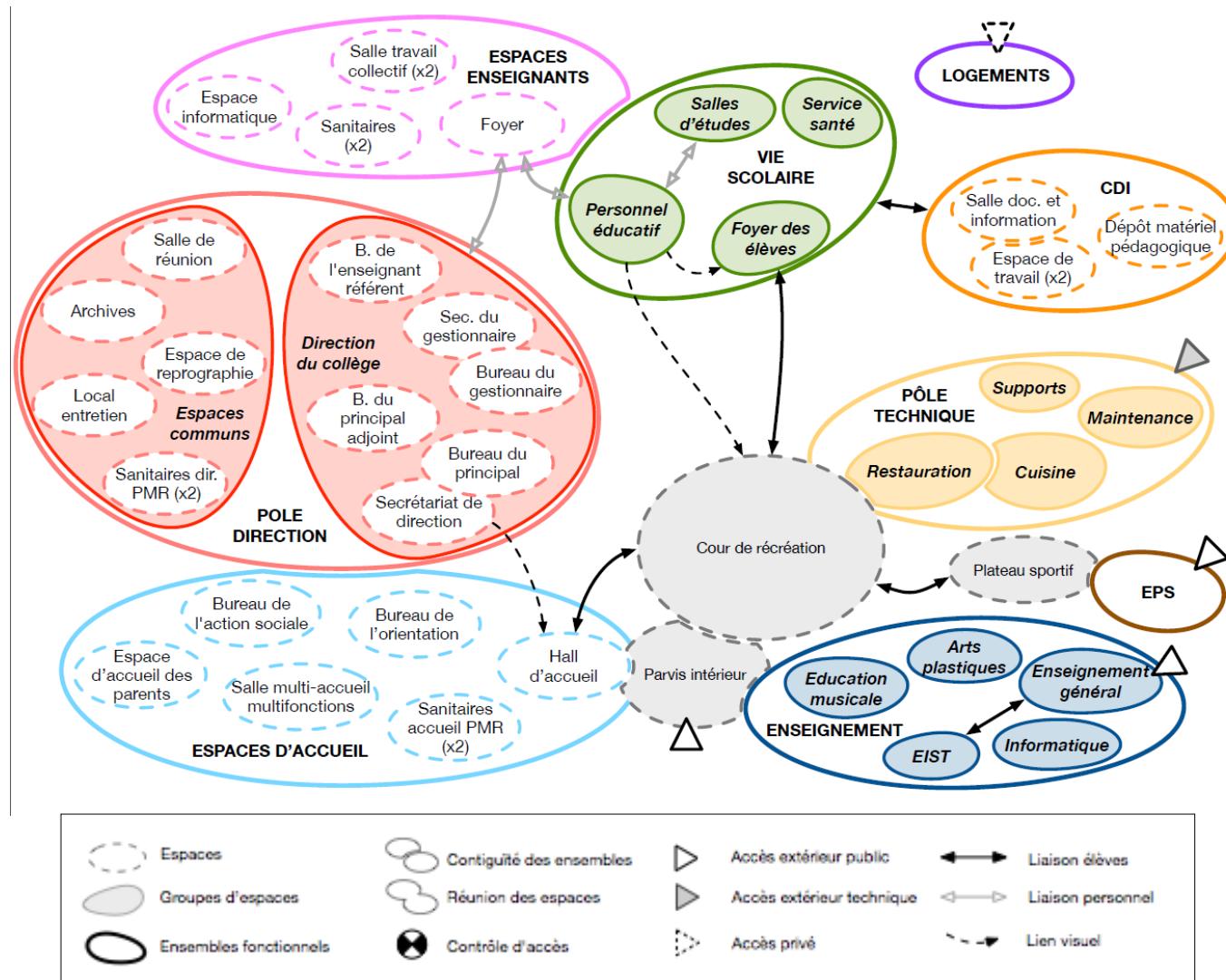
Le traitement des espaces extérieurs doit favoriser la biodiversité par l'emploi du végétal (plantation d'arbres, arbustes, vivaces adaptées au sol et au climat, résistantes et nécessitant peu d'entretien, surfaces enherbées, micro faune...), la prise en compte de l'eau (perméabilité des sols, récupération, réemploi et traitement des eaux...).

3 ORGANISATION FONCTIONNELLE

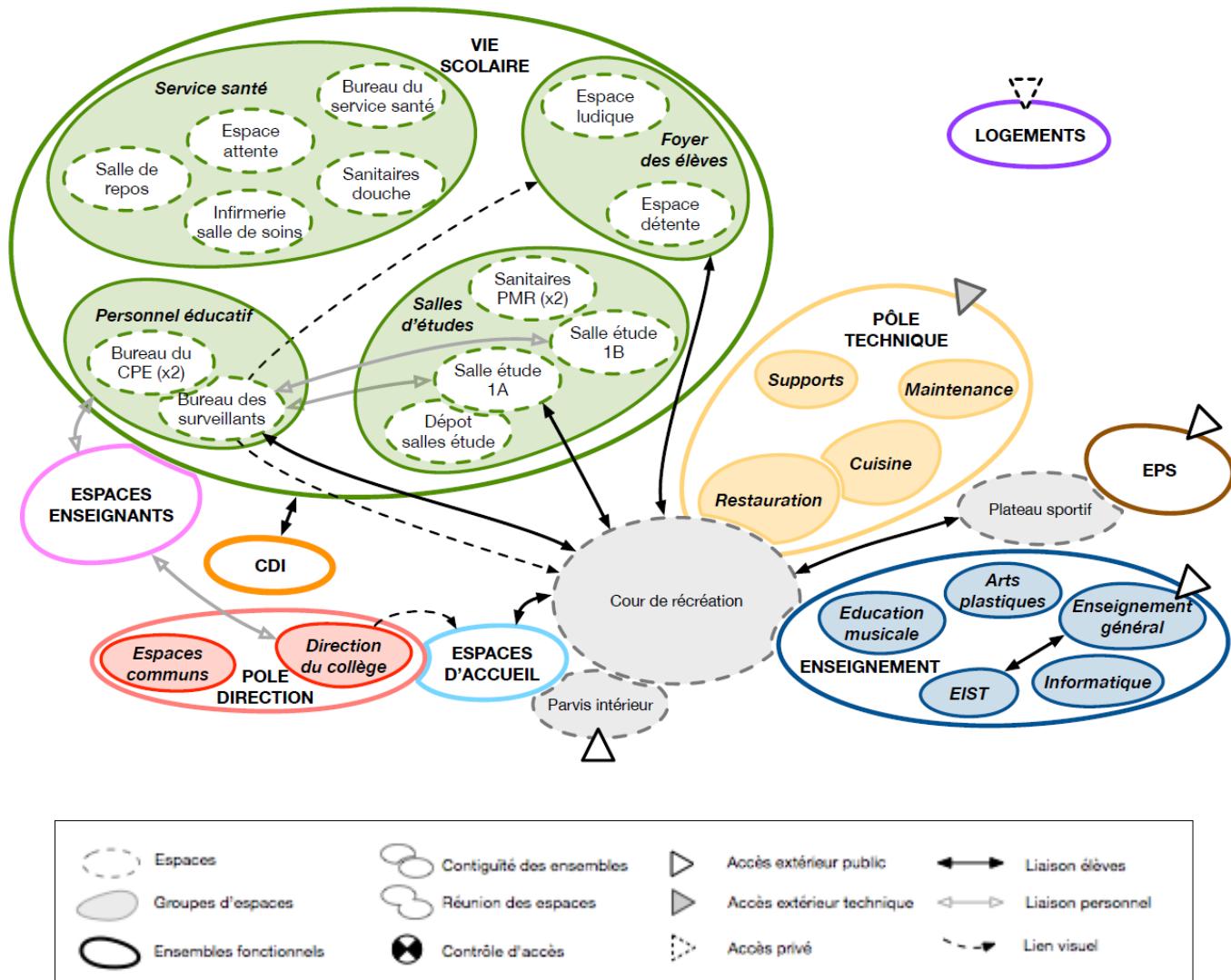
3.1 Schéma fonctionnel général



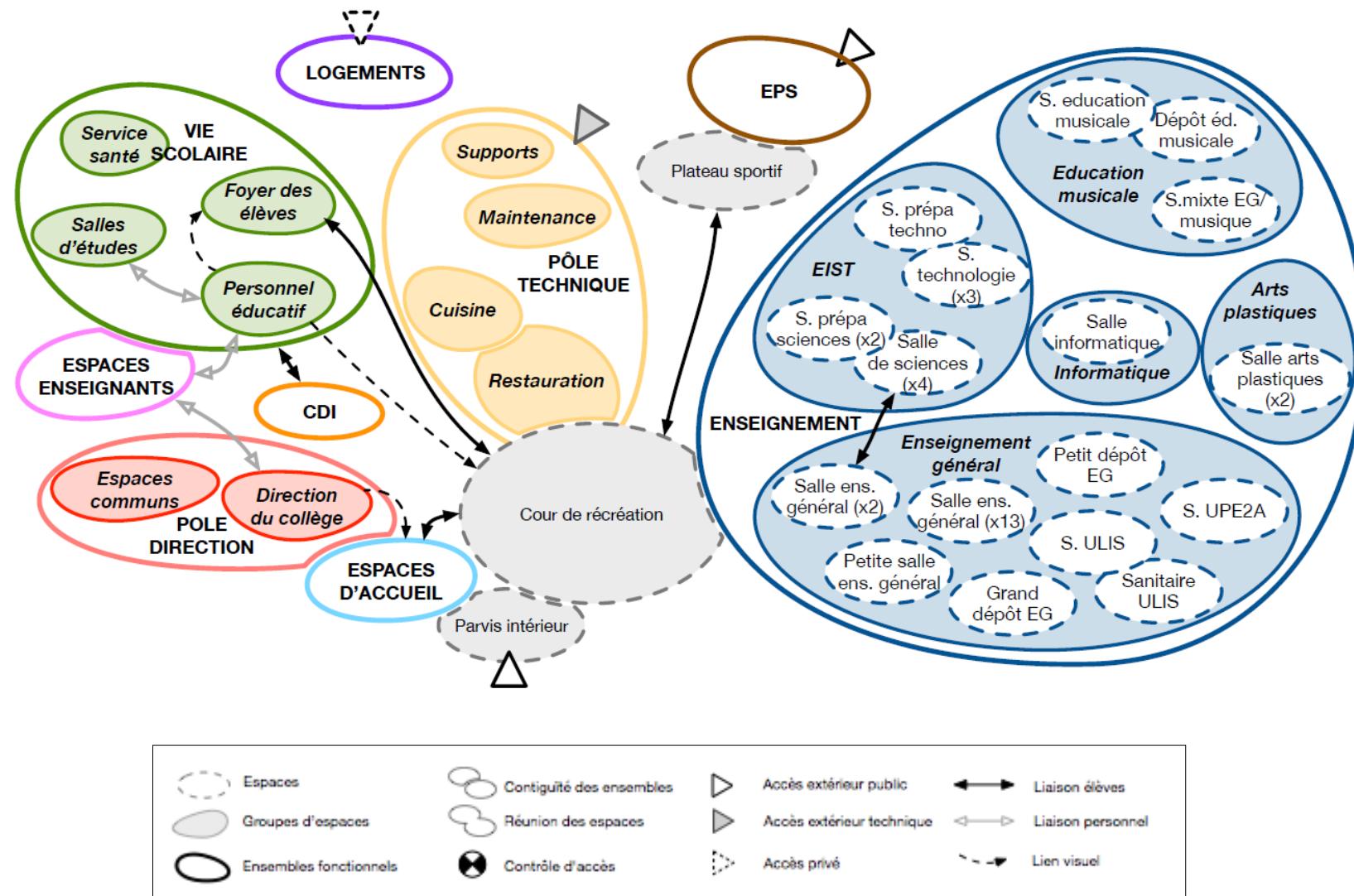
3.2 Schéma accueil, direction, enseignants, CDI



