

Programme fonctionnel et technique

Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce (1033)

Service des immeubles et des systèmes d'information
Avril 2010

Montréal 

Rédaction

Stéphanie Brazeau, bibliothécaire
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce

Monique Côté, gestionnaire immobilier
Direction des stratégies et des transactions immobilières
Service des immeubles et des systèmes d'information
Ville de Montréal

Collaboration

Lorraine Guay, bibliothécaire
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce

Robert Chamberot, chef de section bibliothèques
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce

Luce Botella, agente culturelle
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce

Luk Côté, agent culturel
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce

Jean-François Boyer, directeur technique
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce

Despina Ruxandra Dogioiu, assistante technique en architecture
Direction des stratégies et des transactions immobilières
Service des immeubles et des systèmes d'information
Ville de Montréal

Patrick Vincent, ergonomiste
Vincent Ergonomie

Guy Desmarteaux, scénographe
Gomultimédia

Supervision

Linda Boileau, chef de division
Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social
Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce

Danielle Lavigne, chef de section
Direction des stratégies et des transactions immobilières
Service des immeubles et des systèmes d'information
Ville de Montréal

Table des matières

| | | |
|-----------|---|------------|
| 1. | Énoncé du projet et contexte d'intervention | 1 |
| 1.1. | Contexte bibliothèque | 1 |
| 1.2. | Contexte social et économique..... | 3 |
| 1.3. | Contexte culturel | 4 |
| 1.4. | Installations existantes..... | 6 |
| 1.5. | Contexte urbain..... | 10 |
| 1.6. | Règlements, codes, normes et guides d'aménagement | 10 |
| 2. | Exigences générales | 15 |
| 2.1. | Image projetée par le projet | 15 |
| 2.2. | Échéancier du projet | 15 |
| 2.3. | Budget du projet et estimation | 15 |
| 2.4. | Architecture de l'édifice et aménagement paysager..... | 15 |
| 2.5. | Aménagement intérieur..... | 15 |
| 2.6. | Exploitation et entretien | 18 |
| 3. | Organisation des espaces et prescriptions fonctionnelles | 19 |
| 3.1. | Aménagements et interrelations | 19 |
| 3.2. | Circulations intérieures de l'ensemble bâti | 19 |
| 3.3. | Schéma fonctionnel | 21 |
| 3.4. | Tableau des fonctions et des superficies..... | 26 |
| 3.5. | Fiches détaillées par fonction | 26 |
| 3.6. | A – Accueil et services communs | 38 |
| 3.7. | B – Bibliothèque..... | 49 |
| 3.8. | C – Espace culturel multifonctionnel..... | 101 |
| 4. | Prescriptions fonctionnelles et techniques – Aménagement de l'emplacement..... | 135 |
| 4.1. | Critères d'aménagement..... | 135 |
| 4.2. | Exigences techniques de conception | 135 |
| 4.3. | Préparation de l'emplacement | 136 |
| 4.4. | Amélioration de l'emplacement..... | 136 |
| 4.5. | Services mécaniques..... | 141 |
| 4.6. | Services électriques..... | 141 |
| 5. | Prescriptions techniques – Aménagement de l'édifice | 143 |

| | |
|--|------------|
| 5.1. Exigences techniques de conception | 143 |
| 5.2. Exigences structurales..... | 143 |
| 5.3. Enveloppe extérieure | 144 |
| 5.4. Aménagement intérieur et finition | 149 |
| 5.5. Ascenseurs | 170 |
| 5.6. Mécanique et électricité | 171 |
| 5.7. Communication et système de sécurité..... | 192 |
| 6. Approbation formelle | 193 |

