

4. LE PROGRAMME FONCTIONNEL ET LES USAGES

4.1. Principes généraux

4.1.1. Les services attendus

Le groupe scolaire de Brienne accueille plusieurs fonctionnalités dans les mêmes locaux, certains étant mutualisés et d'autres privatifs. Les principes de fonctionnement doivent permettre de faire cohabiter au mieux ces différentes fonctions notamment en termes de gestion des accès et au vu de leurs temporalités différentes. L'autre enjeu à traiter est de permettre aux enfants de distinguer dans la mesure du possible les temps qu'il passe au sein de chaque entité.

Le **groupe scolaire** proprement dit est composé de :

- **locaux communs** : hall d'entrée principal, bureau de direction, locaux du Réseau d'aides spécialisées aux élèves en difficulté (RASED), locaux techniques,
- **école maternelle** : elle accueille les enfants âgés de 2 à 6 ans répartis en trois sections : petite, moyenne et grande (avec le début du cycle des apprentissages fondamentaux). L'école maternelle doit être un espace de liberté encadré pour l'enfant, un temps de découverte du monde qui l'entoure. Des activités ludiques permettent aux enseignants de préparer les enfants à l'apprentissage. Les locaux associés comprennent les salles de classe, des salles de repos pour la sieste des plus petits, une salle d'atelier, une salle de motricité et des locaux d'encadrement,
- **école élémentaire** : obligatoire, elle accueille les enfants de 6 à 11 ans sur cinq sections : CP, CE1, CE2, CM1 et CM2. L'objectif principal de l'école élémentaire est d'enseigner aux enfants les savoirs fondamentaux : l'apprentissage de la lecture, de l'écriture et du calcul est bien sûr prioritaire. Les activités d'éveil (activités artistiques et ludiques) y restent importantes, surtout dans les premières classes. Les locaux associés comprennent les salles de classes, une salle polyvalente, deux salles d'atelier / bibliothèque / informatique et des locaux d'encadrement.

Il **s'appuie sur un service de restauration** avec des repas assurés en liaison froide depuis la cuisine centrale du SIVU (Syndicat intercommunal à vocation unique) Bordeaux-Mérignac, établissement public associant les deux communes. Deux salles de restauration distinctes pour les maternelles et les élémentaires y sont desservies par des services communs.

L'équipement accueille également un centre d'accueil et de loisirs. Ce centre a une fonction de garde sociale et une fonction éducative d'épanouissement des enfants. Il organise les accueils périscolaires tous les jours d'école (de 7h30 / 8h à 18h / 18h30) le matin, le midi (chaque enfant peut bénéficier deux fois par semaine d'activités péri-éducatives de 45') et le soir et les temps d'accueil extra scolaires (mercredis après-midi et pendant les vacances). Les activités prennent place dans quelques locaux dédiés mais occupent aussi certains espaces de l'école (cours de récréation, salle de motricité polyvalente, salle de restauration etc.) L'accueil du matin est assuré par le personnel municipal en maternelle, tous les autres temps et activités étant gérés par des associations conventionnées avec la mairie de Bordeaux. Le centre d'accueil et de loisirs utilise les locaux à vocation scolaire à l'exception des bureaux et des salles de classes. Il dispose également de locaux dédiés avec une salle d'accueil périscolaire dans la maternelle et une autre dans l'élémentaire. Ces salles sont dimensionnées et équipées comme des salles de classes courantes pour permettre toutes évolutions utiles.

Enfin, **les espaces extérieurs** jouent un rôle important avec notamment le parvis et le hall d'accès principal couvert qui est commun aux différentes fonctions, ainsi que les deux cours maternelles et élémentaires qui sont des espaces de vie et de rencontres supports d'activités physiques et de ludiques, mais également de défoulement.

Dans ce cadre général et **pour rentabiliser au mieux l'investissement en mutualisant l'usage des bâtiments publics**, la ville de Bordeaux souhaite pouvoir envisager d'autres usages quand les locaux sont inoccupés pour ces différentes fonctions. A ce titre, les locaux de la restauration et la salle polyvalente devront pouvoir être utilisés séparément des autres fonctions par des utilisateurs notamment associatifs les samedis et dimanches ou en soirée, sous réserve de conventionnement, dans le strict respect des normes en vigueur.

4.1.2. Les usagers et utilisateurs

Les **enfants** sont les premiers usagers de cet équipement et doivent être au cœur de toutes les réflexions du concepteur. Comment améliorer le confort des enfants lorsqu'ils se déplacent en groupe ou individuellement dans l'école ? Quels sont les dispositifs qui peuvent être mis en place pour leur permettre d'identifier facilement tel ou tel espace ? Comment les aider à se repérer et à s'orienter ? Comment développer une architecture qui soit à leur échelle et prenne le relais d'une signalétique adaptée ? L'enjeu associé est l'apprentissage de l'autonomie.