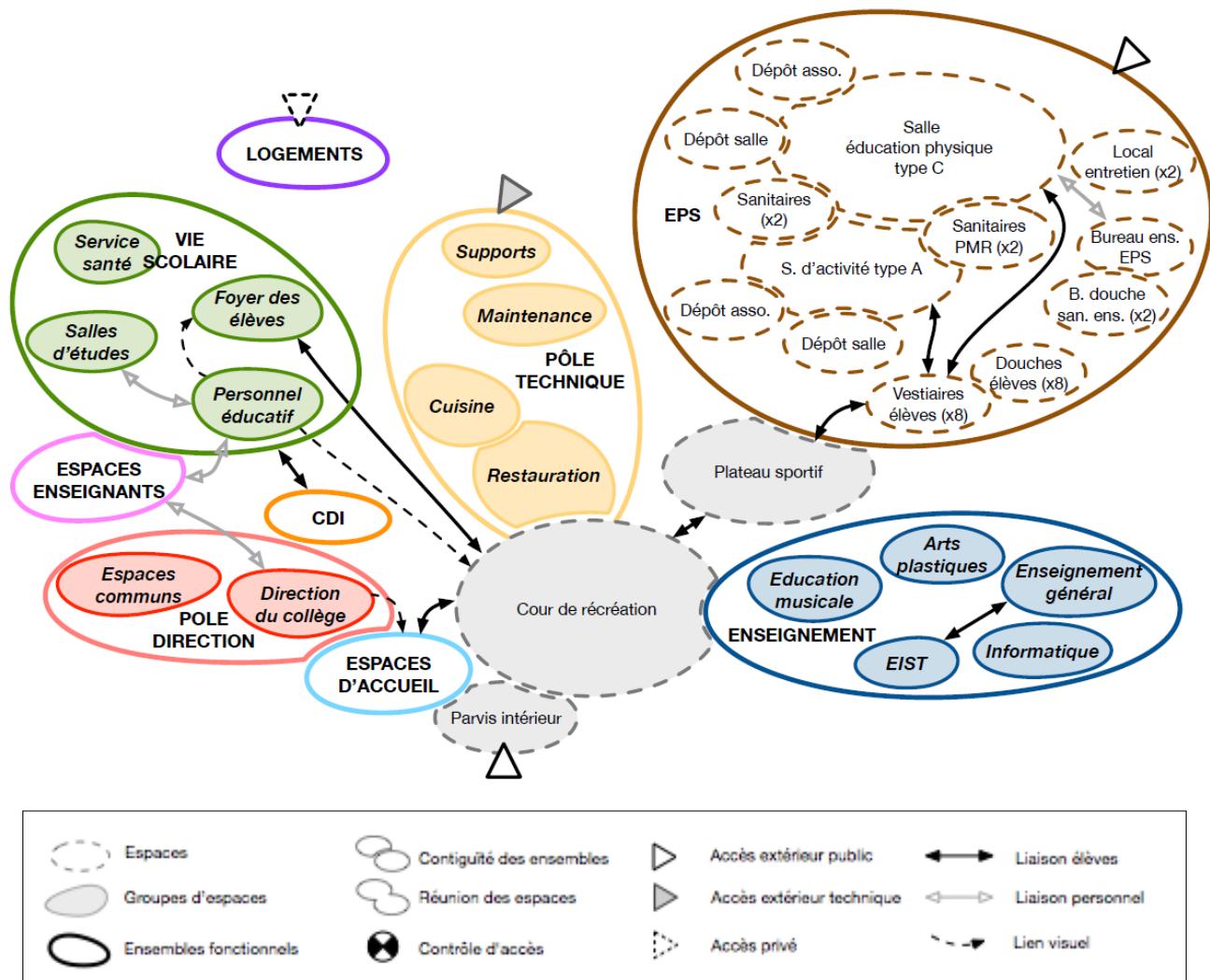
3.3 Schéma Vie Scolaire



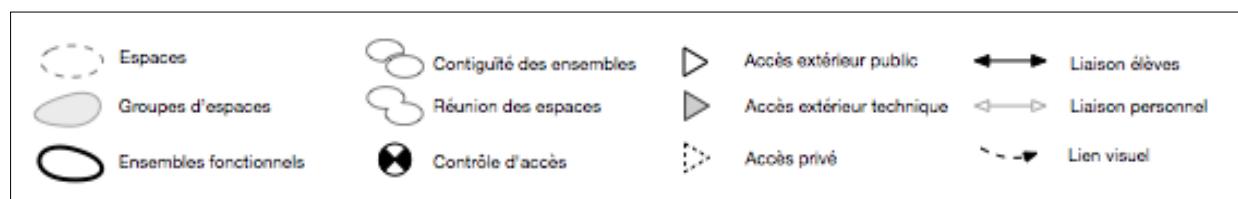
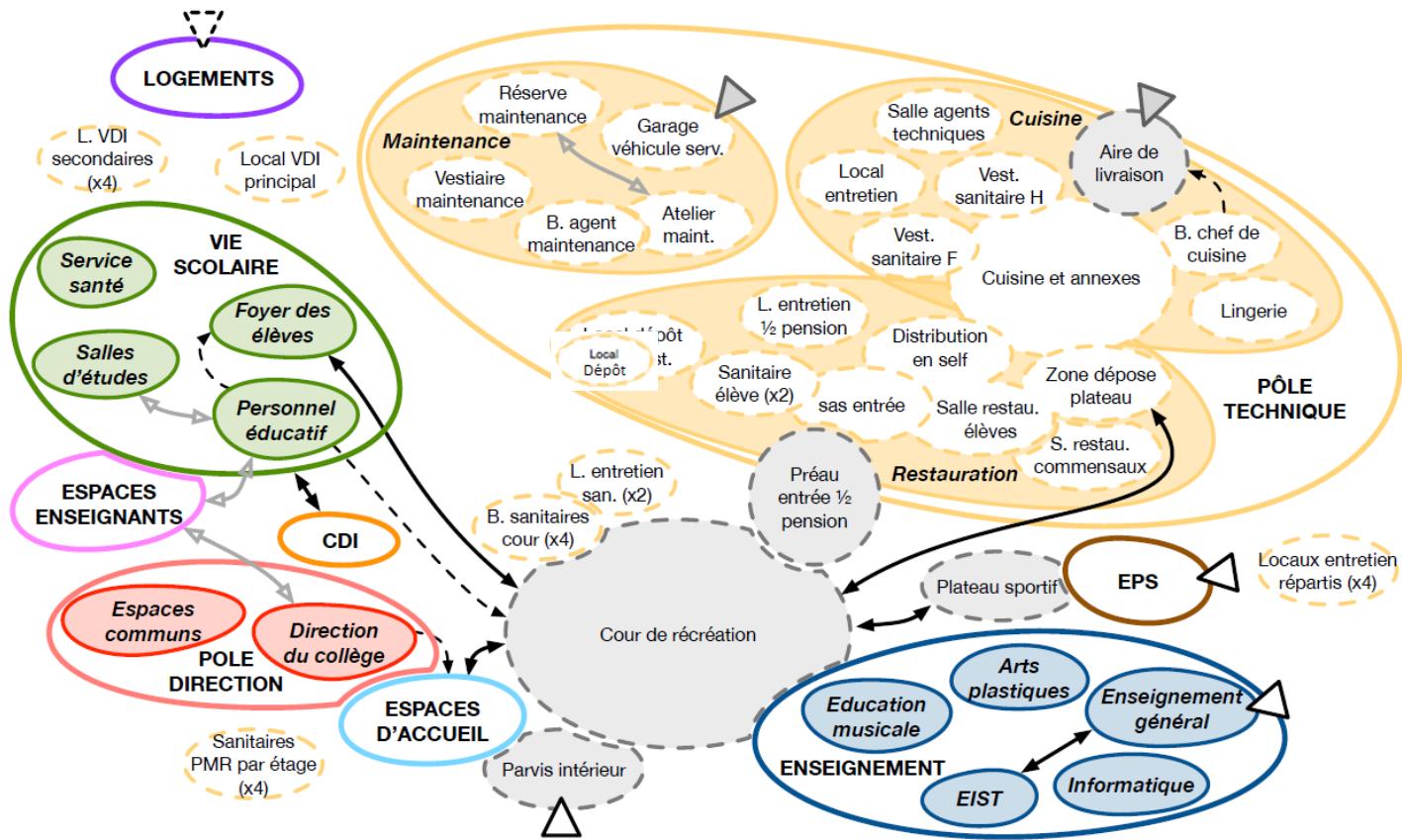
3.4 Schéma Enseignement



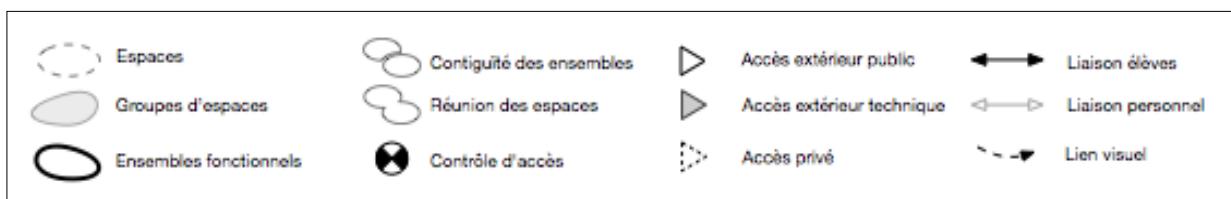
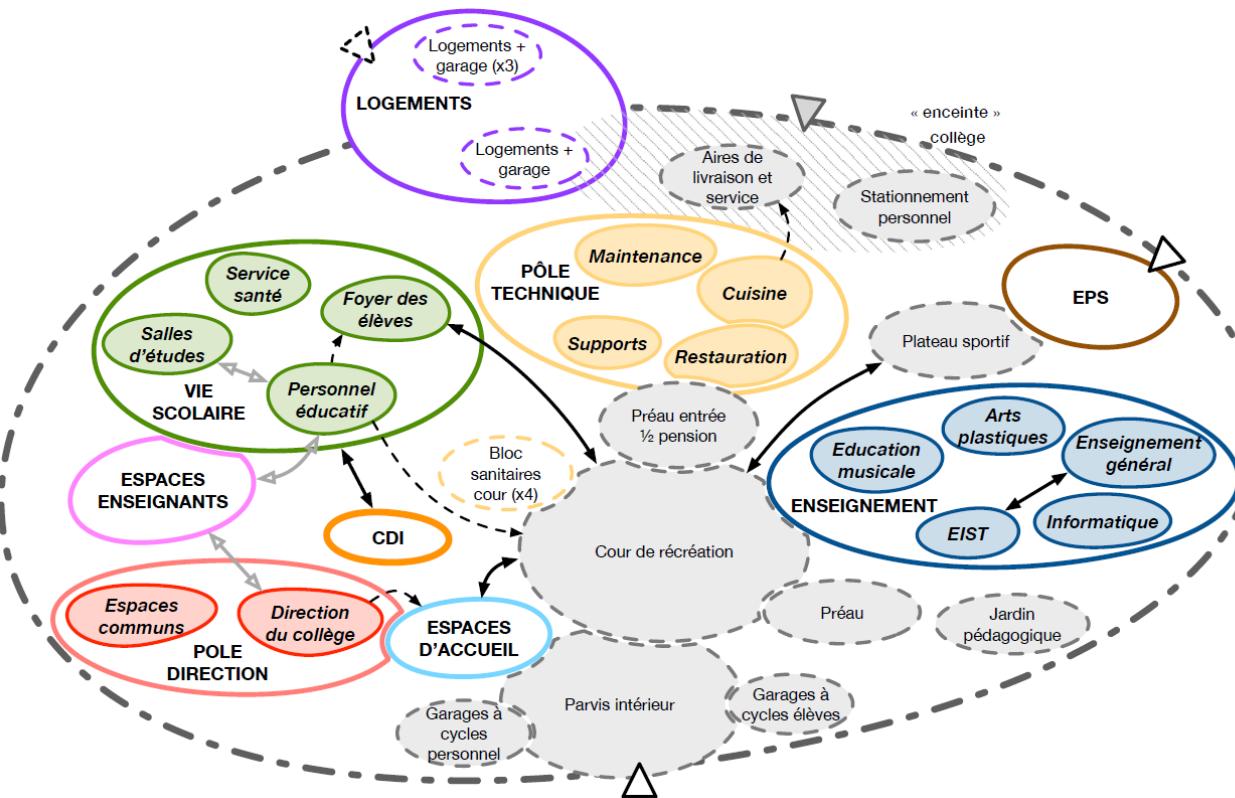
3.5 Schéma Education Physique et Sportive



3.6 Schéma Pôle Technique



3.7 Schéma Extérieurs



4 ACTIVITES ET ESPACES DU COLLEGE

4.1 Espace d'accueil

L'espace d'accueil réunit les fonctions d'accueil, de contrôle des entrées, d'information et de rencontres. C'est un lieu qui centralise les principaux flux de l'établissement et distribue toutes les fonctions du collège.

L'entrée s'effectue par l'entrée principale dans l'enceinte du collège

Elle permet le passage des personnes entre le domaine public et l'emprise foncière du collège.

L'entrée comprend un portail de grande dimension motorisé et commandé à distance permettant le passage de groupe ou grand flux d'élèves. Cette entrée comporte également un portillon équipé d'un système de visiophonie relié au secrétariat pour autoriser les accès individuels en dehors des plages d'ouverture et de fermeture du collège.

La zone de transition entre l'entrée principale et la cour du collège (ou sas) est décrite dans la partie relative aux espaces extérieurs (voir 4.10.1)

4.1.1 Hall d'accueil

Le hall d'accueil doit permettre l'accueil des personnes, la réception et l'information de visiteurs extérieurs et tout le personnel de la communauté éducative. C'est un espace de transition, il participe à la distribution des flux d'élèves vers les différentes zones de l'établissement, mais **il ne doit pas être le passage obligé** des collégiens pour rejoindre la cour de récréation. Il doit offrir un caractère convivial et donner **une image positive du collège**. A ne pas confondre avec le parvis intérieur qui assure la fonction de transition pour les élèves entre l'entrée au collège depuis la rue et la cour de récréation.

Cet espace est aussi destiné aux différentes expositions temporaires et autorise donc l'implantation de panneaux amovibles.

4.1.2 Espace d'accueil des parents

C'est un bureau qui permet de recevoir des parents. Il est accessible depuis le hall d'accueil et une certaine intimité sera préservée (mise à l'abri des regards).