| | |
|--|--|
| Annexe 1 – Définitions | |
| Annexe 2 – Abréviations | |
| Annexe 3 – Photographies du site | |
| Annexe 4 – Cartes et photographies aériennes | |
| Annexe 5 – Plan du site | |
| Annexe 6 – Archéologie | |
| Annexe 7 – Évaluation environnementale (7a, 7b, 7c, 7d) | |
| Annexe 8 – Géotechnique | |
| Annexe 9 – Règlement d’urbanisme – Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce | |
| Annexe 10 – Règlement – site Benny Farm, annexes A et B | |
| Annexe 11 – Cadre réglementaire pour le concours d’architecture | |
| Annexe 12 – Plan d’ensemble — critères architecturaux et aménagement paysager | |
| Annexe 13 – Aménagement paysager | |
| Annexe 14 – Convention de copropriété Benny Farm | |
| Annexe 15 – Accessibilité universelle | |
| Annexe 16 – Comptoirs de service de la bibliothèque | |
| Annexe 17 – Sécurité urbaine | |
| Annexe 18 – Développement durable | |
| Annexe 19 – Intégration des arts à l’architecture | |
| Annexe 20 – Ascenseur hydraulique | |
| Annexe 21 – Alarme intrusion | |
| Annexe 22 – Contrôle des accès et procédure Abloy | |
| Annexe 23 – Télécommunication et informatique | |
| Annexe 24 – Travaux de toiture | |
| Annexe 25 – Télégestion | |
| Annexe 26 – Signature visuelle — Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce | |
| Annexe 27 – Signalisation, identification et plans d’évacuation | |

Annexe 28 – Mobilier et équipement

Annexe 29 – Planification de coûts

1. ÉNONCÉ DU PROJET ET CONTEXTE D'INTERVENTION

1.1. Contexte bibliothèque

En juillet 2005, le Service du développement culturel, de la qualité du milieu de vie et de la diversité ethnoculturelle de la Ville de Montréal a publié un diagnostic des bibliothèques municipales de Montréal. Ce dernier a été actualisé en mai 2006. Basé notamment sur la comparaison des bibliothèques montréalaises et celles des grandes villes canadiennes, de même que sur les normes fixées dans *Pour des bibliothèques québécoises de qualité*¹ qui énoncent les superficies, le nombre de places assises, le nombre de documents de la collection nécessaires selon la population, le Diagnostic présente un portrait peu réjouissant des bibliothèques de Montréal. À la suite de ces constatations, un plan de consolidation a été établi et a été intégré au cœur de la Politique de développement culturel de la Ville de Montréal 2005-2015. Les actions prioritaires visées par le plan de consolidation sont :

- « Ajouter du personnel pour améliorer la médiation et les services aux jeunes, notamment des bibliothécaires et des agents de liaison;
- Bonifier les collections;
- Augmenter les heures d'ouverture;
- Réaliser une dizaine de projets immobiliers, dont l'ajout de points de services, des mises aux normes, des relocalisations ou des agrandissements »².

Le Diagnostic a ainsi ciblé dix arrondissements sur les quinze nécessitant des actions prioritaires à la Ville de Montréal, parmi lesquels figure l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (CDN-NDG). L'ouverture en 2005 d'une nouvelle bibliothèque dans le quartier de Côte-des-Neiges, appelée Interculturelle, a permis de réduire de quelque peu l'écart à la norme, sans l'atteindre. Ainsi, le quartier Notre-Dame-de-Grâce, l'un des deux grands quartiers composant l'arrondissement, restait nettement inférieur aux normes dictées par le Diagnostic. Ce quartier, d'une population de 60 000 habitants, possède actuellement deux petites bibliothèques ne totalisant que 1 155 m². Trop petites, elles ne peuvent contenir les 3 livres par habitant demandés par le Diagnostic, ni le nombre de places assises. La bibliothèque Benny, de 382 m², est particulièrement problématique, car sa faible superficie limite de beaucoup les activités de médiation du livre et de la lecture et l'offre de service.

Pour remédier à cette situation, un projet d'agrandissement avait été proposé, mais le terrain sur lequel est situé le bâtiment actuel de la bibliothèque Benny ne le permettait pas et la rénovation du bâtiment exigerait trop de coûts pour peu de résultats. Seule la construction d'un édifice permettait d'atteindre les objectifs du Diagnostic. Deux opportunités favorisèrent la mise en œuvre du projet : celle d'avoir un terrain appartenant à la Ville pour y construire une bibliothèque et celle de pouvoir recevoir du financement du Ministère de la Culture et des Communications du Québec, de l'arrondissement de CDN-NDG et du Service du développement culturel, de la qualité du milieu de vie et de la diversité ethnoculturelle de la Ville de Montréal.