Pour la gestion et la canalisation des flux, les circulations devront être traitées de manière spécifique car elles présentent des problématiques particulières en fonction du moment et de l'usage qui en est fait : l'entrée de l'école qui fonctionne différemment le matin ou le soir, les circulations entre les classes qui doivent être suffisamment dimensionnées pour faciliter le croisement de classes et la cour de récréation qui fonctionne dans un sens comme un sas qui permet de se calmer avant d'entrer dans la salle de classe pour travailler, mais aussi comme un lieu de défoilement.

Les adultes

Le personnel de l'éducation nationale : enseignants, enseignants spécialisés RASED (réseau d'aide spécialisé aux élèves en difficulté). Les enseignants disposent de salles des maîtres qui leur est dédiée pour préparer des réunions, leur travail pédagogique et prendre des temps de pause. Compte tenu de la taille de l'établissement, un bureau de direction est également nécessaire.

Le personnel municipal : Agent territorial spécialisé d'école maternelle (ATSEM) et agents techniques, agents d'entretien. A la mairie de Bordeaux, l'ensemble des agents forment une même équipe qui accueille les enfants en garderie du matin, aide les enseignants en temps scolaire, prépare et assure tout ou partie de la restauration, sieste, réalise les tâches d'entretien quotidien. L'ensemble du personnel occupera un vestiaire commun agents maternelle et élémentaire. Les temps de pause (déjeuner, café ...) seront pris dans la salle de restaurant.

Le personnel péri-éducatif et / ou périscolaire : à Bordeaux, ces temps sont gérés par des associations, par délégation, et en lien étroit avec les services municipaux.

Les parents ou tout adulte autorisé. Chaque début d'année scolaire, les parents élisent des représentants au conseil d'école, ceux-ci vont faire le lien entre la communauté pédagogique, la ville, les associations ... selon des textes définis par le législateur. Un panneau d'affichage, visible et accessible facilement (hauteur, lieu de passage) permettra la communication d'information pour la ou les fédérations. Les parents sont amenés quotidiennement à discuter avec le personnel municipal et l'éducation nationale. Il n'y a pas de local spécifiquement dédié, le hall et les circulations seront dimensionnés pour permettre aux adultes de discuter sans gêner les flux de circulation intérieure.