4.1.3 Bureau de l'orientation

Le psychologue de l'Education Nationale occupe ce bureau. C'est un lieu d'accueil pour les élèves et leur famille, il occupe une situation dans l'établissement qui en favorise l'accès par une liaison directe avec le hall d'accueil.

4.1.4 Bureau de l'action sociale

L'assistante sociale occupe ce bureau. C'est un lieu d'accueil pour les élèves et leur famille, il occupe une situation dans l'établissement qui en favorise l'accès par une liaison directe avec le hall d'accueil.

4.1.5 Salle multi-fonction

Le Département par la création d'une salle multi-fonction fait le choix de mettre à disposition une salle permettant d'accueillir les représentants des parents d'élèves. Cette salle pourra toutefois servir à d'autres usages. Il s'agit d'un nouvel espace de convivialité, de rencontre et de médiation à destination des associations de parents d'élèves avec le concours éventuel des associations de quartier ou des services sociaux locaux, sous la responsabilité du collège. Il est destiné à créer du lien entre le collège et des parents socialement plus distants de l'école.

4.1.6 Sanitaires

Au sein du hall d'accueil se trouvent deux sanitaires ouverts au public.

4.2 Pôle direction

Le pôle de direction est situé en rez de chaussée.

4.2.1 Direction du collège

Le pôle de direction doit être en contact avec l'entrée principale sans toutefois être traversé par les flux importants d'élèves.

La répartition des locaux se bâtira autour de l'utilisation rationnelle des secrétariats dont celui de la direction assurera l'accueil et le contrôle d'accès au collège. Le pôle de direction doit être en lien avec l'espace des enseignants pour la porosité des échanges entre les personnels.

Le pôle de Direction comprend les bureaux suivants : le bureau du principal, du principal adjoint, du secrétariat de direction, du gestionnaire, de son secrétariat et de l'enseignant référent. Ceux-ci devront se trouver obligatoirement au rez-de-chaussée.

4.2.1.1 *Le bureau du principal*

Le bureau du Principal est en liaison directe avec le secrétariat de Direction.

4.2.1.2 *Le secrétariat de direction*

Il assure aussi la fonction d'accueil pour tout visiteur, usager ou utilisateur arrivant au collège. C'est le point principal de contrôle et de surveillance des accès depuis l'extérieur. Il peut accueillir un agent territorial exerçant plus spécifiquement la fonction d'accueil en coordination avec les personnels de l'Etat.

4.2.1.3 *Le bureau du principal adjoint*

La présence d'un Principal-Adjoint n'est pas systématique. Dans l'état actuel des moyens alloués aux établissements, ce poste est généralement ouvert à partir d'un collège de capacité 600.

4.2.1.4 *Le bureau de l'adjoint gestionnaire*

Le bureau de l'Adjoint-Gestionnaire est en liaison directe avec le secrétariat de gestion.

4.2.1.5 *Le secretariat de gestion*

Il assure des fonctions de suivi administrative relative à la gestion financière et au fonctionnement général du collège. Il est susceptible d'accueillir des élèves, des parents et des fournisseurs.

4.2.1.6 *Le bureau de la direction de la segpa*

Quand il existe une SEGPA, ce bureau doit être intégré dans le pôle de Direction du collège.

4.2.1.7 *Le bureau de l'enseignant referent*

La présence d'un enseignant référent handicap dans l'établissement est décidée par l'Education Nationale. Elle n'est pas systématique dans tous les collèges. La carte d'implantation des postes d'enseignants référents est stabilisée. Toutefois, elle peut être amenée à des modifications partielles et conduire à la création d'un nouveau poste. Dans ce cas, ce bureau sera prévu si cette création est confirmée par les services de l'Education Nationale.

4.2.2 Espaces communs

Les espaces communs comprennent un local de reprographie, un local d'archives, une salle de réunion, des sanitaires et un local entretien.

4.2.2.1 *La salle de réunion*

Cette salle est destinée à accueillir les réunions de travail du pôle administratif et des équipes d'encadrement. Une attention doit être portée à un confort du point de vue thermique, acoustique et éclairage. Elle sera équipée d'un mobilier modulable et permettra l'utilisation de dispositif de visualisation collective numérique.

4.2.2.2 *Le local reprographie*

Le local de reprographie doit être aisément accessible depuis l'ensemble des bureaux du pôle de Direction tout en limitant les nuisances sonores produites par les copieurs.

4.2.2.3 *Le local archives*

Ce local est destiné au stockage des archives de l'administration du collège. Il doit répondre aux exigences de la réglementation sur la sécurité incendie. Il doit offrir de bonnes conditions de conservation des documents : pas de réseau de fluide dans le local.

4.2.2.4 *Les sanitaires*

Les sanitaires du pôle de direction peuvent être utilisés par des visiteurs ou des parents accueillis dans les bureaux de l'action sociale de l'orientation ou l'espace de rencontre des parents. Pour ce faire, ils doivent être à proximité de l'espace d'accueil.

4.3 Espaces enseignants

Les locaux des enseignants, regroupant des espaces consacrés à différents usages (réunion, concertation, travail individuel, recherche informatique, etc ...) se situeront à proximité du pôle de direction et devront comprendre :

4.3.1 Foyer des enseignants

Le foyer des enseignants est organisé avec un coin repos équipé de chauffeuses, des tables et des chaises. Un espace tisanerie avec un comptoir et des tabourets en hauteur. Cet espace est équipé de casiers individuels pour les enseignants afin qu'ils puissent y déposer des documents ou effets personnels. Ces casiers servent aussi de boîtes aux lettres individuelles avec l'administration et la vie scolaire.

Cet espace a vocation à accueillir tous les autres personnels éducatifs du collège : Conseiller principal d'éducation, assistants d'éducation, auxiliaires de vie scolaire ...

4.3.2 Salles de travail collectif

Les deux salles de travail collectif permettent à quelques enseignants de s'isoler pour travailler de manière collective.

4.3.3 Espace informatique

Cet espace est dédié aux enseignants. Il est équipé de postes informatiques reliés au réseau Internet. Il est en relation avec le foyer mais est un espace de calme. Une attention doit être portée à l'orientation des fenêtres pour ne pas gêner la lecture sur écran.

4.3.3.1 *L'emplacement du matériel de reprographie*

Le matériel de reprographie pédagogique est situé à proximité du foyer et de l'espace informatique. Pour limiter les nuisances sonores du copieur, celui-ci ne doit pas être positionné au sein du foyer. Il peut, par exemple, être situé dans un renforcement d'une circulation, prévu à cet effet.

4.3.4 Sanitaires

A proximité des espaces enseignants se trouvent deux blocs de deux sanitaires hommes et femmes.

4.4 Vie scolaire

Les locaux de vie scolaire sont le cœur de l'établissement pour ce qui concerne la vie de l'élève. La vie scolaire est le garant du respect du règlement intérieur du collège et de la gestion quotidienne de l'organisation pédagogique et éducative.

Ces locaux sont directement accessibles depuis les espaces récréatifs, les locaux des enseignants et de l'administration.

4.4.1 Locaux du personnel éducatif

Ces locaux du personnel comprennent les bureaux des conseillers principaux d'éducation et des surveillants.

Ils doivent disposer d'une vue directe sur les espaces récréatifs (cour ou préau) du collège et éventuellement d'un accès direct vers ces espaces.

Lors des pauses récréatives, le bureau des surveillants peut devenir un lieu de rassemblement susceptible de générer des encombrements dans les circulations proches. C'est pourquoi il doit disposer d'une liaison directe sur les espaces récréatifs et sa liaison directe sur la circulation doit aboutir sur un espace suffisamment ample, quitte à élargir le couloir à cet endroit.

4.4.2 Service santé

4.4.2.1 Espace d'attente

C'est un espace d'attente assise, ouvert sur la circulation. Il ne doit pas être à la vue directe de la cour de récréation.

4.4.2.2 Bureau de service de santé

C'est le bureau de l'infirmière et/ou du médecin scolaire. Ces personnels reçoivent les élèves et/ou leur famille. Ce bureau doit préserver une certaine intimité et garantir la confidentialité des échanges.

4.4.2.3 Infirmerie/salle de soins

L'infirmerie / salle de soins permet la tenue d'un examen médical et de prodiguer les soins de premier secours. Son positionnement au sein du collège facilite l'évacuation d'un brancard, elle se trouve à proximité de l'administration. Sa configuration doit permettre l'utilisation d'appareils spécifiques au handicap, manipulés par un ou deux adultes. Cet espace doit se trouver à proximité d'un local d'entretien

4.4.2.4 Sanitaires et douches

Un sanitaire/douche sont dans l'espace infirmerie.

4.4.2.5 Salle de repos

La salle de repos permet aux élèves souffrant de se reposer, en attente de leurs parents. Il convient de créer une seconde salle de repos en lien direct avec le bureau des surveillants si la première ne l'est pas.

4.4.3 Espaces d'études

4.4.3.1 Salle d'étude A

C'est un espace pédagogique qui permet le travail des élèves en autonomie, surveillé par du personnel du service de vie scolaire du collège et qui accueille deux divisions. Il permet d'autres activités pendant et hors du temps scolaire : salle de projection, atelier théâtre, accueil intervenants, atelier audio visuel, chorale, accueil parents (mini spectacle), toute réunion en configuration de grands groupes.

Elle peut-être équipée de postes informatiques pour les élèves, plutôt en fond de salle.

C'est un espace susceptible d'être utilisé par des tiers hors temps scolaire.

4.4.3.2 Salle d'étude B

La salle d'étude B a la même fonction que la salle d'étude A mais à vocation à accueillir 1 division maximum.

4.4.3.3 Dépôt salle d'étude

Il permet d'entreposer du petit matériel, de la documentation. Dans le cadre d'un usage extra scolaire de la salle d'étude A, ce dépôt peut être utilisé par les tiers, sous le contrôle du chef d'établissement. Elle complète la salle d'étude A en proximité de celle-ci et des sanitaires

4.4.3.4 Sanitaires salle d'étude

Ils se composent de deux sanitaires (femme / homme) de type PMR, destinés à tous les utilisateurs des salles d'étude.

4.4.4 Foyer des élèves

Le foyer des élèves est composé de deux espaces l'un de réunion et l'autre de détente des élèves sous surveillance permettant de développer des activités indépendantes de l'aspect pédagogique. On prévoit l'expérimentation d'un foyer en une salle unique (sans séparation physique et visuelle) dans certains projets. C'est un espace évolutif et personnalisable.

Le foyer des élèves doit avoir un caractère chaleureux de façon à susciter son appropriation par les élèves. Le traitement architectural sera adapté à cet objectif en jouant sur les matériaux et les volumes. Fréquenté par les collégiens, les matériaux sont robustes.

Des murs seront laissés vierges pour donner libre cours à toute créativité des enfants, en vue de s'approprier cet espace.

La surveillance de ces 2 salles nécessite qu'elles restent largement visibles depuis les espaces extérieurs. Cet espace a un lien direct avec la cour de récréation. Il faut penser une continuité entre l'espace du foyer et l'espace extérieur, afin de favoriser l'inclusion de l'ensemble des élèves dans ces lieux. Ce lieu doit être visible depuis la cour de manière à ce que chacun y trouve « sa place ».

L'espace ludique du foyer des élèves

C'est le plus grand des deux espaces du foyer des élèves. Il accueille des activités de jeux (baby-foot, éventuellement ping pong, jeux d'échecs / dames, jeux de cartes, ...). Une attention doit être portée au traitement acoustique de cet espace potentiellement bruyant.

4.4.4.1 Espace détente du foyer des élèves

C'est un lieu permettant la pratique d'activités plus calmes (lecture, discussion, activités manuelles), seuls ou en très petits groupes.

4.5 Enseignement

Il convient de regrouper ces locaux dans des corps de bâtiments homogènes, afin de pouvoir en interdire l'accès pendant les interclasses et la pause méridienne.

4.5.1 Enseignement général

4.5.1.1 Salle d'enseignement général (EG)

Les salles utilisées pour les cours d'enseignement général (mathématiques, français, langues, histoire/géographie) peuvent être regroupées. Différents dépôts sont associés à ces classes. Elles sont dimensionnées pour accueillir 30 élèves maximum et un enseignant. Chaque salle de classe doit pouvoir accueillir un élève en situation de handicap accompagné éventuellement d'un auxiliaire de vie scolaire (AVS).

La volumétrie et l'organisation doivent être simples et bien équilibrées entre largeur et longueur et permettre d'assurer une excellente visibilité du poste enseignant et du tableau depuis chaque place élève. La volumétrie doit permettre d'envisager un aménagement des tables de travail des élèves, soit frontalement au tableau, soit en U, soit en îlots.

Le traitement acoustique garantira une parfaite intelligibilité de la parole et une bonne isolation phonique au niveau des locaux contigus et des circulations ou espaces extérieurs bruyants.

Il sera recherché une proximité immédiate entre deux salles d'enseignement général et le pôle des enseignements intégrés de sciences et de technologie.