En construisant un nouvel édifice, la bibliothèque sera apte à atteindre les objectifs du Diagnostic et d'être à l'image des bibliothèques du 21^e siècle. Pour y parvenir, les objectifs suivants sont visés :

¹ Pour des bibliothèques québécoises de qualité, Guide à l'usage des bibliothèques publiques, Les éditions ASTED, 1996.

² Service du développement culturel, de la qualité du milieu de vie et de la diversité ethnoculturelle. Direction du développement culturel et des bibliothèques. Division planification et développement du réseau des bibliothèques, *Diagnostic des bibliothèques municipales de l'agglomération et de la Ville de Montréal – Actualisé – Données 2004 –*, Mai 2006, p. 6.

- augmenter la superficie afin de combler le déficit dans le quartier de Notre-Dame-de-Grâce;
- augmenter la collection de livres d'environ 80 600 livres afin que la collection totalise 180 000 livres pour l'ensemble de la population du quartier NDG;
- développer les supports multimédias (CD, DVD, jeux vidéo...) diffusant la culture et le divertissement;
- offrir un lieu de travail agréable et ergonomique pour les employés;
- augmenter le personnel pour permettre d'offrir plus d'activités et de visibilité à la bibliothèque;
- offrir de la formation informatique ou de la formation continue (conférences);
- mettre à la disposition des usagers de nouveaux services pour satisfaire les différents segments de la population selon leurs besoins particuliers, comme entre autres l'autoprêt, les consoles Wii, les postes d'apprentissage de langues, des postes de visualisation de DVD et le prêt d'ordinateurs portables;
- axer la bibliothèque sur les nouvelles technologies et moderniser les équipements;
- augmenter les espaces permettant l'animation du livre et de la médiation culturelle, autant pour les jeunes que pour les adultes;
- offrir des espaces conviviaux spécifiques à la clientèle d'âge divers, comme une section pour jeunes, pour adolescents et pour adultes;
- offrir des ambiances différentes, calme pour le travail et la lecture, et plus dynamique, pour l'échange et le partage d'idées;
- devenir un lieu de bien-être et de confort pour l'ensemble de la population, notamment par l'ajout de salons de lecture, d'un biblio-café et d'une terrasse;
- favoriser l'apprentissage grâce à l'aménagement de salles de travail pour adolescents et adultes et d'une salle de réunion-formation;
- concevoir la bibliothèque dans le respect du développement durable et que la bibliothèque soit orientée vers l'avenir, en permettant par exemple l'ajout d'un étage et la flexibilité des équipements et du mobilier pour pouvoir répondre aux besoins futurs.

En réalisant ces objectifs, la bibliothèque deviendra un pôle d'attraction culturel et un lieu d'innovation et d'intégration, ce qui contribuera à développer un aspect identitaire à la bibliothèque.

La construction d'une bibliothèque dans le secteur Notre-Dame-de-Grâce constitue une occasion privilégiée d'intégrer un équipement culturel de qualité respectant les critères de professionnalisme en vigueur. La cohabitation des services culturels et ceux de bibliothèque dans un même édifice permet de créer une synergie bénéfique pour la réalisation d'activités de qualité pour la population de l'arrondissement. Dans ce contexte et afin de palier aux lacunes que la Maison de la culture Notre-Dame-de-Grâce présente actuellement en matière d'accessibilité et d'infrastructure, l'arrondissement fait le choix de se départir de l'actuelle Maison de la culture de Notre-Dame-de-Grâce, d'une superficie de 937,6 m², et de transférer et de bonifier la programmation dans des nouveaux locaux plus appropriés, situé sur un terrain appartenant à l'arrondissement à l'angle des avenues Monkland et Benny, sur le site de Benny Farm.

Le nouvel emplacement culturel souhaité, d'une superficie approximative de 1 000 m² annexé au projet de construction de la bibliothèque, permettra également d'améliorer et de développer une programmation culturelle plus attrayante et diversifiée pour l'ensemble de la population du quartier, de l'arrondissement ou même de tout Montréal³. La population de l'arrondissement a d'ailleurs même exprimé un criant besoin de se prémunir d'équipements culturels lors du *Forum culture, sports et loisirs en réflexion- Forum citoyens*, tenue le 10 novembre 2008.