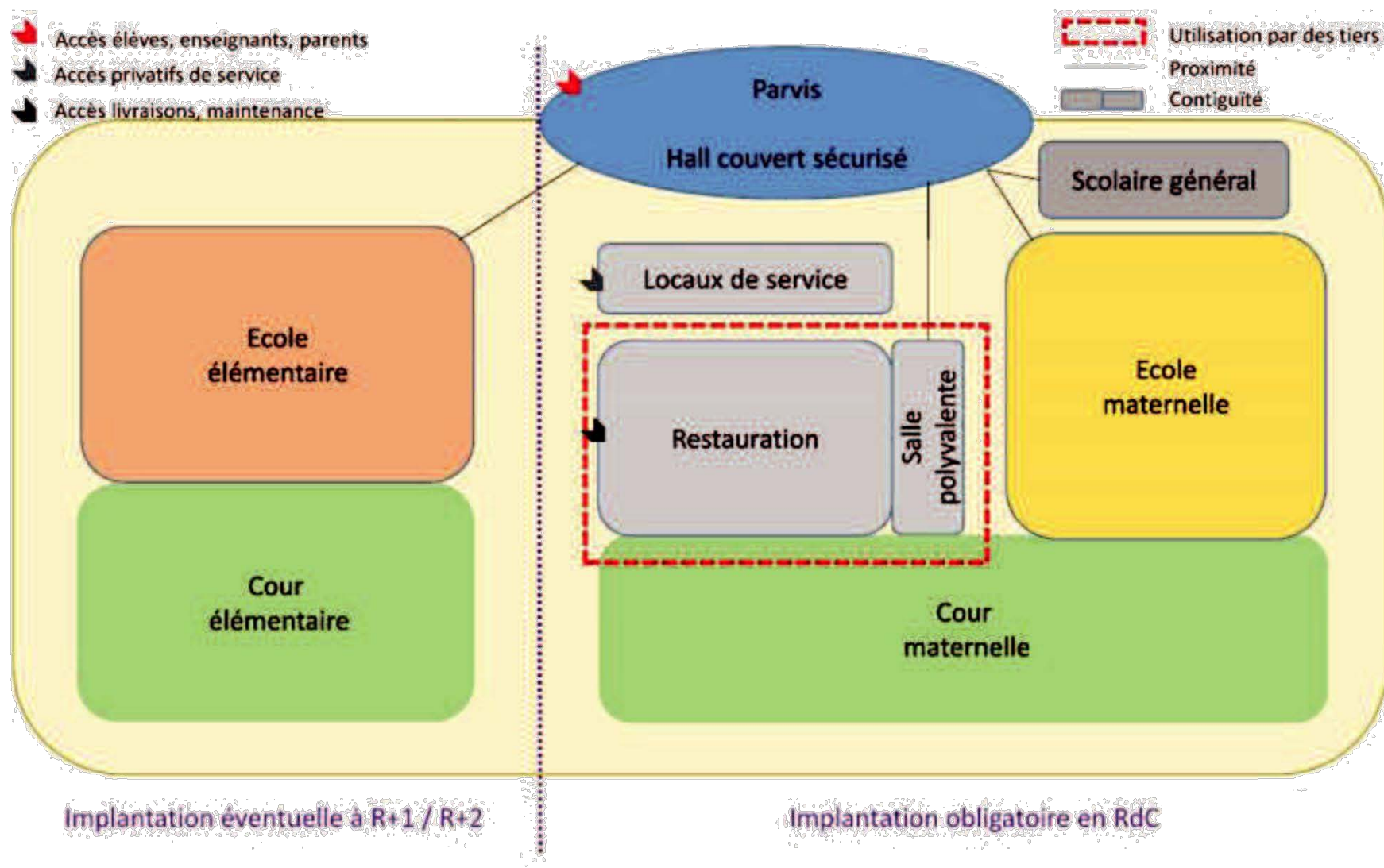
4.1.3. Schéma général de fonctionnement

Le hall d'entrée est conçu comme le lieu central de l'équipement. C'est un espace confortable et accueillant où parents, enfants, enseignants, ATSEM, animateurs se croisent, s'arrêtent, échangent... Il dessert les grandes entités de l'équipement.

Au sein de chaque entité, les locaux utilisables par le centre de loisirs sont regroupés fonctionnellement à proximité des accès principaux et avec des accès directs sur les cours de récréations pour les locaux dédiés.

Cf. schémas de fonctionnement ci-après.

bordeaux euratlantique



4.1.4. Les surfaces bâties et leurs principales caractéristiques

Les tableaux des pages suivantes indiquent les surfaces des locaux à bâtir ainsi que les principales caractéristiques à prendre en compte pour chaque entité :

- surface unitaire et nombre,
- gestion de la lumière naturelle (obligatoire, occultation à prévoir),
- hauteur libre à prévoir sous obstacles (poutres, luminaires),
- utilisation possible par le centre de loisirs (regroupement fonctionnel à réaliser au sein de chaque entité pour gestion des accès et gestion énergétique),
- utilisation possible par des tiers (idem).

Le total des surfaces utiles ressort à 2 471 m².

Scolaire général	48
Maternelle	795
Elémentaire	1 110
Restauration et locaux de service	468
Locaux techniques	50
TOTAL GENERAL Surfaces utiles	2 471

4.1.5. Les espaces extérieurs

Espace	Surface non couverte	Surface couverte	Local rangement
Parvis	Selon projet		
<i>Hall couvert yc stationnement vélo</i>		200	
Cour maternelle revêtue	850	150	20
Cour élémentaire revêtue	1 000	200	20
TOTAL surfaces extérieures	1 850	550	40

Outre le parvis et le hall couvert d'accès à l'établissement, les espaces extérieurs sont constitués des cours de récréations avec leurs préaux et locaux de rangement. Ces locaux pourront être communs avec ceux des salles dédiées à l'accueil du centre de loisirs. Les surfaces précédentes s'entendent hors surfaces végétalisées à prévoir au sein du projet.

La cour de récréation joue un rôle important dans la vie de l'école. C'est un espace de détente, de jeux, de pratiques sportives, qui servent aussi d'outil pédagogique. L'espace doit être aménagé de sorte à offrir aux enfants des aires diversifiées d'évolution et d'ambiances en termes de matériaux, de revêtement au sol, d'ombre et de lumière, de bosse et de creux, de végétation... Elles seront équipées de préaux, mobiliers de jeux et de sports (avec sols souples pour la maternelle), bancs et poubelles. Il sera possible en tout point de surveiller la cour, sans angles morts, par une seule personne pouvant s'abriter.

Des jardins pédagogiques constitueront un support d'enseignement et de compréhension du milieu naturel sous l'encadrement des adultes. Une clôture de faible hauteur les protégera si nécessaire des jeux des enfants lors des récréations. Des points d'eau à proximité pour les besoins d'arrosage.