4.5.1.2 Petite salle d'enseignement général

Elle a les mêmes caractéristiques que la salle EG standard. Elle est dimensionnée pour accueillir des groupes d'élèves plus restreints (demi-groupe de 10-15 élèves). Elle peut être positionnée en proximité du CDI, pour permettre des activités combinées CDI/enseignement disciplinaire.

4.5.1.3 Salle ULIS

La salle ULIS est dimensionnée comme une salle d'enseignement général. Elle accueille au maximum 12 élèves et 3 AVS. Elle est aménagée en différentes zones spécialisées (informatique, tables et chaises, détente avec chauffeuses, rayonnage, point d'eau). Pour faciliter l'accès des élèves à mobilité réduite, elle est préférentiellement positionnée en rez-de-chaussée. Elle doit être incluse dans l'espace pédagogique pour éviter une relégation en contradiction avec l'objectif d'inclusion scolaire.

4.5.1.4 Sanitaires à proximité de la salle ULIS

Ce sanitaire comporte une cabine PMR mixte. Il doit être à proximité de la salle ULIS et avoir un accès direct sur la circulation.

4.5.1.5 Salle UPE2A

La salle UPE2A (Unité pédagogique pour les élèves allophones arrivants) est dimensionnée comme une salle d'enseignement général.

4.5.1.6 Dépôts pédagogiques

Il est prévu un petit dépôt et un grand dépôt.

Ils ont vocation à stocker du matériel pédagogique (documents, classes mobiles d'ordinateurs). Ils doivent localisés harmonieusement afin de desservir l'ensemble des salles d'enseignement général.

4.5.2 Salle informatique

La salle informatique pluridisciplinaire peut être utilisée par l'ensemble des professeurs. Elle est équipée de postes informatiques élèves et enseignant.

Les postes des élèves sont installés en périphérie, et répartis de manière à permettre le travail de deux élèves par poste. La zone centrale est organisée avec des tables et des chaises en configuration autobus modulable.

Etant donné la chaleur dégagée par l'ensemble des postes informatiques, il convient de positionner cet espace au nord.

4.5.3 Salle d'arts plastiques

L'activité des élèves consiste principalement en la production plastique et l'acquisition de connaissances.

A raison d'une heure de cours par semaine et par classe, la rapidité de mise en œuvre est primordiale. Dans une même séquence pédagogique, l'élève est susceptible de manipuler des matériaux parfois salissants, des documents et des appareils sophistiqués, individuellement ou collectivement.

Les sols et murs doivent être de couleur neutre. Les sols doivent être robustes et facilement lessivables.

Préserver des murs aveugles pour l'affichage des productions. Un espace de dépôt ouvert sur la salle permet de stocker les productions et les matériaux, équipé de linéaires de rangement toute hauteur.

La salle d'arts plastiques peut être utilisée par les élèves, en dehors des cours et dans le cadre du foyer socio-éducatif. Une orientation au nord sera recherchée.

4.5.4 Salle d'éducation musicale et son dépôt

C'est une salle spécialisée pour l'écoute et la pratique musicales (instrument et chant). Elle doit garantir une étanchéité phonique suffisante pour ne pas gêner les salles voisines, mais elle ne doit pas être une salle « sourde » ; le son étouffé comme absorbé rend le travail vocal difficile.

La salle doit favoriser l'adoption d'une posture de musicien et, a minima, offrir un espace dédié aux pratiques collectives. C'est également un pôle d'information qui doit permettre l'affichage de connaissances théoriques et d'informations pratiques (planning, événements, vie culturelle locale).

Elle est dotée d'un dépôt.

4.5.5 Enseignement Intégré des Sciences et Techniques

Les locaux de sciences expérimentales et de Technologies sont regroupées sur un même niveau et présentent l'émergence d'un ensemble scientifique qui favorise les relations inter-disciplinaires. Ces locaux permettent également la tenue d'autres enseignements non scientifiques.

Dans le cadre de l'enseignement des sciences, est prévu également un espace extérieur pouvant être aménagé en jardin pédagogique (cf. Espaces extérieurs).

4.5.5.1 Salles d'enseignement scientifique

Les locaux des sciences expérimentales accueillent traditionnellement l'enseignement des sciences physique-chimie et celui des sciences de la vie et de la Terre, de manière indifférenciée.

Toutes ces salles accueillent 30 élèves dont 1 place équipée d'une paillasse réglable pour l'accueil d'un enfant en fauteuil roulant. Les allées doivent permettre la circulation aisée des chariots de préparation.

Ces espaces n'ont pas vocation à accueillir du matériel informatique fixe. Du matériel informatique mobile peut être ponctuellement utilisé.

4.5.5.2 Salle de préparation des sciences expérimentales

Les salles de préparation sont situées entre 2 salles de sciences avec une liaison directe, mais elles sont aussi accessibles depuis les circulations.

4.5.5.3 Salles de technologie

Les salles de technologie sont conçues pour accueillir des groupes de 30 élèves, ils doivent permettre un enseignement axé, la plupart du temps, sur des activités pratiques, complétées par quelques séances théoriques de synthèse.

Chaque salle est équipée de plans de travail en îlot (1 plan de travail= 5 élèves) et des établis seront installés en fond de salle pour l'utilisation du matériel de mesure et de façonnage.

Cette installation doit favoriser le déplacement des élèves du poste « debout » au poste « assis » sans trajectoire désordonnée.

4.5.5.4 Espace de préparation et de rangement de technologie

Un espace préparation et rangement permet aux professeurs de préparer les cours et sert de lieu de stockage des matériels sensibles et des productions des élèves. Il peut être commun à plusieurs laboratoires de Technologie.

4.6 Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Le Centre de Documentation et d'Information est une ressource pour l'ensemble de la communauté éducative, il est préférable de le concevoir au cœur de l'établissement. Pour les élèves, la position du CDI doit favoriser leur venue sans toutefois provoquer la dispersion de ceux-ci dans tout l'établissement. Le CDI doit être facilement accessible depuis la vie scolaire et la cour.

Le centre de documentation doit remplir plusieurs fonctions :

- d'enseignement et d'éducation aux médias d'information
- de centre de ressources pédagogiques et documentaires de toutes natures (livres, revues, banques de données, audiovisuel) pour la communauté éducative ;
- de lieu de travail et de recherche autonome et/ou par petits groupes pour les élèves et les professeurs (initiation aux techniques de recherche documentaire).

Le CDI est un lieu de vie et d'apprentissage (voire de « flânerie culturelle ») mais pas une salle de réunion, ni une permanence. Il ne doit pas être pensé comme une salle de classe classique. Il doit permettre l'accueil d'une division et demi.

4.6.1 Salle de documentation et d'information

Le CDI est d'un aspect attrayant pour les élèves. Son architecture intérieure est conçue de manière à constituer une invitation et un encouragement à la lecture. Ce lieu est par essence un espace calme. La disposition architecturale de cet espace doit permettre une visibilité sur un maximum d'espaces pour permettre à une seule personne d'assurer une surveillance globale.

A l'entrée, il est nécessaire de prévoir un espace vestiaire et de rangement des cartables, ainsi qu'une banque d'accueil.

Cette grande salle est aménagée en 3 zones fonctionnelles différentes : zone de lecture et de détente, zone de travail et zone informatique.

Elle comprend aussi des rayonnages de livres et de documents classés. Près de la zone de travail, un pan de mur doit être réservé à la vidéoprojection numérique collective.

4.6.2 Espace de travail

Des espaces pour le travail en petit groupe sont adjoints à la salle d'information et de documentation, séparés de celle-ci par une cloison vitrée.

4.6.3 Dépôt du matériel pédagogique et archives

Il est dédié à l'archivage des périodiques et des séries utilisées en classe.

4.7 Espaces sportifs

Il est nécessaire de prévoir l'ensemble de ces espaces accessibles depuis l'extérieur (gymnase et espaces extérieurs), afin qu'une utilisation en dehors du temps scolaire soit possible par des tiers identifiés, dans un cadre conventionné. Ainsi, ils doivent pouvoir être fermés par des systèmes qui permettent aisément leur emploi par des personnes extérieures autorisées.

S'agissant d'un espace potentiellement accessible à des tiers du collège, hors temps scolaire, ces espaces (gymnase + plateau sportif) doivent être clôturés et séparés de la cour et de tout accès aux bâtiments du collège mais doivent permettre une surveillance facilitée depuis la cour.

4.7.1 Salle de type C ou gymnase

La salle de sport de type C ou salle éducation physique permettra la pratique du hand-ball, du basket ball, badminton... Cette salle peut servir hors temps scolaire à la pratique de rencontres sportives.

4.7.2 Salle de type A ou salle d'activités

La salle de sport de type A ou salle d'activités correspond à une salle non spécialisée avec un sol sportif. Elle permet la pratique d'activités comme les arts du cirque, l'accrosport, danse, activités gymniques ...

4.7.3 Vestiaires et douches élèves

Cette zone dédiée aux élèves est composée de vestiaires avec douches attenantes et un bloc sanitaires. L'aménagement de ces espaces devra favoriser l'intimité et faciliter la protection contre les incivilités.

Chaque bloc de douche sera assigné à un seul et unique vestiaire pour permettre la condamnation d'accès et faciliter la surveillance.

4.7.4 Sanitaires des élèves

Les sanitaires des élèves se décomposent en deux blocs (fille et garçon), contenant chacun une cabine PMR et une cabine standard.

Lorsque les deux salles (type C et type A) sont contigües, les sanitaires élèves sont communs.

4.7.5 Bureau des enseignants et bloc vestiaire-douche

Ce bureau est équipé d'un poste de travail et est strictement réservé aux enseignants d'EPS et à l'animation de l'Association Sportive du Collège.

Attenant à ce bureau, un bloc douche vestiaire sanitaire professeurs forme un ensemble compact. Le bureau est commun aux deux salles d'activités. Le bureau des enseignants devra se situer à proximité des vestiaires des élèves pour une meilleure surveillance car les vestiaires peuvent être un lieu d'inicivilités et de malveillance entre élèves.

4.7.6 Dépôts du collège et associatif

Un dépôt pour les matériels du collège et un dépôt supplémentaire à usage associatif sont prévus par salle (A et C). Un des dépôts associatif devra si possible avoir un accès par l'extérieur afin de favoriser la sortie du matériel d'athlétisme.

4.7.7 Local d'entretien des équipements sportifs

Le nombre de locaux d'entretien des équipements sportifs est en théorie de 2. Si les équipements sportifs sont répartis sur 3 niveaux, il conviendra de prévoir 3 locaux d'entretien.

Ce local permet le stockage du matériel et des produits d'entretien, notamment le rangement et le rechargement des machines de nettoyage. Le gabarit d'accès et les dégagements dans cet espace doivent en faciliter les manœuvres.

4.8 Pôle technique

4.8.1 Maintenance

4.8.1.1 L'atelier de maintenance

L'atelier de maintenance dispose du mobilier et de l'outillage nécessaire aux opérations de réparation courante (menuiserie, électricité, serrurerie, mobilier, ...). Il est attenant au bureau de l'agent de maintenance et accède directement à la réserve.

4.8.1.2 Bureau de l'agent de maintenance

Dans le bureau de l'agent de maintenance sont effectuées toutes les tâches administratives en lien avec sa fonction.

4.8.1.3 Le vestiaire sanitaire douche de l'agent de maintenance

Il est prévu pour abriter un véhicule de service du collège. Il est directement accessible depuis l'aire de service et est positionné de sorte que les manœuvres d'entrée et de sortie soient aisées.

4.8.1.4 Réserve maintenance

Il s'agit d'un espace de stockage de matériels, de produits et d'outils en lien avec les activités de maintenance. Elle est en lien direct avec l'atelier de maintenance et l'aire de service. Sa surface permet de disposer de dégagements suffisants pour la manutention des outils et des produits.

4.8.1.5 Réserve produits d'entretien

Ce local contient le stock des produits d'entretien et consommables du collège.

4.8.1.6 Garage

Il est prévu pour abriter un véhicule de service du collège. Il est directement accessible depuis l'aire de service et est positionné de sorte que les manœuvres d'entrée et de sortie soient aisées.

4.8.2 Cuisine

4.8.2.1 BUREAU DU CHEF DE CUISINE

Le bureau du chef de cuisine est situé à proximité des réserves. Il a une vue directe sur l'espace de livraison et dispose des commandes d'ouverture / fermeture du portail de service avec visiophonie. Un report d'appel de l'interphone est prévu dans la zone cuisson

Depuis ce bureau, le chef de cuisine effectue les tâches de gestion des stocks et de planification de la production. Il peut recevoir des fournisseurs. Il dispose d'un poste informatique connecté et d'un téléphone.

L'accès à la zone de production depuis le bureau du chef doit tenir compte des règles HACCP.

4.8.2.2 Le vestiaire du personnel

Un vestiaire sanitaire sera aménagé dans les locaux de cuisine pour le personnel affecté aux travaux de cuisine et d'entretien. A noter que les sanitaires se trouveront dans les espaces de circulation et non pas directement dans les vestiaires.

4.8.2.3 La salle de détente des agents

La salle de détente des agents se situe dans l'espace de production de la demi-pension. Il est un espace de transition entre le vestiaire des agents et la zone de production.