Le projet de construction prévoit :

- une salle multifonctionnelle d'environ 180 sièges (danse, nouvelles pratiques artistiques) et ses dépendances (loges, régie, débarcadère, dépôt, etc.);
- une salle polyvalente (exposition, médiation culturelle);
- des espaces spécialisés de soutien (bureaux administratifs, artistes ou compagnies en résidence, etc.);
- des équipements et du mobilier spécialisés à la fine pointe de la technologie (matériel de son et d'éclairage, tapis de danse, gradins rétractables, mobilier d'exposition, etc.).

Ces salles, construites selon les normes actuellement en vigueur permettront de répondre aux besoins de la communauté artistique qui recherche des lieux de création, de production et de diffusion dans le secteur des arts de la scène, en plus d'offrir à la population de l'arrondissement une programmation et des activités de qualité dans des espaces modernes et accueillants.

1.2. Contexte social et économique

Le recensement de statistique Canada indique qu'en 2006, le quartier de Notre-Dame-de-Grâce comportait 58 080 habitants, dont les adultes de 20 à 54 ans constituent 68 %, parmi lesquels 14,4 % peuvent être considérés comme retraités (55 à 69 ans). Les jeunes de moins de 14 ans composent 16 % de la population, tandis que le pourcentage des adolescents, âgés de 15 à 19 ans se situe à 5,4 %. Enfin, 11 % est âgé de 70 et plus. Joint au quartier de CDN, il constitue l'arrondissement le plus peuplé et le plus dense de Montréal, avec un total de 164 246 habitants répartis sur 21,4 km²⁴. L'ensemble de l'arrondissement compte près de 40 000 familles, parmi lesquelles celles monoparentales s'élèvent à 21,9 %.

Contribuant à la grande diversité de l'arrondissement de CDN—NDG, deuxième arrondissement le plus multiculturel de la Ville de Montréal, la population du quartier NDG est composée à 34 % de personnes issues de groupes ethnoculturels différents, provenant principalement du Maroc, de la Pologne, de l'Italie, de l'Iran et de la République populaire de Chine⁵. Les personnes récemment immigrées comptent pour 8 % de la population. De manière générale, ces groupes ethnoculturels sont souvent défavorisés économiquement, mais fortement éduqués.

Le profil linguistique se caractérise par un fort taux de bilinguisme, malgré que 63,3 % de la population se dise d'expression anglaise, contre 34,5 % parlant officiellement le français. La population n'utilisant aucune des deux langues officielles s'élève à 2 %.

³ Certains espaces étant partagés avec la bibliothèque (hall d'entrée, services au public, services immobiliers), la superficie totale dont bénéficiera l'espace culturel s'élève à 1572 m².

⁴ Ville de Montréal, Montréal en statistiques, Profil sociodémographique Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, Édition octobre 2008. <http://ville.montreal.qc.ca/portal/page?_pageid=2076,2454613&_dad=portal&_schema=PORTAL>

⁵ Portrait de la population, Centre de santé et de services sociaux de René-Cassin et NDG/Montréal—Ouest, novembre 2004, pp. 6-7.

En matière économique, le quartier se caractérise par une forte disparité, puisque même si le revenu des ménages se situe à 55 938 \$ comparativement à 50 878 \$ à Montréal, 34 % de la population vit sous le seuil de faible revenu⁶. Les secteurs Westhaven et Loyola, situés à l'ouest du quartier, sont particulièrement touchés par la pauvreté⁷.

Une des préoccupations du centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce est de représenter l'ensemble des besoins de la population de tout âge, tout en désirant prioriser les jeunes du niveau primaire et secondaire, les familles (d'autant plus que 23 % d'entre elles sont monoparentales) et les communautés ethnoculturelles.

1.3. Contexte culturel

Une étude réalisée par ArtExpert.ca, à l'automne 2008, trace avec précision le Portrait de la situation générale en matière d'activités culturelles dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce⁸. Cette étude conclut que la situation en matière culturelle est relativement positive, puisque :

- L'arrondissement possède un nombre important de travailleurs culturels, on dénombre 380 artistes, selon la liste des artistes membres de l'Union des artistes, de la Guilde des musiciens et ceux issus de la diversité artistique de Montréal;
- L'essentiel de l'offre de service provient des deux Maisons de la culture et du Centre Segal (3 salles de petite taille), ils offrent un volume d'activités impressionnant et ont réussi un maillage important avec la clientèle scolaire primaire;
- L'arrondissement abrite des salles de spectacles professionnelles totalisant 1475 sièges et aussi des salles non professionnelles, mais malheureusement peu accessibles et exigeant des mises aux normes;
- L'arrondissement profite de la présence d'institutions d'enseignement supérieur.
- Des pratiques de médiations culturelles par l'arrondissement sont efficaces puisqu'elles rejoignent des clientèles de non-public, de cultures diverses et d'adolescents.