Local	Nb	SU unit.	SU totale	RdC	Lumière naturelle	Hauteur utile minimale (m)	Utilisable par le centre de loisirs	Utilisable par des tiers
Scolaire général			48					
Bureau direction	1	12	12	Imposé	Oui	2,5		
RASED Bureau psychologue	1	12	12	Imposé	Oui	2,5		
RASED Bureau psychomotricité	1	24	24	Imposé	Oui	2,5		
Maternelle			795					
Hall d'entrée	1	40	40	Imposé		3	Oui	
Classes maternelles	5	60	300	Imposé	Occultable	3		
Salles de repos	2	60	120	Imposé	Occultable	3		
Rangement	2	5	10	Imposé		2,5		
Salle motricité	1	120	120	Imposé	Oui	3,5	Oui	
Atelier / bibliothèque	1	60	60	Imposé	Oui	3	Oui	
Sanitaires enfants (dont 1 avec douche)	2	15+20	35	Imposé		2,5	Oui	
Sanitaires adultes	2	5	10	Imposé		2,5	Oui	
Entretien	1	5	5	Imposé		2,5	Oui	
salle accueil périscolaire	1	60	60	Imposé	Occultable	3	Dédié	
Rangement associé	1	5	5	Imposé		2,5		
salle maîtres	1	20	20	Imposé	Oui	2,5		
Archives & local photocopie	2	5	10	Imposé		2,5		

Local	Nb	SU unit.	SU totale	RdC	Lumière naturelle	Hauteur utile	Utilisable par le centre de loisirs	Utilisable par des tiers
Elémentaire			1 110					
Hall d'entrée	1	40	40			3	Oui	
Classes	9	60	540		Occultable	3		
Rangement	2	5	10			2,5		
Atelier biblio info	2	40	80		Occultable	3	Oui	
Salle polyvalente	1	140	140	Imposé	Occultable	3,5	Oui	Oui
rangement associé	1	20	20	Imposé				
Atelier	1	60	60			3	Oui	
Sanitaires enfants RdC	2	10	20	Imposé		2,5	Oui	
Sanitaires enfants étage sur cour	2	30	60			2,5	Oui	
Sanitaires adultes RdC	2	5	10	Imposé		2,5	Oui	
Sanitaires adultes étage	2	5	10			2,5	Oui	
Entretien	3	5	15			2,5		
salle accueil périscolaire	1	60	60		Occultable	3	Dédié	
Local photocopie	1	5	5			2,5		
salle maîtres	1	30	30		Oui	2,5		
Archives & local photocopie	2	10	5			2,5		

Local	Nb	SU unit.	SU totale	RdC	Lumière naturelle	Hauteur utile	Utilisable par le centre de loisirs	Utilisable par des tiers
Restauration et locaux de service			468					
Vestiaires - sanitaires - douches	1	50	50	Imposé		2,5		
Bureau responsable du site	1	10	10	Imposé	Oui	2,5		
Restaurant maternelle	1	105	105	Imposé	Oui	3,5	Oui	Oui
Sanitaires enfants sur cour	2	15	30	Imposé		2,5		
Restaurant élémentaire	1	150	150	Imposé	Oui	3,5	Oui	Oui
Office	1	45	45	Imposé	Occultable	2,5		Oui
Laverie	1	40	40	Imposé	Oui	2,5		Oui
Buanderie	1	8	8	Imposé		2,5		
Entretien	1	5	5	Imposé		2,5		Oui
Rangement	1	10	10	Imposé		2,5		Oui
Poubelles	1	15	15	Imposé		2,5		Oui
Locaux techniques			50					
TGBT, numérique	1	15	15	Imposé		2,5		
Sous station RCU	1	10	10	Imposé		2,5		
Local ERDF	1	25	25	Imposé		2,5		

4.2. L'école maternelle

Les enfants sont âgés de deux ans (toute petite section), trois ans (petite section), quatre ans (moyenne section) et cinq ans (grande section).

Pour tous les élèves, la pratique est la suivante : les parents entrent avec l'enfant dans l'école, aident l'enfant à badger dans le hall pour valider son repas à la restauration (système en cours de révision dans l'objectif d'éviter cette procédure quotidienne). Les parents accompagnent l'enfant jusqu'à son porte-manteau (couloir chauffé avant classe avec mobilier de type vestiaire patères et rangements pour chaussons et chaussures et bancs pouvant supporter des adultes pour les utiliser) avec généralement un petit sac. Le parent « remet » l'enfant à l'enseignant ou l'ATSEM présent, soit à la porte de la classe, soit, notamment début d'année, en entrant avec lui dans la classe passant quelques minutes à ses côtés. De ce fait, les circulations d'accès aux classes doivent être dimensionnées de manière pertinente.

Lorsque l'enfant ressort de la classe pour aller en récréation, il repasse par ce couloir et se couvre. Les classes ne donnent donc pas directement sur la cour de récréation.

Une salle d'hygiène sera à proximité pour favoriser l'apprentissage de l'autonomie, notamment le respect du rythme de chaque enfant.

Pour les enfants de très petite section (TPS) et Petite section (PS), un dortoir (local évolutif) sera mitoyen à la salle de classe et tout proche d'un point sanitaires. Les enfants posent leurs habits au pied de leur lit avant la sieste. Ce temps calme est surveillé par au moins un adulte.

