

Ministère de l'Éducation 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 (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	Nombre	Surface indicative	
	Bureau du directeur	1	24 m ² env.	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.
	Bureau du sous-directeur	1	18 m ² "	
	Bureau du secrétariat de direction	1	24 m ² "	
	Bureau du gestionnaire et secrétariat	1	30 m ² "	La loge du concierge sera dans le bâtiment administratif, près de l'entrée, avec le logement du concierge adjoint à la loge.
	Vestiaire sanitaire	1	6 m ² "	
	Loge du concierge	1	12 m ² "	

