

---

# Ministère de l'Education nationale. Collège d'enseignement secondaire type 900 places. Programme de construction.

**Numéro d'inventaire** : 1988.00581.16

**Type de document** : livre

**Éditeur** : Institut Pédagogique National

**Date de création** : 1973

**Description** : Couverture papier épais. 4 liasses et 1 feuille 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 : 41+4+9+5+2+1

ill.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE



*il ya 4 ed. + recente*

# COLLÈGE D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE TYPE 900 PLACES

## Programme de construction

ÉQUIPEMENT ET CONSTRUCTION

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

4843



## EXTERNAT - DEMI-PENSION - INTERNAT

### I - EXTERNAT

DESIGNATION DES LOCAUX		Nombre	Surface indicative	
<b>A</b>	<b>SALLES D'ENSEIGNEMENT GENERAL</b>			(1) Dont une pourvue d'un équipement audio-visuel léger, servira de salle de langues.
	Salles de cours .....	3	60 m <sup>2</sup> env.	
	Salles de cours .....	10	50 m <sup>2</sup> «	
	Salles de cours .....	6	35 m <sup>2</sup> «	
	Salles de cours .....	1	25 m <sup>2</sup> «	
<b>B</b>	<b>SALLES SPECIALISEES</b>			<p>Les dépôts concernant les salles d'histoire et géographie, de dessin, de musique, doivent être situés à proximité de ces salles.</p> <p>Les dépôts concernant les salles de sciences naturelles et de physique et technologie doivent obligatoirement communiquer avec elles.</p>
	Histoire et géographie .....	2	60 m <sup>2</sup> «	
	Histoire et géographie .....	1	50 m <sup>2</sup> «	
	Dépôts .....	2	12 m <sup>2</sup> «	
	Dessin .....	1	60 m <sup>2</sup> «	
	Dessin .....	1	75 m <sup>2</sup> «	
	Dépôt pour modèles .....	1	25 m <sup>2</sup> «	
	Musique .....	1	60 m <sup>2</sup> «	
	Dépôt .....	1	12 m <sup>2</sup> «	
	Sciences naturelles : .....			
	- 8 tables - Type A .....	1	60 m <sup>2</sup> «	
	- 10 tables - Type B .....	2	75 m <sup>2</sup> «	
	Collections laverie produits .....	1	50 m <sup>2</sup> «	
	Collections laverie produits .....	1	25 m <sup>2</sup> «	
	Physique et technologie .....	2	75 m <sup>2</sup> «	
	Dépôt .....	1	35 m <sup>2</sup> «	
	<b>(2)</b>	Salle d'enseignement pratique n°1.....	1	
Dépôt .....		1	25 m <sup>2</sup> «	
Salle d'enseignement pratique n°3 .....		1	75 m <sup>2</sup> «	
Dépôt .....		1	25 m <sup>2</sup> «	
<b>C</b>	<b>LOCAUX MEDICAUX ET SOCIAUX</b>			Ces locaux seront placés dans le voisinage de la salle de permanence.
	Salle de mensurations et soins .....	1	25 m <sup>2</sup> «	
	Cabines de déshabillage .....	3	2 m <sup>2</sup> «	
	Bureau du médecin et de l'assistante sociale .....	1	18 m <sup>2</sup> «	
	Sanitaire .....	1	6 m <sup>2</sup> «	
	Salle de soins .....	1	12 m <sup>2</sup> «	
<b>D</b>	<b>EQUIPEMENT SANITAIRE</b> - Cet équipement tient compte des éléments de secours éventuellement nécessaires aux étages.			
	GARCONS : W.C. (cuvette non contact) : 12			
	Urinoirs .....			
	Lavabos ..... 1 m linéaire pour 80 élèves			
	FILLES : W.C. (cuvette non contact) : 24			
Lavabos ..... 1 m linéaire pour 80 élèves				
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).				
<b>E</b>	<b>LOCAUX SOCIO-EDUCATIFS ET DOCUMENTAIRES</b>			
	Bibliothèque, salle de lecture .....	1	120 m <sup>2</sup> «	
	Documentation salle de travail .....	1	110 m <sup>2</sup> «	



**EXTERNAT (suite)**

	Nombre	Surface indicative	
Bureau de l'orientation .....	1	25 m <sup>2</sup> env.	
Local duplication-archives .....	1	25 m <sup>2</sup> «	
Salle de réunion des professeurs .....	1	50 m <sup>2</sup> «	
Salles de travail des professeurs .....	5	12 m <sup>2</sup> «	
Sanitaire professeurs .....	1	12 m <sup>2</sup> «	
Salle de réunion des élèves .....	1	35 m <sup>2</sup> «	
Salle d'activité de groupe .....	4	25 m <sup>2</sup> «	
Bureau du surveillant d'externat (a) ....	1	12 m <sup>2</sup> «	(a) Le bureau de surveillant sera placé de préférence dans l'externat.

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, la salle de musique, les salles de T.P.

4) Dans toute la mesure du possible, rapprocher le centre médico-scolaire de l'ensemble socio-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 (salle d'activités de groupes, salle de réunion).

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 de caractère pédagogique, administratif, professionnel et un lieu de libre consultation.

La bibliothèque et la documentation communiquent par une porte à double battant.

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

8) Les locaux socio-éducatifs devront 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 cafétaria sera trouvé sur le circuit retour de la salle polyvalente et associé si possible au vestiaire.

<b>F</b>	<b>LOCAUX ADMINISTRATIFS</b>			
	Bureau du directeur .....	1	24 m <sup>2</sup> «	Le bureau du gestionnaire devra être protégé efficacement contre l'effraction. De plus il devra être possible d'ancrer au sol un coffre-fort de 500 kg. La loge du concierge sera dans le bâtiment administratif, près de l'entrée, avec le logement du concierge adjoint à la loge.
	Bureau du sous-directeur .....	1	18 m <sup>2</sup> «	
	Bureau du secrétariat de direction ....	1	24 m <sup>2</sup> «	
	Bureau du gestionnaire et secrétariat .....	1	30 m <sup>2</sup> «	
	Vestiaire sanitaire .....	1	6 m <sup>2</sup> «	
Loge du concierge .....	1	12 m <sup>2</sup> «		
<b>G</b>	<b>APPARTEMENTS DE FONCTION</b>			
	Appartement du directeur .....	1	100 m <sup>2</sup> «	Il sera installé une antenne collective de télévision, 1 <sup>re</sup> et 2 <sup>e</sup> chafne, ainsi que le raccordement aux différentes salles de séjour (une par logement). Il sera prévu, dans chaque appartement, la
	Appartement du sous-directeur .....	1	85 m <sup>2</sup> «	
	Appartement du gestionnaire .....	1	85 m <sup>2</sup> «	
	Appartement du concierge .....	1	60 m <sup>2</sup> «	
Appartement d'agent .....	1	60 m <sup>2</sup> «		