Fonctionnement de l'école maternelle

Les horaires en période scolaire : ceux-ci peuvent varier de quelques minutes selon le choix des équipes pédagogiques, mais se calent en général sur les principes suivants :

- 7h30 / 8h30 : garderie municipale, sur inscription, facultative,
- 8h30 / 11h30 : temps scolaire, sous la responsabilité de l'éducation nationale,

- 11h30 / 13h30 : interclasse, sous la responsabilité de la ville (déjeuner, sieste) et d'une ou plusieurs associations (activités péri-éducatives). Ce temps est facultatif, sur inscription. Les parents peuvent donc venir chercher leur enfant à 11h30 et le ramener à 13h30,
 - 13h30 / 16h (ou 16h30) : temps scolaire sous la responsabilité de l'éducation nationale,
 - fin de la classe : les parents peuvent venir chercher leur enfant.
 - les élèves qui ne sortent pas de l'école dès la fin de la classe seront pris en charge par la ou les associations du périscolaire (fin de l'accueil actuellement à 18h30). Pendant ce temps, les parents viennent au fur et à mesure de leur arrivé chercher leur enfant et ses affaires directement auprès des animateurs.
- Selon la saison et l'activité, l'enfant peut être dans la cour ou dans les locaux : il faut donc permettre une bonne gestion des accès, point sensible dans la surveillance des allées et venues.

Les locaux

- *le hall* : accessible depuis le sas extérieur (lieu sécurisé, couvert, mais non chauffé), ce lieu est multi usage. Il doit être protégé de la vision extérieure coté espace urbain, et également clair, confortable et sobre. Lieu de rencontres informelle et / ou conviviale, de transition, d'exposition des travaux pédagogiques, et manifestations variées (petit marché de Noël, vêtements oubliés), il ne doit cependant pas être surdimensionné et son volume sera rassurant et homogène. Les vitrages seront facilement accessibles pour le nettoyage. Il sera prévu un accès relativement direct pour aller dans la cour de récréation.
- *bureau de direction et locaux RASED* (communs avec école élémentaire) : à proximité immédiate du hall avec quelques sièges d'attente. Prévu pour un poste de travail informatique avec téléphone et internet, des placards sur un mur, des chaises permettant de recevoir deux adultes et un enfant. Si le bureau

de direction est vitré, un store devra permettre d'assurer la confidentialité nécessaire.

→ *salle des enseignants* : les enseignants disposent d'une salle des maîtres qui leur est dédiée pour préparer des réunions, leur travail pédagogique et prendre leur temps de pause. Ce lieu doit leur permettre d'effectuer toutes les tâches quotidiennes : affichage d'information (interne comme externe), préparation des enseignements (en maternelle, beaucoup d'activités manuelles, mais

également des supports informatiques, il faut donc pouvoir brancher un poste informatique portable sur réseau ou wifi). Les enseignants doivent pouvoir s'approprier ce local pour leur moment de pause-café, éventuellement déjeuner et détente.

Cette salle devra être proche de la cour de récréation et de sanitaires adultes.

L'aménagement en sera sobre et fonctionnel avec un meuble type kitchenette avec évier (eau froide), paillasse, micro-onde pour réchauffage, placard en partie basse et un réfrigérateur top. Les enseignants pourront faire du café, utiliser une bouilloire ou réchauffer un plat aux micro-ondes. Aucune cuisine n'est autorisée, et les enseignants peuvent commander un plateau repas au même prestataire qui assure les repas pour les élèves.

Le mobilier sera de type modulable : plusieurs tables semblables, des chaises et des étagères.

Il est nécessaire, pendant les vacances scolaires, sur les jours dits de « gros entretien ménager » de permettre l'accès de cette salle aux agents municipaux (qui ne peuvent déjeuner dans la salle de restaurant mise à disposition du centre de loisirs).

Un local photocopieur sera proche de la salle des enseignants, circulation et bureau de direction.

→ *les salles de classe* : c'est le premier espace que l'enfant s'approprie et il doit s'y considérer comme chez lui. La salle est desservie d'un côté par des circulations permettant aux parents d'accompagner les enfants jusqu'aux portes de la classe. L'espace de la classe peut être composé de plusieurs espaces ouverts,

plus ou moins délimités par l'agencement du mobilier et par les objets qui y sont disposés.

Des espaces d'affichage à hauteur d'enfants devront être prévus sur au moins un des murs de la classe. Un tableau à hauteur d'enfant est prévu pour des petits exercices par groupe ainsi qu'un tableau à hauteur d'adulte.

Des vues sur les salles de classe depuis le couloir permettraient aux adultes de découvrir l'intérieur de la salle dans laquelle ils ne peuvent pas pénétrer et ainsi de prendre la mesure de l'univers quotidien des enfants.

→ *les salles de repos* : les enfants de petite section, voire de moyenne section, utilisent les salles de repos pour faire la sieste en début d'après-midi. Les salles de repos doivent être proches de leur salle de classe et les circulations d'un espace à l'autre doivent être propres.