4.8.2.4 La lingerie

Cet espace est destiné au lavage, repassage et au rangement du linge nécessaire à l'établissement et plus particulièrement à la cuisine. Conformément aux règles HACCP, son implantation ne doit pas se trouver au sein de la zone cuisine. Ce local dispose de branchements (électricité/plomberie) nécessaire aux matériels et équipements utilisés pour le traitement du linge. Cette zone sera très bien ventilée, aérée et éclairé par une lumière naturelle.

4.8.2.5 Les cuisines et annexes (voir programme de la restauration spécifique)

La demi-pension du collège est un équipement spécifique, destiné à assurer la restauration tant des élèves que du personnel de l'établissement.

On distingue essentiellement deux secteurs d'activité différente : le secteur production orienté vers la confection des repas et le secteur consommation, lieu où les convives déjeunent.

Pour ne pas faire obstacle à une évolution ultérieure des modes d'exploitation, les réseaux d'eau, d'énergie (gaz, électricité, chauffage) et de téléphone desservant la demi-pension devront être conçus de façon à pouvoir, en cas de besoin, être rendus indépendants des réseaux desservant le reste du collège.

Par ailleurs, il est souhaitable que la salle de restauration puisse constituer, un ensemble utilisable en dehors des activités scolaires.

La partie la plus technique de la demi-pension est destinée à confectionner les repas qui seront servis aux rationnaires (élèves) et commensaux (personnels) du collège.

Elle comprend essentiellement les réserves et les cuisines.

L'ensemble cuisine et annexes constitue un ensemble qui doit se développer sur un seul niveau.

Par ailleurs, l'organisation de l'ensemble cuisine/annexes peut être décrite par le circuit des denrées et les zones concernées par ce circuit selon la méthode HACCP.

On distingue le circuit propre et le circuit sale. L'organisation de la cuisine doit permettre que le circuit propre et le circuit sale ne se croisent jamais.

Les dimensions et surfaces doivent être définies par rapport à la capacité du collège.

La demi-pension à créer est prévue pour la confection quotidienne d'un nombre de repas égal à 100 % de l'effectif des élèves et 10 % des commensaux.

Les surfaces utiles doivent être définies de manière à garantir des conditions de travail et d'ergonomie optimales.

4.8.3 Restauration

Le secteur consommation de la demi-pension comprend tous les locaux liés directement ou indirectement à la prise des repas par les convives.

Il comprend, à ce titre, les sanitaires, la distribution et les salles de restaurant (rationnaires et commensaux).

4.8.3.1 La salle de restaurant des élèves

L'attention des concepteurs est attirée sur l'ambiance et la convivialité de la salle de restauration des élèves qui est un espace apaisant excentré, ouvert sur une vue paysagée. L'effort est à porter sur l'acoustique, la lumière naturelle ainsi qu'une bonne qualité de l'air. La réforme des collèges entrée en vigueur en 2016-2017 impose une pause méridienne incompressible de 1h30 pour tous les élèves. Les élèves prennent leur repas en 3 rotations égales en continu. On considère que 100 % des collégiens prennent leur repas du midi.

Un objectif de **temps assis pour le déjeuner de 30 minutes est fixé**. La conception et l'aménagement de la salle de restauration doit encourager les élèves à prendre tout ce temps imparti à la prise du repas, ce qui conduit à prévoir de 2 à 3 rotations par place. La surface nécessaire par rationnaire est fixée à 1,4 m².

Par ailleurs, la conception de la salle de restauration doit répondre à un certain nombre de critères :

- Rechercher une ambiance agréable, en évitant le « plateau-cantine », pour être propice à la détente des élèves durant la prise des repas,
- Veiller à la surveillance de la salle, en évitant les recoins ou endroits visuellement masqués,
- Assurer un tracé de flux correct : entrée par la distribution, trajet vers les tables, repas proprement dit, allées épisodiques vers les fontaines à eau ou fours micro-ondes sans croiser les enfants partant ou entrant, départ vers la dépose du plateau sans perturber le flux entrant, sortie non confondue avec l'entrée mais donnant directement sur la cour.
- Veiller au confort acoustique en traitant les problèmes de réverbération ou de bruit de ventilation.
- Veiller également au traitement climatique (pas de courant d'air, température correcte, bonne ventilation).
- Eclairage naturel par baies vitrées (occultables).
- Bonne isolation phonique avec la cuisine et correction acoustique soignée.
- Eclairage artificiel des salles prévu sur deux circuits distincts.

Le schéma de circulation depuis la **ligne de self-service** jusqu'à la **salle à manger** puis vers la sortie doit proposer un cheminement clair et éviter les embouteillages et les croisements, tant au niveau de la zone d'entrée, de la salle, qu'au niveau de la sortie, qui sont obligatoirement distincts.

Une chaîne de distribution en self-service sera aménagée. Les accès doivent permettre l'attente des élèves sans bousculade. La salle de restauration doit être liée à la banque de distribution du self-service ainsi qu'au local de laverie-vaisselle.

Cette salle, réalisée en un ou plusieurs espaces connexes liés à la distribution, doit dégager des vues agréables depuis les emplacements des tables.

4.8.3.2 La zone dépose-plateaux

La zone dépose-plateaux est aménagée à proximité de la laverie et permet aux élèves de déposer leur plateau en fin de repas. Le ramassage peut être manuel ou mécanique, assuré par un guichet ou tapis transporteur. L'aménagement doit permettre le tri sélectif par les convives ; pour les élèves, c'est l'occasion d'un apprentissage de la citoyenneté au collège.

4.8.3.3 Distribution en self

Il convient de privilégier une seule ligne de distribution des plats en self-service. Il comprend une zone des convives avec la ligne de distribution et une zone des agents en arrière de cette zone qui permet son approvisionnement. Ce secteur fonctionnel fait la liaison entre la zone de production et la salle à manger

4.8.3.4 La salle de restauration des commensaux

La salle de restaurant du personnel sera indépendante. Cette salle est destinée à la prise des repas de l'ensemble des personnels du collège tant administratif que pédagogique et technique. Elle peut accueillir des invités du collège.

4.8.3.5 Le sas d'entrée

L'accès au self se fera par un sas équipé de lave-mains et d'un sanitaire élèves PMR. Implantés à proximité immédiate de la salle de restaurant des élèves et sur les trajets naturels, en entrant.

Cet espace d'attente et de gestion des flux permet éventuellement un affichage d'informations. Un autre dispositif de sas de sortie est prévu pour éviter tout croisement de flux des élèves.

4.8.3.6 Les sanitaires élèves

Le bloc sanitaire doit être conçu pour une circulation étudiée qui permette aux enfants de se laver les mains avant le repas.

Cet équipement comporte deux blocs distincts : garçons/filles avec une accessibilité personne à mobilité réduite. Un local spécifique pour les sanitaires enfants (type école maternelle) devra être prévu.

4.8.3.7 Le local dépôt salle de restauration

Il permet d'entreposer du matériel (sonorisation, vidéoprojection, écran, estrade) pour configurer la salle de restauration en salle de réunion de grand groupe.

4.8.4 Locaux supports

Les locaux supports comportent les locaux d'entretien répartis, les locaux techniques, VDI principal, VDI secondaires ainsi que les sanitaires élèves.

4.8.4.1 Sanitaires des élèves dans la cour

Ils sont directement situés sur la cour de récréation, visibles des adultes pour garantir une bonne gestion de leur surveillance. Ils sont répartis **en deux ensembles** (par exemple 4^e – 3^e et 6^e – 5). Les équipements à l'intérieur de chaque bloc de sanitaires (garçons /filles) doivent être indifférenciés.

C'est un espace dont l'intimité doit être préservée, dont l'entretien doit être facilité. De conception robuste avec des éléments anti-vandalisme, il doit être de couleur gaie, avec une ventilation suffisante pour éviter une gêne olfactive et doit inciter les élèves à s'y rendre facilement.

4.8.4.2 Local d'entretien des sanitaires de la cour

Chaque ensemble de sanitaires de la cour comporte son local d'entretien. Dans l'idéal, il est commun aux deux blocs de sanitaires des filles et des garçons.

Il est équipé d'une centrale de désinfection haute pression. L'implantation du local d'entretien doit permettre d'accéder à l'ensemble des cabines de sanitaires (distance maximum 15 m de la centrale de désinfection à la dernière cabine).

4.8.4.3 Autres sanitaires étages

Chaque étage doit être équipé d'une cabine sanitaire PMR au moins. Distance maximum entre 2 sanitaires de 60 m sur un même niveau.

4.8.4.4 Locaux d'entretien répartis

Il est nécessaire de prévoir au minimum 1 local par bâtiment et par niveau et 1 local pour l'équivalent en surface de 10 salles d'enseignement (600 m²).

Ces locaux devront avoir un accès direct sur la circulation principale.

Un local entretien sera positionné à proximité de l'infirmérie.

4.9 Logements de fonction et garages

Les logements de fonction accueillent les personnels de direction, de gestion et d'entretien ainsi que leur famille. Un des logements est intégré au bâtiment du collège. Il dispose d'une entrée indépendante et sans porte de communication directe avec les locaux du collège.

Un logement au rez-de-chaussée doit être adapté aux normes handicapées (dépassement de surface autorisé pour ce logement et garage : + 10%).

Dans chaque logement, l'eau chaude sera produite par des panneaux solaires complémentés par une installation électrique ou gaz.

Un local ordures ménagères à proximité doit loger des containers aux normes municipales (tri sélectif des déchets) dans le cas de collectif et un enclos est à prévoir pour le groupe de logements en individuel.

Il est prévu un garage par logement de fonction. Ils sont situés à proximité des logements avec accès indépendant (ou par la cour de service).

Il est prévu une place de parking par logement selon les contraintes du PLU en plus du garage.

Il est prévu un garage à vélos collectif comportant 3 places par logement.

4.10 Espaces extérieurs (compris dans l'enceinte)

4.10.1 Parvis intérieur (zone de transition entre l'entrée principale et la cour du collège)

Cette zone se situe sur l'emprise foncière du collège et constitue une zone de transition entre l'entrée principale et le portail donnant accès à la cour de récréation et aux bâtiments. Il n'est pas couvert.

Cette zone permet le stationnement temporaire d'un tiers des élèves et est séparée de la cour par un second portail de grande largeur. Cette zone permet l'accueil des collégiens arrivés précocement au collège et ainsi éviter, pour des raisons de sécurité, qu'ils stationnent trop longuement sur la voie publique ou sur le parvis extérieur.

Le portail est de grande dimension motorisé et commandé à distance permettant le passage de grand flux d'élèves et comporte un portillon avec visiophonie reliée au secrétariat pour les accès individuels en dehors des plages d'ouverture et de fermeture du collège.

4.10.2 Cour de récréation

La surface de la cour précisée dans le tableau des surfaces correspond à la zone minéralisée de l'espace créatif. Penser la cour comme des espaces qui se complètent les uns aux autres, la cour est un espace ou minéral et paysager cohabitent. Elle doit permettre l'accès sur le plateau sportif en assurant une surveillance depuis celle-ci. Il faut privilégier des cheminements doux en jouant sur les matières, penser les déplacements et l'immobilité.

Toujours visibles du personnel d'encadrement éducatif, ces espaces récréatifs peuvent présenter des zones répondant à différents besoins : la possibilité de s'asseoir dans un écrin vert, la possibilité de se reposer, discuter, courir, jouer. Ils ne comportent pas de « recoins » difficiles à surveiller.

La présence d'un point d'eau pour les élèves y est nécessaire et doit tenir compte des contraintes de maintenance et de surveillance.

La cour doit être éclairée pour permettre une surveillance aisée le matin en hiver.

Inventer, créer, proposer du mobilier favorisant la rencontre, banc arrondi, banc décalé dos à dos. Et surtout du petit mobilier que l'on peut déplacer, mettre des chaises. Le choix des bancs, des points de repos et des lieux d'immobilité doivent être pensés sous l'angle de besoins multiples tels que : favoriser la discussion (en demi-cercle, autour d'une table, auto organisée etc.), permettre l'isolement (être seul/e, lire, regarder etc.). En outre les formats arrondis bancs comme tables facilitent le vivre ensemble et les échanges. De plus le positionnement des assises tient compte de l'aspect saisonnier des usages (s'abriter de la pluie, du soleil etc.). L'idée est de proposer une variété d'usages

1 - postures différentes : s'asseoir, s'allonger, s'appuyer, courir, etc.

2 - activités différentes : jouer, lire, discuter, se reposer, etc.

3 - besoins différents : être à plusieurs ou être seul

Réhabiliter la culture à l'espace de cour, par exemple positionner une oeuvre (type sculpture) ouverte aux jeunes. Proposer des lieux d'expressions (sur les murs, au sol).

En ce sens, il est utile de travailler sur différentes hauteurs, différentes matières, différents

4.10.3 types de surface, etc. Préo

La surface du préau doit s'ajouter à la surface de cour. Ce préau doit assurer une protection efficace des élèves contre les intempéries. Il prend en compte l'attente des collégiens en rangs au démarrage et à la reprise des cours ; il permet par sa forme d'assurer la protection réelle de tous les élèves des ondées quelques soient les vents dominants.

Le préau doit être éclairé pour permettre une surveillance aisée le matin en hiver.

