
Ministère de l'Education nationale. Collège d'enseignement secondaire type 1200 places. Programme de construction.

Numéro d'inventaire : 1988.00581.17

Type de document : livre

Éditeur : Institut Pédagogique National

Imprimeur : Imp. Nationale

Date de création : 1973

Description : Couverture papier épais.1 feuille et 2 liasses en plus.

Mesures : hauteur : 270 mm ; largeur : 209 mm

Mots-clés : Bâtiments scolaires : Lycées et collèges d'enseignement général

Filière : Lycée et collège classique et moderne

Niveau : Post-élémentaire

Autres descriptions : Langue : Français

Nombre de pages : 51+2+5+1

Mention d'illustration

ill.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE



COLLÈGE D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE TYPE 1200 PLACES

ÉQUIPEMENT ET CONSTRUCTION

Programme de construction

Publication de l'Institut National de Recherche
et de Documentation Pédagogiques

4973

EXTERNAT - DEMI-PENSION - INTERNAT

I - EXTERNAT

DESIGNATION DES LOCAUX		Nombre	Surface indicative	
A	SALLES D'ENSEIGNEMENT GENERAL			
	Salles de cours	4	60 m ² env.	(1) dont une pourvue d'un équipement audio-visuel léger, servira de salle de langues.
	Salles de cours	12	50 m ² "	
	Salles de cours	10	35 m ² "	
	Salles de cours	2	25 m ² "	
B	SALLES SPECIALISEES			
	Histoire et géographie	2	60 m ² "	Les dépôts concernant les salles d'histoire et géographie, de dessin, de musique, doivent être situés à proximité de ces salles.
	Histoire et géographie	2	50 m ² "	
	Dépôt	1	35 m ² "	
	Dessin	1	60 m ² "	
	Dessin	1	75 m ² "	Les dépôts concernant les salles de sciences naturelles et de physique et technologie doivent obligatoirement communiquer avec elles.
	Dépôt pour modèles	1	25 m ² "	
	Musique	2	60 m ² "	
	Dépôts	1	12 m ² "	
	Sciences naturelles :			
	8 tables - Type A	2	60 m ² "	
	10 tables - Type B	2	75 m ² "	
	Collections laverie produits	1	50 m ² "	
	Collections laverie produits	1	25 m ² "	
	Physique et technologie	2	75 m ² "	
	Dépôt	1	35 m ² "	
	(2) Salle d'enseignement pratique n° 1 ..	1	75 m ² "	(2) La salle d'enseignement pratique n° 1 sera séparée du bâtiment des classes et située au rez-de-chaussée.
	Dépôt	1	25 m ² "	
	Salle d'enseignement pratique n° 2 ..	1	75 m ² "	
	Dépôt	1	25 m ² "	
C	LOCAUX MEDICAUX ET SOCIAUX			
	Salle de mensurations et de soins	1	25 m ² "	Ces locaux seront placés dans le voisinage de l'une des salles de permanence.
	Cabines de déshabillage	3	2 m ² "	
	Bureau du médecin et de l'assistante sociale	1	18 m ² "	
	Sanitaire	1	6 m ² "	
	Salle de soins	1	12 m ² "	
D	EQUIPEMENT SANITAIRE - Cet équipement tient compte des éléments de secours éventuellement nécessaires aux étages.			
	GARCONS : W.C. (cuvette non contact) : 15			
	Urinoirs			
	Lavabos			
	FILLES : W.C. (cuvette non contact) : 30			
E	LOCAUX SOCIO-EDUCATIFS ET DOCUMENTAIRES			
	Bibliothèque, salle de lecture	1	120 m ² env.	
	Documentation, salle de travail	1	110 m ² "	
	Bureau de l'orientation	1	25 m ² "	

N.B. - Prévoir également : 1 prise d'eau froide et un placard pour le rangement de matériel d'entretien par bloc d'équipement sanitaire prévu au rez-de-chaussée et, éventuellement, aux étages (secours).

EXTERNAT (suite)

DESIGNATION DES LOCAUX	Nombre	Surface indicative	
Local duplication-archives	1	25 m ² "	
Salle de réunion des professeurs	1	50 m ² "	
Salle de travail des professeurs	7	12 m ² "	
Sanitaire des professeurs	1	12 m ² "	
Salle de réunion des élèves	1	35 m ² "	
Salles d'activités de groupes	5	25 m ² "	
Salle de lecture	1	60 m ² "	(a) Le bureau du surveillant sera placé de préférence dans l'externat.
Bureau du surveillant d'externat (a)	1	12 m ² "	

1) Les locaux socio-éducatifs sont groupés pour constituer un ensemble fonctionnel, qui peut toutefois être réparti sur deux niveaux (R et R + 1).

2) La salle polyvalente est considérée comme un des éléments de cet ensemble ; elle doit se trouver en relation directe avec lui.

3) A proximité immédiate, placer : la salle audio-visuelle, les salles de dessin, les salles de musique, les salles de travaux pratiques.

4) Dans toute la mesure du possible, rapprocher le service médico-scolaire de l'ensemble médico-éducatif.

5) Sans en rompre l'unité, on n'oubliera cependant pas que les locaux socio-éducatifs correspondent à trois fonctions différentes :

Certains sont fréquentés par les élèves et les professeurs : bibliothèque, salle de lecture et documentation ;

D'autres sont réservés aux professeurs (salle de réunion et salles de travail des professeurs, sanitaire) ;

D'autres enfin sont réservés aux élèves (salles d'activités de groupes, salle de réunion, salle de lecture).

6) La bibliothèque - salle de lecture est à la fois un local de dépôt et de classement des ouvrages et publications diverses (en libre accès pour les utilisateurs) et un lieu de travail avec des tables de lecture.

7) La salle de documentation est à la fois un local qui réunit tous les documents écrits et audio-visuels à caractère pédagogique, administratif et professionnel (information sur les carrières) et un lieu de libre consultation.

La bibliothèque, salle de lecture et la documentation communiquent par une porte à double battant.

Dans tous les cas, la bibliothèque, la documentation et le bureau de l'orientation doivent être contigus.

8) Les locaux socio-éducatifs doivent être placés à proximité de la porte d'entrée de l'établissement et leur accès devra être facile aux personnes venant de l'extérieur. Il convient, en outre, de ne pas les isoler de l'externat.

9) Un coin cafétéria sera trouvé sur le circuit retour de la salle polyvalente et associé si possible au vestiaire.

F	LOCAUX ADMINISTRATIFS			
	Bureau du directeur	1	24 m ² env.	Le bureau du gestionnaire devra être protégé efficacement contre l'effraction
	Bureau du sous-directeur	1	18 m ² "	De plus il devra être possible d'ancrer au sol un coffre-fort de 500 kg.
	Bureau du secrétariat de direction	1	24 m ² "	La loge du concierge sera dans le bâtiment administratif, près de l'entrée, avec le logement du concierge adjoint à la loge.
	Bureau du gestionnaire et secrétariat	1	30 m ² "	
	Vestiaire sanitaire	1	6 m ² "	
	Loge du concierge	1	12 m ² "	