→ *les sanitaires* : Ils conditionnent la découverte des notions d'hygiène, fondamentale dans le développement des enfants de cet âge. Pour faciliter leur accompagnement, un bloc sanitaire est installé entre deux ou trois classes. Sans mobiliser un adulte complètement, la proximité de la salle de classe avec les sanitaires lui permet d'intervenir rapidement en cas de besoin. Le bloc de sanitaires entre les deux salles de classe des petits et tout-petits est complété d'une douche et de placards suffisants pour le rangement des serviettes et changes des enfants.

→ *la salle de motricité* : de forme simple, elle permet des activités d'évolution et de motricité par classes entières avec des équipements encombrants (rangements intégrés à prévoir).

→ *l'atelier bibliothèque* : il permet le travail en petits groupes, il est équipé d'un point d'eau, d'un évier et d'une paillasse.

4.3. L'école élémentaire

Les principales différences avec l'école maternelle sont les suivantes :

- les parents laissent leurs enfants au niveau du hall d'entrée principal du groupe scolaire. Dans la mesure, où l'essentiel des locaux sera à l'étage, le concepteur veillera à dimension généreusement les circulations verticales de liaison entre le hall principal et le hall particulier de l'école élémentaire,
- les sanitaires sont séparés entre garçons et filles et utilisables indifféremment depuis l'intérieur ou la cour de récréation à proximité immédiate du hall.

Les locaux particuliers de l'école élémentaire :

- *ateliers bibliothèque et informatique* : au nombre de deux, ils permettent le travail en demi-groupe sous la surveillance d'un seul adulte en étant attenants et en communication visuelle directe l'un avec l'autre. L'atelier informatique comprend l'équipement pour 8 postes autour d'un plan de travail informatique intégré d'une longueur de 20 m minimum et d'une profondeur de 1 m. minimum ou plateau central qui recueille les mêmes mensurations avec tiroirs à clavier compris sous le plateau.
- *atelier* : il permet le travail en classe pour des activités manuelles, il est équipé d'un point d'eau, d'un évier et d'une paille.
- *salle polyvalente* : elle permet l'accueil d'une classe entière pour :
 - des activités artistiques (théâtre, chorale)
 - des représentations (avec équipement à prévoir de sonorisation, mise en lumière et projection)
 - des activités physiques (gymnastique, danse, escalade)
 - des événements (réunions de présentation, fêtes, usages tiers)

Elle dispose d'un local rangement associé (matériel sportif, chaises etc.).

4.4. Le centre de loisirs

En période non scolaire, les activités de centre de loisirs commencent à 8h et s'achèvent à 18h. Elles sont actuellement gérées par une ou plusieurs associations qui assurent aussi le temps de repas utilisant les locaux de restauration (préparation, service, nettoyage) dans le respect des normes en vigueur.

Comme précisé plus haut, le centre de loisirs et l'accueil périscolaire utilisent essentiellement les locaux de l'école maternelle et de l'école élémentaire. Dans chaque cas, ils disposent néanmoins d'une salle spécifique dimensionnée et équipée comme une salle de classe ordinaire et intégrant des rangements particuliers.

Ces salles bénéficient d'accès directs et de vues facilitées sur les cours.

4.5. La restauration

Ce pôle est utilisé par :

- le personnel et municipal et les élèves en période scolaire pour le déjeuner,
- les associations et enfants inscrits en période scolaire pour le goûter et d'autres pratiques sur table (dessin, jeux de société),
- les associations et enfants inscrits en période de vacances scolaires pour le déjeuner, le goûter et autres pratiques sur table (dessin, jeux de société).

D'une manière générale, la ville a développé une pratique d'initiation à la découverte des aliments, leur odeur, goût et textures. Des animations régulières sont organisées dans les salles de restaurant, et quotidiennement, les agents accompagnent les enfants pour découvrir les plats, en respectant les goûts de chaque convive. A la fin de chaque interclasse des 100 écoles municipales, les plats du jour sont évalués

(appréciation gustative par les enfants, le personnel, quantité consommée et jetée ...) permettant aux commissions des menus d'adapter les menus proposés.

L'ensemble regroupe : un office de préparation et remise en température (commun), une salle de restaurant maternelle, une salle de restaurant élémentaire, une laverie (commune), un local déchets et éventuellement un sas pour la livraison des barquettes en liaison froide (l'office ne peut être ouvert directement sur l'extérieur : soit c'est la salle de restaurant qui fait sas, soit un local spécifique doit être créé).

4.5.1. Les locaux de service

La laverie vaisselle (unique pour maternelles, élémentaires, agents et enseignants)

Elle est éclairée naturellement, sans surchauffe solaire (prévoir toute occultation nécessaire) pour ne pas accentuer la température intérieure déjà impactée par le lave-vaisselle en fonctionnement et la plonge.