Par contre, l'étude démontre que malgré ces forces, il y a des enjeux majeurs qui sont présents dans l'arrondissement, par exemple :

- Les grandes disparités sociodémographiques entre les populations du territoire entraînent forcément la difficulté d'intégrer certaines communautés culturelles;
- La mobilisation des intervenants culturels n'ayant pas été développée jusqu'à maintenant, peu d'organismes ont leur siège social dans l'arrondissement, peu y diffusent leur spectacle;
- Le nombre plus que restreint de salles adéquates qui répondent aux normes et le peu de sièges de spectacles compte tenu de la forte densité de la population;

⁶ Gina Pinet, Programme général. Projet d'une bibliothèque dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, 10 janvier 2007, p. 10. Madame Pinet se base sur les données du Portrait de territoire; l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce : Centraide du Grand Montréal, 2002, p. 30 et suivantes.

⁷ s. a., Portrait et perspectives de développement des bibliothèques de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, p. 7.

⁸ ArtExpert.ca, Réalisation d'un portrait de la situation générale en matière d'activités culturelles dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, 2008

L'offre culturelle municipale est assurée par deux Maisons de la culture dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, l'une dans le quartier de Notre-Dame-de-Grâce et l'autre dans celui de Côte-des-Neiges. Leur offre représente 44 % de la totalité des activités présentée et rejoint 45 % de la clientèle⁹. Les deux maisons de la culture sont des infrastructures qui datent de 25 ans et exigent une mise aux normes tant au niveau des équipements que du bâtiment. On y remarque notamment :

- Certains domaines artistiques sont négligés ou peu représentés;
- Le peu d'œuvres d'art;
- Le peu de locaux de travail pour répondre à la demande des activités de création, de médiation ou pour accueillir les artistes en résidence;
- Le peu de partenariats établis avec les organismes culturels locaux afin de diversifier l'offre de service;
- Le peu de partenariats avec le réseau des affaires.

Quant aux bibliothèques, l'arrondissement compte quatre bibliothèques municipales, affiliées au réseau des bibliothèques de Montréal, dont deux sont situées dans le quartier NDG. Les bibliothèques de Côte-des-Neiges, Interculturelle, Notre-Dame-de-Grâce et Benny offrent gratuitement le service de référence et de recherche, le catalogue informatisé, le service de reprographie, des postes internet et des chutes à documents. Le prêt et le retour universel est un service propre au réseau et consistent à pouvoir emprunter, faire venir des documents ou remettre les documents dans n'importe quelles bibliothèques du réseau. D'autres services sont particulièrement offerts dans certaines bibliothèques de l'arrondissement, soit les CD de musique, les collections en langue d'origine, l'initiation à l'informatique ou à Internet, la location ou le prêt de salles et la collection pour l'aide aux devoirs et la réussite scolaire. Avec les activités offertes : heures du conte, rencontres d'auteurs, conférences et animation de la lecture, la fréquentation des quatre bibliothèques s'élève à 598 990 et permet une grande diffusion culturelle¹⁰.

De façon plus spécifique, le quartier de Notre-Dame-de-Grâce compte plusieurs organismes culturels professionnels sur son territoire. Le quartier possède également deux salles de spectacles professionnelles totalisant 657 sièges, soit la salle de concert *Oscar Peterson* et la Maison de la culture NDG. Deux autres salles de spectacle, cette fois non professionnelles, offrent 670 sièges répartis entre l'École secondaire St-Luc et le Collège Villa-Maria.

Les institutions d'enseignement, telles l'École secondaire St-Luc, le Collège Villa-Maria et l'Université de Concordia (salle Oscar Peterson) favorisent la formation et la diffusion artistique en musique et en art dramatique. Ainsi, malgré le nombre de salles de diffusion qu'elles offrent, ces institutions restreignent l'accessibilité à leurs propres usagers sans compter que certaines ne répondent pas aux normes et standards de diffusion professionnelle.