4.10.4 Préau entrée demi-pension

Au niveau de la régulation des flux d'élèves à l'entrée du self, les aires d'attente extérieures devant l'accès à la demi-pension devront être protégées des pluies et vents dominants...

4.10.5 Equipements sportifs extérieurs

Le **plateau sportif** comporte 1 terrain de sport (1 terrain handball et 3 de basket ball en transversal) et un anneau de course à pied ou une piste linéaire de course à pied selon la disponibilité foncière.

Cet espace sera dissocié de la cour de récréation mais comportera un lien direct dans la mesure où le foncier du collège l'autorise. Il sera visible depuis la cour pour faciliter un usage pendant la pause méridienne.

Chaque fois que le foncier le permet, les espaces sportifs extérieurs seront clôturés pour permettre la mise à disposition à des tiers. Ils seront éclairés pour un usage nocturne en hiver.

4.10.6 Jardin pédagogique

Ce jardin est lié à l'enseignement des Sciences.

4.10.7 Places de stationnement

Un parking pour l'ensemble des personnels est situé dans l'enceinte du collège et inaccessible aux élèves. Il est conçu de telle sorte que les véhicules puissent aborder la voie publique en marche avant.

4 zones sont identifiées :

- **Zone 1** : Bordeaux
- **Zone 2** : métropole dense avec Tram et transports collectifs (distance du collège maxi de l'arrêt 500 m)
- **Zone 3** : métropole périurbaine avec Tram et transports collectifs (distance collège - arrêt > 500 m)
- **Zone 4** : hors métropole - Zone rurale

Parking sur l'emprise foncière du collège :

En zone 1 et 2, il est proposé de réservé **4 places de stationnement** de véhicule léger, en limitant l'accès à des personnels handicapés ou des prestataires de maintenance.

En zone 3 et 4, il est proposé de prendre en considération un taux d'utilisateurs potentiels des parkings dédié au personnel respectivement de 50% (zone 3) et 60 % (zone 4) afin de tenir compte de l'éloignement des moyens de déplacement collectifs. Ce chiffre sera à adapter selon la localisation du collège.

Des réponses techniques faciles d'entretien, introduisant un minimum de végétalisation pourraient être recherchées. Selon la réglementation en vigueur, il est à prévoir des places de parking avec bornes de recharge électrique.

Parking hors enceinte foncière du collège :

Le parking hors enceinte du collège dont la maîtrise d'ouvrage était traditionnellement portée par la commune d'accueil ou l'intercommunalité (anciennement syndicat de collège et plus récemment communauté de communes) doit répondre à de multiples usages sur des zones différencierées :

- zone de stationnement des cars scolaires qui assurent le transport des élèves.
- dépose minute distincte permet aux parents de déposer leurs enfants qui n'utilisent pas les transports collectifs.
- espace d'arrivée des usagers de 2 roues (vélos et motorisés) et piétons.

C'est enfin un parking de stationnement des usagers tiers des équipements sportifs du collège. Ces différents usages doivent s'articuler avec le souci des règles de sécurité.

Ce parking, extérieur à l'emprise foncière du collège, peut s'envisager en complément du parking des personnels du collège, et ouvert à tout usager. Le parking hors enceinte comprendra:

En zones 1 et 2 : 4 places de stationnements pour véhicules légers

En zone 3 : 40 places visiteurs (nombre forfaitaire)

En zone 4 : 50 places visiteurs (nombre forfaitaire)

En zone 3 et 4, ces nombres de places sont à adapter bien sûr en fonction du contexte local.

4.10.8 Garages à cycles

Deux garages à vélos sont à prévoir, l'un pour les élèves, l'autre pour les personnels.

Le garage à vélos personnels est créé dans le parking professeurs ou en continuité du garage à vélos élèves. Dans tous les cas, les garages à vélos des élèves et des personnels doivent avoir un accès sécurisé indépendant l'un de l'autre.

4.10.8.1 Cycles des élèves

Le garage à vélos élèves répond à une capacité minimale correspondant à 1/3 de la capacité théorique élèves. Il peut être redimensionné à la moitié de l'effectif dans un territoire équipé d'un réseau dense de pistes cyclables sécurisées. Le garage à vélos est situé près du portail principal élèves et est visible depuis l'administration. Il est clos, abrité des intempéries, et équipé d'arceaux. Il comporte un espace spécifique pour les vélos moteurs et trottinettes. Les ouvertures doivent permettre de gérer les flux entrants et sortants avant et après dépose des vélos. Son positionnement doit permettre une éventuelle extension.

Zone 1 Bordeaux :

Zone 2 métropole dense avec Tram et transports collectifs (distance du collège maxi de l'arrêt 500 m)

Zone 3 métropole périurbaine avec Tram et transports collectifs (distance collège - arrêt > 500 m)

Zone 4 hors métropole - Zone rurale

- ⇒ Zones 1 et 2 : 1/3
- ⇒ Zones 3 et 4 : 1/3 à ½

4.10.8.2 Cycles des personnels

Le dimensionnement du garage cycles personnels varie selon la zone d'implantation du collège.

- ⇒ Zones 1 et 2 : 60 % effectif personnel (estimé à 10 % de la capacité élèves) dont ¼ pour les cycles motorisés
- ⇒ Zone 3 : 40 % effectif personnel dont ½ pour les cycles motorisés
- ⇒ Zone 4 : 20 % effectif personnel dont ½ pour les cycles motorisés

4.10.9 Aire de livraison, de service et de présentation de déchets

Des aires extérieures pour les manœuvres, livraisons, services, etc. sont à prévoir en fonction du site retenu.

L'aire de présentation des déchets doit permettre le stockage de poubelles et/ou containers en nombre suffisant pour l'établissement (y compris son service de demi-pension). Elle est située dans la cour de service, clôturé et abrité.

Elle est facilement accessible : éviter les différences de niveaux entre les locaux du collège et ce lieu de stockage.

Sa surface est fonction de la quantité des containers selon les contraintes communales (fréquence des ramassages, collecte sélective, cuisine de fabrication ou office).

4.11 Zone extérieure (hors enceinte)

Cet espace se situe en dehors du foncier du collège. La maîtrise d'ouvrage de cet espace n'est pas du ressort du département. Néanmoins, il doit être étroitement articulé avec les espaces d'accès au collège. Cet espace doit respecter les recommandations en termes de sécurité suivantes : trottoir large, protection anti-stationnement ou ralentisseur.

Quatre principes doivent prévaloir lors de la conception de parkings de desserte des établissements scolaires.

- A) Disposer d'une superficie suffisante pour organiser la circulation ;
- B) Séparer les flux entre véhicules légers et véhicules de Transport en commun et réaliser des espaces de stationnement dédiés à chaque mode ;
- C) Organiser les cheminements piétons et cyclistes ;
- D) Prendre en compte dans la conception du parking et des voies de circulation les contraintes liées au rayon de giration ainsi qu'au porte à faux des véhicules de transport en commun.

4.11.1 Circulation et stationnement des transports en commun

En fonction de la capacité de l'établissement scolaire, de son positionnement géographique (rural, périurbain ou urbain) les besoins en zones de stationnement pour les différents modes de transports sont variables.

En règle générale, pour 700 enfants inscrits au transport, il faut prévoir 14 à 15 véhicules.

Globalement l'espace nécessaire pour un véhicule standard de transport en commun (13 m par 2,5 m) est le suivant : Longueur : 15 mètres – Largeur : 4,50 mètres.

Il est préconisé prioritairement la création d'un **coulroi en sens unique** réservé aux cars scolaires au plus près de la sortie de l'établissement et le long d'un large trottoir (zone de prise en charge et de dépose) pour éviter les accidents et permettre le cheminement des élèves sans traversée jusqu'à l'entrée de l'établissement. Ce couloir doit être suffisamment large pour permettre à un véhicule d'évacuer facilement cette voie en cas de panne ou incident d'un car le précédent.

Ainsi pour 14 véhicules : il sera nécessaire de disposer de 210 m de linéaire.

En cas d'espace linéaire insuffisant, un stationnement en épi au plus près de la sortie de l'établissement peut-être mis en oeuvre. La séparation des flux est toutefois à rechercher. Il faut alors prévoir une largeur suffisante entre les véhicules (2 m) pour ménager suffisamment d'espace afin de permettre aux élèves de cheminer, monter et descendre du car.

Toute manoeuvre, et notamment les « marche arrière » doivent être proscrites.

En plus des surfaces allouées au stationnement, les espaces de circulation devront permettre aux cars scolaires d'accéder et de sortir de leurs emplacements sans manoeuvre de marche arrière.

Ainsi pour 14 véhicules : il sera nécessaire de disposer de 80 mètres en largeur.

Afin d'éviter l'aménagement d'une aire d'attente des élèves à transporter, distincte de l'aire d'embarquement, les cars scolaires devront être arrivés et stationnés sur leurs emplacements au moins 5 minutes avant la sortie des élèves.

Les zones de stationnement, les accès et les sorties de parking des transports collectifs doivent être absolument dissociées de celles des véhicules **légers**, de façon à réduire les risques d'accident.

4.11.2 Cheminement des élèves

Les cheminements des élèves devront être sécurisés. Des espaces piétons et cyclistes dédiés devront être aménagés en site propre pour desservir l'établissement.

4.12 L'extension du collège 600 à 700

Le collège dans sa dimension initiale (600) permet d'accueillir 24 divisions. Il convient de prendre en compte dans le projet la possibilité d'étendre le collège pour permettre l'accueil de 4 divisions supplémentaires si le besoin devait apparaître au fil des ans. L'extension des locaux pédagogiques à 700 correspond à l'ajout de 4 salles d'enseignement général et un dépôt pédagogique.

5 LE TABLEAU DE SURFACES COLLEGE 600-700

5.1 Espaces accueil

N° de Fiche	Désignation de l'espace	SU	Q	ST
	ESPACES D'ACCUEIL			138
Acc-01	Hall d'accueil	80	1	80
Acc-02	Espace d'accueil des parents	8	1	8
Acc-03	Bureau de l'orientation	10	1	10
Acc-04	Bureau de l'action sociale	10	1	10
Acc-05	Salle multi-accueil/multifonctions	20	1	20
Acc-06	Sanitaires PMR G/F	5	2	10

5.2 Pôle de direction

N° de Fiche	Désignation de l'espace	SU	Q	ST
	POLE DE DIRECTION			202
	<i>Direction du collège</i>			
Dir-01	Bureau du principal	18	1	18
Dir-02	Bureau du principal-adjoint	15	1	15
Dir-03	Secrétariat de direction	38	1	38
Dir-04	Bureau du gestionnaire	15	1	15
Dir-05	Secrétariat du gestionnaire	20	1	20
Dir-06	Bureau de l'enseignant référent	15	1	15
	<i>Espaces communs</i>			
Dir-07	Salle de réunion (administration et enseignants)	25	1	25
Dir-08	Sanitaires de direction PMR	5	2	10
Dir-09	Archives	30	1	30
Dir-10	Espace de reprographie	8	1	8
Dir-11	Local entretien	8	1	8

5.3 Espaces enseignants

N° de Fiche	Désignation de l'espace	SU	Q	ST
	ESPACES ENSEIGNANTS			138
EEn-01	Foyer des enseignants	60	1	60
EEn-02	Salle de travail collectif des enseignants	20	2	40
EEn-03	Espace informatique des enseignants	20	1	20
EEn-04	Sanitaires enseignants	9	2	18

5.4 Vie scolaire

N° de Fiche	Désignation de l'espace	SU	Q	ST
	VIE SCOLAIRE			373
	<i>Locaux du Personnel éducatif</i>			
VS-01	Bureau du CPE	12	2	24
VS-02	Bureau des surveillants	23	1	23
	<i>Service santé</i>			
VS-03	Bureau du service de santé	10	1	10
VS-04	Infirmerie et salle de soins	12	1	12
VS-05	Salle de repos	10	1	10
VS-06	Espace attente	8	1	8
VS-07	Sanitaires douche infirmerie PMR	9	1	9
	<i>Salles d'études</i>			
VS-08	Salle d'étude 1A	100	1	100
VS-09	Salle d'étude 1B	50	1	50
VS-10	Dépôt salle d'étude	12	1	12
VS-11	Sanitaires salle d'étude PMR	5	2	10
	<i>Foyer des élèves</i>			
VS-12	Foyer des élèves/ espace ludique	60	1	60
VS-13	Foyer des élèves/ espace détente	45	1	45

5.5 Enseignement

N° de Fiche	Désignation de l'espace	SU	Q	ST
	ENSEIGNEMENT			2 193
	<i>Enseignement général</i>			
Ens-01	Salle d'enseignement général (EG)	60	15	900
Ens-02	Petite salle d'enseignement général (EG)	35	1	35
Ens-03	Salle ULIS	60	1	60
Ens-04	Sanitaire ULIS (PMR)	5	1	5
Ens-05	Petit dépôt EG	8	1	8
Ens-06	Grand dépôt EG	12	1	12
Ens-07	Salle UPE2A	60	1	60
	<i>Informatique</i>			
Ens-08	Salle Informatique	75	1	75
	<i>Arts Plastique</i>			
Ens-09	Salle d'arts plastiques	93	2	186
	<i>Education musicale</i>			
Ens-10	Salle d'éducation musicale	75	1	75
Ens-17	Salle mixte EG/musique	60	1	60
Ens-11	Dépôt d'éducation musicale	8	1	8