Elle doit pouvoir être ventilée naturellement avec une moustiquaire démontable. Elle est ventilée mécaniquement avec un débit suffisant.

Elle est équipée d'une porte menant directement au local déchets.

Sa surface permet d'y loger de manière très fonctionnelle :

- l'évier de plonge avec douchette,
- une table d'entrée pour deux casiers vaisselle,
- un lave-vaisselle à avancement alimenté en eau froide (à étudier en variante s'il existe du matériel alimenté en eau chaude présentant un intérêt avec le réseau de chaleur urbain), avec adoucisseur et dosage intégré des produits,
- une table de sortie pouvant contenir 3 casiers de vaisselle,
- les chariots de vaisselle des enfants de maternelle et élémentaire.

L'office de préparation et remise en température :

Le Syndicat intercommunal à vocation unique (SIVU) livre quotidiennement chaque groupe scolaire en liaison froide (chaîne du froid à maintenir). A l'arrivée des barquettes le matin, les agents vérifient la température et les stockent dans les armoires froides ou la chambre froide. Elles seront sorties au fur et à mesure dans la matinée, pour être placées dans les fours de remise en température. Ensuite les plats sont retirés du four, leur température vérifiée, et les agents les servent aux convives :

- par chariot et en service à table pour les enfants de la maternelle,
- par le self en service à l'assiette pour les enfants d'élémentaire.

L'office doit être éclairé naturellement, mais ne pas souffrir d'apports solaires non contrôlés d'autant que les fours génèrent de la chaleur. Il n'est pas autorisé d'ouvrir les fenêtres pendant toute la période de préparation.

Le local dédié à l'office a une surface sans recoin et des matériaux faciles d'entretien, permettant une hygiène optimale y compris au niveau des siphons de sol. Le sol sera parfaitement plan pour une circulation des chariots sans ressaut.

Le mobilier sera en inox, et d'autant que possible modulable. Chaque agent disposera d'un poste de travail (environ 1 m) dont la profondeur n'excédera pas 0.7 m avec dossier et placards sous le plan de travail.

Un ou deux postes de désinfection seront placés aux entrées de l'office, avec lave main à commande fémorale et distributeur de savon liquide (sans recharge).

Une armoire inox dans l'office sera spécialement affectée au stockage du « menu de secours ».

4.5.2. La salle de restaurant maternelle

L'interclasse des maternelles type est celui-ci : les jeunes enfants sont servis à table. Généralement celles-ci sont octogonales : 7 enfants déjeunent et un agent assis avec eux facilitent le déroulement des repas (servir les portions ...). Selon les effectifs inscrits à la restauration, les enfants déjeunent en deux ou trois services d'une durée chacun d'environ 30 minutes. La salle doit pouvoir, en maximum 3 services, accueillir tous les élèves inscrits.

Entre chaque service, les agents débarrassent, nettoient la table et dressent les couverts. L'aménagement des tables doit permettre le passage aisé des chariots de restauration, y compris lorsque les convives sont tous assis.

Dans la majorité des écoles, l'ordre de déjeuner est lié à l'âge : les TPS et PS déjeunent les premiers car ils partent à la sieste ensuite.

Avant de déjeuner, les enfants passent dans la salle d'hygiène, aux toilettes, laver leurs mains. Celle-ci doit donc être tout près de l'entrée de la salle de restaurant. Idéalement, cette salle d'hygiène serait également communicante avec la cour. Cependant il est demandé que l'entrée de la salle se fasse depuis l'intérieur des locaux après passage par la salle d'hygiène.

La sortie de la salle de restaurant se fait par l'intérieur (notamment TPS et PS qui vont à la sieste) ou éventuellement vers la cour.

L'ambiance de la salle de restaurant facilitera un temps de déjeuner calme, convivial, important pour le jeune enfant dans sa découverte du « vivre-ensemble » et son appréciation des aliments.

Ce local sera clair naturellement, sobre, avec des vues à l'extérieur aménagées à hauteur des convives assis, des moyens de protection solaire (à commande électrique, géré par les utilisateurs).

Les murs seront blancs, lessivables jusqu'à 1.50 m de hauteur. Le volume de la salle sera homogène, facilitant la surveillance en tous les points.

L'environnement sonore devra être facilitateur de quiétude. Le traitement acoustique sera adapté pour minimiser les bruits d'impact. Le mobilier de tables et chaises acheté par la Ville bénéficie de matériaux anti-bruit.

Ces dernières caractéristiques sont également attendues pour la salle à manger des élémentaires ci-après.

4.5.3. La salle à manger des élémentaires

L'interclasse des élémentaires est organisé en self-service, le déroulé type est celui-ci : les enfants entrent dans le restaurant, après passage par les sanitaires. Ils se mettent en file indienne le long du self et prennent leur plateau, couverts, verre, pain, entrées, desserts en autonomie.

Un agent leur sert le plat chaud à la demande (choix des plats).

Ils prennent un jeton de couleur, leur permettant à partir de leur heure d'arrivée de savoir leur heure minimale de fin de déjeuner (pendule murale). En effet, la ville de Bordeaux a choisi dans sa démarche d'éveil au goût, à la convivialité, et pour que le temps de déjeuner soit une réelle pause calme, assise, que les élèves disposent de 30 minutes pour déjeuner. Ils sollicitent l'agent présent dans la salle de restaurant avant de quitter la table.

Généralement, les tables sont modulables en élémentaire : les convives peuvent déjeuner selon la configuration par 4, 6 ou 8 (deux tables de quatre). L'évolution des aménagements devra donc être possible en limitant les poteaux et obstacles au minimum.

La salle doit pouvoir, en maximum trois services, accueillir 100% des élèves. Le principe retenu est une rotation comprise entre 2.6 et 2.8 maximum.

Dans la majorité des écoles, l'ordre du déjeuner est lié à l'âge en début d'année : les CP en premier etc.

Avant de déjeuner, les enfants passent dans la salle d'hygiène, aux toilettes, laver leurs mains. Celle-ci doit donc être tout près de l'entrée de la salle du restaurant. Idéalement, cette salle d'hygiène serait également communicante avec la cour.

Cependant, il est demandé que l'entrée de la salle se fasse depuis l'intérieur des locaux après passage par la salle d'hygiène. Un espace permettra d'attendre, car généralement, les enfants entrent dans la salle de restaurant par groupe de 4 ou 8 et un agent pointe manuellement au fur et à mesure.

Le confort des jeunes convives et agents : l'ambiance de la salle de restaurant facilitera un temps de déjeuner calme, convivial, important pour le jeune enfant dans sa découverte du « vivre-ensemble » et son appréciation des aliments.

La ligne de self a une largeur de passage comprise d'environ 1 m et ne doit comporter aucune courbe. Un enfant en fauteuil roulant devra pouvoir y accéder normalement. Les différents mobiliers composant la ligne de self seront prévus pour les enfants de 6 à 11 ans :

- meuble 1 : plateaux, verres, couverts, pain,
- meuble 2 : réfrigéré avec meuble de stockage froid en dessous pour présentation des entrées et desserts,
- meuble 3 : avec maintien au chaud pour disposer 8 barquettes et assiettes : un agent sert chaque enfant au fur et à mesure.

Prévoir une ergonomie permettant à un autre agent d'être présent (remplir les mobiliers, être en contact avec les convives) sans gêner les mouvements de l'agent qui sert les plats chauds. Pour séparer le flux des enfants se servant au self et les autres enfants dans la salle de restaurant, une ligne inox de guidage sera implantée (environ 1 m).

A l'issue du déjeuner, chaque enfant reprend son plateau et le porte à la table de tri pour décomposer son plateau : il répartit dans les bacs prévus ses couverts, jette les déchets éventuels et empile son plateau.

Ensuite, l'enfant sort du restaurant vers la cour de récréation. D'autres convives poursuivent leur déjeuner ou arrivent en salle de restaurant, il faut donc veiller à ce que les flux évitent de se croiser. Un accès facilité avec l'entrée de l'école est demandé pour permettre d'envisager les utilisations hors temps scolaire et périscolaire (soirs, week-end).

Il doit y avoir dans la salle de restaurant du mobilier permettant de ranger la vaisselle propre, l'emplacement est donc à prévoir dans la fonctionnalité de la salle.

4.6. Les locaux du personnel municipal

Pour les agents concernés, les locaux suivants des vestiaires, douches et sanitaires sont à prévoir : les agents d'y rendent à l'embauche et à la débauche, pendant les heures de service, ponctuellement pour changer de tenue de travail, ou s'occuper du linge. Il intègre en effet la partie lave-linge et sèche-linge pour les serviettes de table et MOP. Un report de la sonnette, un téléphone et un point d'affichage sont à prévoir.

Chaque agent disposera d'un double vestiaire (1 placard vêtement ville et 1 placard vêtements de travail) compris patères et bancs.

Les lavabos seront à commande non manuelles et les douches / WC séparés.

Actuellement le personnel municipal est quasiment exclusivement féminin, aussi, il est précisé que s'il devait y avoir un agent masculin, ses heures d'embauche seraient programmées de manière à lui octroyer l'usage du vestiaire – coin hygiène sans agent féminin. Cette tolérance permet d'avoir uniquement un espace vestiaire – hygiène.

Les agents du groupe scolaire utiliseront ces mêmes locaux vestiaires sanitaires, son emplacement doit donc permettre d'accéder rapidement à la restauration commune aux deux écoles maternelle et élémentaire et d'accéder aisément à l'ouverture des portes de l'école.

bordeaux euratlantique