	Enseignement Intégré des Sciences et Techniques			
Ens-13	Salle de sciences	80	4	320
Ens-14	Salle de préparation de sciences	30	2	60
Ens-15	Salle de technologie	100	3	300
Ens-16	Espace de préparation et de rangement techno.	25	1	25

5.6 Centre de documentation et d'Information (CDI)

N° de Fiche	Désignation de l'espace	SU	Q	ST
CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION				208
CDI-01	Salle de documentation et d'information	160	1	160
CDI-02	Espace de travail	15	2	30
CDI-03	Dépôt du matériel pédagogique/archives	18	1	18

5.7 Espaces sportifs

N° de Fiche	Désignation de l'espace	SU	Q	ST
EPS				1 883
EPS-01	Salle d'éducation physique type C (44 x 24)	1056	1	1056
EPS-02	Salle d'activité type A (22 X 18)	396	1	396
EPS-03	Vestiaire des élèves	20	8	160
EPS-04	Douches des élèves	12	8	96
EPS-05	Sanitaires élèves EPS PMR	5	2	10
EPS-06	Sanitaires élèves EPS non PMR	5	2	108
EPS-07	Bureau des enseignants EPS	15	1	15
EPS-08	Bloc douche sanitaire enseignants	10	2	20
EPS-09	Dépôt salle	40	2	80
EPS-10	Dépôt associatif	20	2	40
EPS-11	Local entretien	8	var	var

5.8 Pôle technique

N° de Fiche	Désignation de l'espace	SU	Q	ST
POLE TECHNIQUE				2 280
<i>Restauration</i>				
PTe-01	Salle de restauration des commensaux	40	1	40
PTe-02	Salle de restauration des élèves (1,40 m ² /élève par service)	1,4	##	326
PTe-03	Sas entrée	18	1	18
Pte-04	Sanitaire élève PMR	5	1	5
PTe-05	Distribution en self	63	1	63
PTe-06	Zone dépose plateau	14	1	14
PTe-07	Local entretien demi-pension	8	1	8
PTe-25	Local dépôt salle de restauration	10	1	10

Prd-01	Réception-décartonnage	20	1	20
Prd-02	Local déchets organiques	9	1	9
Prd-03	Local déchets non organiques	10	1	10
Prd-04	Stockage produits entretien	8	1	8
Prd-05	Réserves neutres	20	1	20
Prd-06	Local stockage tubercules	5	1	5
Prd-08	Chambre froide négative	14	1	14
Prd-09	Froide légumes	8	1	8
Prd-10	Réserve froide produits laitiers	8	1	8
Prd-11	Réserve froide viandes	8	1	8
Prd-12	Légumerie-déboitage	18	1	18
Prd-13	Préparations froides	24	1	24
Prd-14	Chambre froide produits finis	7	1	7
Prd-15	Preparation chaude	50	1	50
Prd-16	Plonge batterie et stockage batterie	18	1	18
Prd-17	sas hygiene	5	1	5
Prd-18	Laverie vaisselle	70	1	70
Prd-19	Sas de sortie des élèves	8	1	8
Prd-22	Réserve produits non alimentaires	10	1	10
Prd-23	Local rangement vaisselle propre	12	1	12
Pte-09	Bureau du chef de cuisine	10	1	10
Pte-23	Salle de repos des agents techniques	22	1	22
Pte-10	Vestiaires/sanitaires du personnel cuisine et entretien (femmes)	12	1	12
Pte-14	Vestiaires/sanitaires du personnel cuisine et entretien (hommes)	22	1	22
Pte-11	Lingerie	12	1	12
Cir-03	Circulations techniques restauration	48	1	48
Pte-12	Atelier de maintenance	40	1	40
Pte-13	Bureau de l'agent de maintenance	10	1	10
Pte-24	Vestiaires/sanitaire du personnel maintenance	10	1	10
Pte-15	Réserve maintenance	50	1	50
Pte-16	Garage du véhicule de service	18	1	18
Pte-17	Blocs sanitaires cour filles/garçon	58	2	116
Pte-18	Local entretien sanitaires	8	2	16
Pte-19	Sanitaire PMR par étage	5	var	var
Pte-20	Locaux d'entretien répartis	8	var	var
Pte-21	Local technique principal VDI	10	1	10
Pte-22	Local technique secondaire VDI	10	4	40

5.9 Logements de fonction et garages

N° de Fiche	Désignation de l'espace	SU	Q	ST
LOG-00	LOGEMENTS DE FONCTION ET GARAGES			520
	Logement 110 m ² + Garage 20 m ² sans SEGPA	110	4	440
Lgt-01	Entrée	3		

Lgt-02	Cuisine	11		
Lgt-03	Chambre 1	14		
Lgt-04	Chambre 2-3	22		
Lgt-05	Séjour	31		
Lgt-06	Cellier	11		
Lgt-07	Salle d'eau	6		
Lgt-08	Sanitaire	3		
Lgt-09	Rangement	9		
Lgt-10	Garage	20	4	80

5.10 Espaces extérieurs (compris dans l'enceinte)

N° de Fiche	Désignation de l'espace	S	Q	ST
EXT-00	ESPACES EXTERIEURS			7 930
EXT-01	Parvis intérieur couvert	100	1	100
EXT-02	Cour de récréation (2,5 m ² /élèves)	1750	1	1750
EXT-03	Préau (0,75 m ² /élève)	225	1	225
EXT-04	Préau de l'entrée de la demi-pension	50	1	50
EXT-05	Plateau évolution de hand-ball (comprenant piste)	3600	1	3600
EXT-06	Jardin pédagogique	100	1	100
EXT-07	Places de stationnement	var	1	var
EXT-08	Garage à cycles élèves	115	1	115
EXT-09	Garage à cycles personnel	15	1	2515
EXT-10	Aire de livraison, service et présentation de déchets		1	

5.11 Récapitulatif espaces

Désignation de l'espace	ST
ESPACES D'ACCUEIL	138
POLE DE DIRECTION	202
ESPACES ENSEIGNANTS	130
VIE SCOLAIRE	373
ENSEIGNEMENT	2189
CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION	208
EPS	1883
POLE TECHNIQUE	1272
LOGEMENTS DE FONCTION ET GARAGES	520
Total SU Collège	6915
Total Surface Extérieurs	7 930

5.12 Extension à 700

N° de Fiche	Désignation de l'espace	600-700		
		SU	Q	ST
	EXTENSION à 700			248
Ens-01	Salle d'enseignement général (EG)	60	4	240
Ens-05	Petit dépôt EG	8	1	8

6 PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

6.1 Généralités

6.1.1 Réglementations Techniques

Les textes législatifs et réglementaires qui régissent la construction des bâtiments en vigueur au moment de la réalisation sont applicables au projet.

La plupart d'entre eux sont inscrits dans le **Code de la Construction et de l'Habitation**. Les concepteurs sont réputés en avoir connaissance.

Au titre de l'article R-123-2 du Code de la Construction et de l'Habitation, le collège constitue un **Établissement Recevant du Public**.

Les règles issues du Code du Travail sont aussi applicables, elles traitent de l'aménagement, de l'hygiène, de l'ambiance des lieux de travail, etc.

Elles seront donc prises en compte dans les différentes études. Les règles techniques applicables aux constructions de bâtiments, contenues dans les Normes DTU et Avis techniques, ainsi que les règles professionnelles du Cahier des Clauses Techniques Générales, sont à appliquer.

6.1.2 Documents de référence

La conception et l'exécution d'un projet doit respecter la politique départementale des collèges, formalisée dans les documents de référence suivants :

- Le Cahier des Recommandations Techniques et Environnementales (CRET)
- Le Contrat Performance Energie (CPE)
- La charte de restauration
- Le référentiel numérique
- Le référentiel d'équipement des collèges
- La charte de signalétique des collèges
- Le guide d'entretien des locaux des collèges
- Le document du Conseil Départemental sur les Mesures constructives et techniques PPMS Intrusion/attentat

Les maîtres d'œuvre devront en prendre connaissance et s'y référer tout au long du projet.

6.2 Attentes architecturales

Le collège est un équipement structurant du territoire et dans sa commune d'implantation par les flux qu'il génère, les services auxquels il répond et qu'il offre à la population. En cela, son architecture doit l'inscrire comme un bâtiment public identifiable mais également respectueux de son environnement urbain. **Son architecture doit être avant tout garante de son usage, de sa fonctionnalité et d'une maintenance maîtrisée**. En particulier, la conception d'atriums, de passerelles et de vides sur hall sont fortement déconseillés au vu du public accueilli et en raison des contraintes de sécurité incendie.

Les collèges participent à la transformation des paysages par leur architecture (corps du collège, logements), par les aménagements compris dans leur enceinte (plateau sportif, cours, préau, espaces plantés, mobilier...) et par les emprises constituées d'aménagements connexes environnants, nécessaires à leurs fonctionnements (parvis, zones de stationnement des véhicules légers et des bus scolaires, giratoire, voirie, piste cyclable, trottoirs et accès piétons...).

Ces projets s'inscrivent dans un paysage, un existant qu'il est nécessaire de prendre en compte. Afin de favoriser l'insertion de ces équipements, le projet paysage doit répondre à différents enjeux :

- une vocation de préservation et de mise en valeur des espaces et des structures paysagères en place et avoisinantes (bâties et non bâties),

- dans le cadre d'une restructuration d'un collège existant, le ré-aménagement des espaces dégradés ou inadaptés,
- une réalisation globale favorisant la production d'un nouveau paysage et comportant de nouveaux espaces de qualité.

La maîtrise d'ouvrage a la volonté d'utiliser des **procédés de construction innovants**. Ils s'inscriront dans la démarche de modularité du collège : constructions sèches, préfabrication...

6.3 Accès et clôtures

L'ensemble de l'établissement scolaire est clôturé. Cette clôture a une double fonction : elle participe à l'architecture d'ensemble de l'établissement dans ses parties les plus visibles ; au pourtour elle doit en assurer la sécurité, en particulier contre les intrusions.

Lorsque des lieux d'éducation physique sont aménagés à l'air libre et en limite de l'enceinte de l'établissement, les clôtures doivent être suffisamment hautes pour éviter la perte de ballons dans le voisinage (pose de filet pare ballons).

Par mesure de sécurité, il est nécessaire de fortement différencier les différents flux d'entrée : piétons, véhicules, dessertes par les bus scolaires et les accès fournisseurs. Le concepteur doit prendre en compte les accès des élèves en desserte par les bus scolaires et l'arrêt minute des véhicules des parents. Les aménagements nécessaires en matière de sécurité et abribus ne sont ni réalisés ni financés par le maître d'ouvrage.

6.3.1 Accès principaux

- Accès des élèves par le portail de grande largeur.
- Selon le projet, une entrée spécifique pour le garage à vélos sera créée, la garage pourra disposer lui-même d'un accès à la cour de récréation.
- Accès des visiteurs par portillon muni d'un interphone à ouverture par commande électrique depuis l'espace d'accueil.

6.3.2 Accès à la cour de service

L'entrée des véhicules de livraison se fait par une entrée de service disposant d'un portail de grande largeur. Il est muni d'un dispositif de visiophonie avec ouverture par commande électrique depuis la zone d'accueil et le bureau du Chef de cuisine.

6.3.3 Accès au parking des personnels

Entrée des véhicules : portail motorisé avec commande, par badge de préférence.

6.3.4 Accès aux logements de fonction

Les logements de fonction ont un accès privatif.

- Entrée des piétons : portillon indépendant avec ouverture par commande électrique asservie à l'interphone ou digicode des logements selon configuration des lieux
- Entrée des véhicules : selon la configuration des lieux et l'emplacement des garages, portail motorisé avec commande par badge de préférence. Si cette entrée est séparée de l'entrée des piétons, prévoir un interphone et une commande du portail depuis les logements.

6.4 Ambiance intérieure

Les performances requises pour garantir l'ambiance intérieure souhaitée sont présentées ci-après. Les exigences d'ambiance spécifique sont traitées dans les fiches par espace.

Le concepteur doit se reporter également à l'éventuel programme de qualité environnementale joint au dossier.

6.4.1 Performance thermique

« Le Département s'engage dans la transition énergétique en [...] étant exemplaire dans son patrimoine bâti [...] constructions neuves (bâtiments à énergie positive BePos)) » Délibération du Conseil Départemental de la Gironde du 30 juin 2016 n°2016.32.CD.

Les choix énergétiques, principe de traitement, dimensionnement des équipements, doivent être réalisés en tenant compte:

- des objectifs définis pour ce projet par le Département et détaillés dans le Contrat de performance énergétique (CPE),
- des températures d'hiver et d'été précisées dans les fiches espaces,
- des conditions climatiques extérieures de base du site d'implantation,
- des taux de renouvellement d'air (conformément au Règlement Sanitaire Départemental),
- des débits d'extraction de fumées (conformément à la réglementation de sécurité incendie),

Une conception bio-climatique et des procédés passifs ou faiblement énergivores sont à privilégier.

6.4.2 Confort acoustique

Conformément aux dispositions de l'article R. 111-23-2 du Code de la construction et de l'habitation, les seuils et exigences techniques acoustiques ont été fixés par arrêtés pour les établissements d'enseignement et de santé. Il s'agit de l'arrêté du 25 avril 2003 « relatif à la limitation du bruit dans les établissements d'enseignement ». Il s'agit donc de répondre aux exigences minimales telles que définies dans cet arrêté. L'inconfort acoustique est un des éléments pouvant dégrader le climat scolaire de l'établissement. Notamment, il convient d'être attentif à l'incidence des systèmes de ventilation double flux, générateur d'inconfort acoustique.

Les concepteurs seront vigilants à certains espaces dont la correction acoustique doit être de qualité : salle à manger des collégiens, self et plonge, salle de musique, gymnase, préau...

6.4.3 Confort visuel

Les demandes concernant l'éclairage naturel et artificiel sont précisées dans les fiches espaces. Lorsque la hauteur applicable des lux n'est pas spécifiée, elle sera par défaut au sol. L'éclairement demandé est égal à l'éclairement moyen initial multiplié par le facteur de dépréciation.

La norme NF EN 12464-1 est à respecter.

Au delà de la réglementation, la maîtrise d'ouvrage attend du concepteur que l'ensemble des espaces d'enseignement, de travail et de détente bénéficient de la lumière naturelle et d'une vue sur l'extérieur.

Cet éclairage naturel doit être de qualité : généreux dans l'intensité lumineuse sans être une source de gêne pour les usagers : il ne doit pas surexposer les écrans d'ordinateur dans les salles de classes et les bureaux.

Les espaces extérieurs (cour de récréation, cour de service, parkings, espaces sportifs extérieurs, les différents accès et cheminements) doivent bénéficier d'un éclairage artificiel.

Voir CRET

6.5 Equipements

6.5.1 Mobilier

Une partie du mobilier et des équipements est à prévoir par le concepteur. Il est identifié dans les fiches espace au paragraphe « équipements compris dans le marché de travaux » et complété par certains mobiliers dans le paragraphe ci-dessous:

- Trois mats porte-drapeaux sont implantés près de la façade principale du collège dans l'enceinte du collège.

- Une vitrine d'affichage extérieur étanche, 130x110 minimum, à fond de liège avec porte ouvrante et vitre en plexiglas ou similaire, y compris éclairage sera installée à l'entrée du collège.
- Les boîtes à lettres double accès seront installées : 4 pour le collège et 1 pour chaque logement de fonction.
- Des casiers à cartables correspondant à la moitié de la capacité d'accueil du collège, destinés aux élèves sous forme de casiers individuels seront installés. Leur dimensionnement doit prendre en compte la possibilité d'y ranger un casque moto.

L'intégration de ces mobiliers (hormis le porte-drapeau) dans les circulations doit faire l'objet de proposition du maître d'oeuvre. Idéalement, ils se trouvent dans une zone centrale abritée et à l'extérieur.

Le reste du mobilier et des équipements fera l'objet de marchés distincts dits de « 1er équipement ».

L'ensemble des dispositifs de lutte contre l'incendie est dû par le concepteur (coup de poing, extincteurs, vanne d'arrêt d'urgence...).

Voir CRET

6.5.2 Fluides

Les fluides participent à l'adaptabilité des locaux en permettant l'isolation des réseaux, avec des gaines suffisamment dimensionnées pour absorber une extension de bâtiment...

Les réseaux de fluides à prévoir et éventuellement leur localisation sont précisés dans les fiches espaces (type, nombre...).

L'ensemble des chemins de câbles est accessible pour les interventions de maintenance.

Voir CRET

6.5.3 Téléphone

L'infrastructure téléphonique est intégrée au réseau VDI et renvoie à son référentiel. Les locaux suivants doivent disposer d'un ou plusieurs points de connexion téléphonique : l'administration, la vie scolaire, les cuisines et restauration, le bureau de maintenance, les gymnases et le CDI.

Une ligne téléphonique de secours doit être prévue pour les ascenseurs.

Les logements de fonction disposent de lignes indépendantes et sont également reliés au standard de l'établissement (lignes privées).

6.5.4 Sonorisation

Une sonnerie générale est installée dans l'établissement avec diffusion de messages depuis la vie scolaire dans les dégagements et certains espaces spécifiques (voir espaces concernés dans les Fiches-espaces). Celle-ci a pour objet, par l'intermédiaire de haut-parleurs de :

- diffuser une sonorité (carillon ou musicale) pour signaler les interclasses,
- diffuser des messages vocaux sur le système de sonorisation (appel de personnes, information) depuis tout téléphone autorisé dans l'établissement,
- diffuser un signal d'alerte.

La possibilité de disposer de 2 sites d'implantation des micros : vie scolaire et ½ pension sera étudiée.

Cette sonorisation doit être audible en tout point de l'établissement aussi bien à l'extérieur des locaux qu'à l'intérieur.

Voir CRET

6.5.5 Distribution de l'heure

Il est nécessaire de prévoir des affichages de l'heure dans les lieux répondant à la plus grande fréquentation soit dans les circulations, l'espace d'accueil, la salle de restauration et à l'extérieur.

La distribution de l'heure, est faite à partir d'une horloge mère à installer dans le secrétariat qui sera d'accueil, cette même horloge commandera les appels de début et fin de classe.

6.6 Protection des biens et des personnes

6.6.1 Risques incendie

Le collège relève de la réglementation Établissements Recevant du Public. Il doit disposer d'organes de sécurité installés dans le bureau du secrétariat de direction du collège.

Voir CRET

6.6.2 Sécurité sanitaire

Les conditions d'hygiène sont énoncées dans le Règlement Sanitaire Départemental Type par application des articles L1 et L2 du Code de la Santé Publique. Il est à prendre en compte pour la ventilation des locaux et des équipements sanitaires. Les concepteurs doivent traiter avec attention les problématiques de prévention et de lutte contre la légionellose.

En raison du risque de présence de composés organiques volatils inhérents aux matériels et mobilier présents dans le collège, il est recommandé de prévoir un temps suffisant de ventilation de tous les espaces avant l'arrivée des usagers.

Voir CRET

6.6.3 Prévention des accidents corporels

Le concepteur, de par le choix des matériaux, l'ergonomie des lieux, la signalétique... est un acteur de la prévention des accidents.

Il est donc vigilant :

- à privilégier des revêtements de sol non glissants,
- à proscrire les angles saillants dans les espaces de fortes affluences (circulations, cour, préau...)
- à prévoir une signalétique simple et claire,
- à restreindre l'accès aux zones dangereuses (cuisine),
- à travailler avec les usagers sur le positionnement des équipements d'arrêt d'urgence.

6.6.4 Sûreté

Les concepteurs se référeront au document du Conseil Départemental sur les Mesures constructives et techniques PPMS Intrusion/attentat. Ce document prévaut sur le présent programme.

Le site est entièrement clôturé.

A l'intérieur de l'enceinte foncière, les personnels et les collégiens ne doivent pas être visibles depuis la voie publique :

- Clôture de 2m minimum, avec panneaux à treillis soudé, grilles à barreaux verticaux pour empêcher l'escalade,
- Réduire la visibilité depuis la voie publique (privilégier les façades vitrées côté cour).

Un portail contrôle les accès à chaque point d'entrée : parvis, zone technique, logements de fonction, espaces sportifs. Le site bénéficiera d'alarmes anti-intrusion dont les spécificités seront fournies au concepteur (type de détection, emplacement, etc.). La maîtrise d'oeuvre travaille en collaboration avec les usagers afin d'établir l'organigramme des clés pour l'ensemble du site, en tenant compte de l'éventuelle mise en place d'un dispositif de contrôle d'accès informatisé.

Le traitement des éclairages doit créer une atmosphère rassurante pour les utilisateurs. Qu'il s'agisse des collégiens bien sûr mais également des personnels techniques, entretien, cuisines (début du travail à 6h30) et des associations (utilisatrices des locaux principalement le soir).

En cas d'intrusion, le premier personnel sur place doit pouvoir déclencher l'éclairage extérieur et intérieur du site depuis plusieurs points.

Voir CRET

6.7 Exploitation

La maîtrise d'ouvrage de l'opération est en partie l'exploitante de l'établissement (partage des charges avec le collège).

Le projet représente un investissement lourd qui ne doit pas être source de dépenses d'exploitation importantes.

6.7.1 Durabilité

Les utilisateurs principaux sont des adolescents. Le choix des matériaux et des équipements privilégiera donc la durabilité et la robustesse.

6.7.2 Maîtrise foncière

L'entretien des espaces extérieur est une source importante de dépense des collèges. De par le rendement parcellaire demandé aux concepteurs, le Département peut rétrocéder, à la commune, une partie du foncier disponible.

Pour mémoire, à spécifier selon le projet et l'assise foncière dans lequel il est prévu.

6.7.3 Maîtrise des consommations énergétiques

Il est demandé au concepteur de travailler sur trois axes afin de limiter les consommations énergétiques :

- chauffage/ventilation/climatisation,
- éclairage,
- équipements de cuisine.

L'étude de faisabilité des approvisionnements en énergie, à réaliser dans le cadre de l'arrêté du 18 décembre 2007, est un premier élément de réponse.

Elle est une aide à la décision pour le maître d'ouvrage dans le choix de son système énergétique.

Voir CRET

6.7.4 Gestion de l'eau

La maîtrise d'ouvrage est sensible à la gestion de l'eau. En conformité avec l'arrêté du 21 août 2008, une partie des eaux de pluie doit être utilisée pour alimenter les sanitaires élèves de la cour.

De plus, les équipements sanitaires choisis sont munis de réducteurs de consommation : mousseur aux robinets, brise-jet, robinet poussoir temporisé...

Voir CRET

6.7.5 Entretien-maintenance

6.7.5.1 Nettoyage

Le nettoyage est réalisé par le personnel d'entretien du collège. Les conditions de nettoyage doivent être facilitées et optimisées grâce aux choix des matériaux.

Le personnel dispose pour cet équipement du matériel suivant :

- monobrosse,

- chariot,
- centrale de désinfection.

Des éléments architecturaux nécessitant l'intervention régulière de prestataires extérieurs pour le nettoyage sont proscrits : pas de verrière...

6.7.5.2 *Entretien-maintenance*

Afin de simplifier l'entretien et la maintenance des collèges, le Département précise les dossiers techniques et les fournitures que la maîtrise d'oeuvre doit lui fournir lors de la réception des travaux.

- Un dossier « Mémoire utile de la construction » à remettre à la maîtrise d'ouvrage comprenant :
- Identité de l'établissement,
- Acteurs de la construction,
- Plans d'architecte informatisés,
- Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE de l'équipe de conception-réalisation),
- Inventaire des installations techniques,
- Dossier d'Intervention Ultérieure sur l'Ouvrage (DIUO du CSPS),
- Classement de l'établissement.
- Un dossier « Mémento Exploitation Maintenance du site » à remettre à l'exploitant comprenant : le tableau de bord de l'exploitation-maintenance avec un calendrier préétabli des vérifications, réglages, remplacements des petits éléments et un plan pluriannuel de gros entretiens et grosses réparations,
- Guide des installations avec schémas simplifiés, mode d'emploi en français, modes opératoires et précautions particulières,
- Liste des marques, fournisseurs et toutes caractéristiques nécessaires pour commander des pièces de rechange (le fournisseur s'engageant à fournir les pièces de rechange pendant un nombre d'années à définir en fonction de l'équipement).

De plus, un stock des fournitures est à restituer à la maîtrise d'ouvrage, il sera précisé au concepteur.

Voir CRET

6.8 Signalétique

La conception de la signalétique est incluse dans le projet. Elle doit être proposée par le concepteur dans les systèmes courants du commerce et être évolutive. Le concepteur doit se conformer à la charte départementale, telle que décrite dans le CRET.

6.8.1 Signalétique d'entrée

Depuis l'entrée du collège, la signalisation doit guider les usagers permanents et ponctuels, les diriger vers les zones qui leur sont accessibles :

- L'accès technique est clairement identifié depuis les voies d'accès.
- Un plan général de repérage est positionné dans le hall d'accueil.
- L'ensemble des espaces du collège est identifié.

6.8.2 Signalétique des salles et circulations

Aux carrefours principaux de circulation, aux entrées des différents ensembles, des panneaux indiquent, soit tous les espaces, en détail, avec l'étage et le N° de la pièce, soit les ensembles de salles de même nature.

Sur chaque porte de local un petit panneau indique le n° de la pièce, la structure auquel il appartient et sa fonction.

6.8.3 Signalétique de sécurité

La conception de l'ensemble de la signalisation de sécurité est également à la charge du concepteur et doit être intégrée au marché de travaux :

- les plans de sécurité de la totalité de l'établissement,
- affichage règlementaire sur les conditions de travail,
- information sur la présence de produits dangereux,
- conditions d'utilisation de certains outils (cuisine, salles de sciences ...),
- localisation des issues de secours, des extincteurs et des dispositifs d'arrêt d'urgence
- et tout autre document qui serait exigé par les bureaux de contrôle et commissions de sécurité..

Les concepteurs doivent également l'assistance pour la mise à jour du registre de sécurité du collège.