Enfin, soulignons la présence du Centre culturel Empress qui est en attente d'un financement du gouvernement provincial pour la mise aux normes du bâtiment. Son objectif premier est de répondre aux besoins de la communauté artistique anglophone, qui réclame un lieu propice à la création théâtrale. Les objectifs de cet organisme sont différents de ceux des maisons de la culture de l'arrondissement. Il se distingue par sa mission, sa desserte et la clientèle visée. N'oublions pas que le projet du Centre culturel Empress coexiste actuellement avec la Maison de la culture existante.

⁹ ArtExpert, p. 20.

¹⁰ Idem, p. 20

1.4. Installations existantes

1.4.1. La bibliothèque Benny existante

Depuis 1956, la bibliothèque Benny est située au 3465, avenue Benny, près de la rue Sherbrooke, dans une ancienne chapelle de la paroisse Sainte-Monica¹¹. L'édifice actuel, de 382 m², garde tout le charme, mais aussi les inconvénients, d'une ancienne église paroissiale : plancher de bois franc, plafonds hauts en toit cathédrale, le tout entouré d'un espace vert où l'on peut observer plusieurs variétés de fleurs. Il s'y dégage une ambiance pastorale et chaleureuse, très appréciée des usagers. Toutefois, la propagation du bruit s'effectue très facilement et l'étroitesse de l'espace, s'il donne un cachet d'intimité, pose problème au développement des collections, à la tenue d'activités, au rangement, sans compter l'inconfort des employés.

Menacée de fermeture en 1996 pour cause de restrictions budgétaires et de désuétude du bâtiment, la bibliothèque fut conservée grâce à l'implication d'un organisme appelé Les Partenaires de la bibliothèque Benny. Ces derniers organisent deux fois par année une vente de livres.

En 1998, des travaux consistant en une mise aux normes de l'édifice pour répondre au Code du bâtiment furent effectués, tout en préservant l'édifice et son cachet. Quelques travaux d'aménagement furent également réalisés, tels les nouveaux comptoirs de prêt et de nouveaux rayonnages. Les rénovations recevront en 1999 une mention orange pour la remise en état du bâtiment par « Sauvons Montréal », organisme parrainé par Héritage Montréal. Malgré ces rénovations, la bibliothèque conservait toujours son problème d'exiguïté des espaces, qui s'intensifiait au fil des ans. Un agrandissement étant impossible, la construction d'un édifice s'est révélée la solution la mieux adaptée.

Selon une enquête effectuée pendant l'été 2008, les usagers ont démontré la crainte de perdre le caractère intimiste, chaleureux et pastoral de l'actuelle bibliothèque.

1.4.1.1. Collection actuelle - bibliothèque

Lors du dernier inventaire de juin 2007, la bibliothèque Benny possédait au total une collection de 52 937 documents, dont 24 029 pour les enfants et 28 908 pour les adultes, en français et en anglais. Cette collection est composée de livres, tels les romans, les documentaires, les ouvrages de référence, les bandes dessinées, mais également de périodiques, de journaux, de DVD, de livres audio, de CD-Rom, de cours d'apprentissage de langue et de bases de données. Des jeux et des jouets éducatifs sont prêtés sur place. La bibliothèque offre également l'accès à Internet, le réseau Wifi et des postes de bureautique.

La bibliothèque Benny a regroupé sa collection selon certaines thématiques afin de répondre aux besoins spécifiques de ses diverses clientèles. Ainsi, la collection biblioparents procure aux parents des documents traitant du développement de l'enfant, la Collection pour tous soutient l'alphabétisation et la Collection premières lectures vise à aider les jeunes apprentis lecteurs. Une autre collection est développée pour les nouveaux arrivants, notamment pour faciliter la préparation de l'examen de citoyenneté, tandis que la collection Emploi, études et carrières permet de donner l'information nécessaire à une orientation professionnelle ou à la réinsertion scolaire. Enfin, une collection de livres en gros caractères est développée.

¹¹ Ville de Montréal - Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce - Bibliothèque Benny

<http://ville.montreal.qc.ca/portal/page?_pageid=4296,5622887&_dad=portal&_schema=PORTAL>.

1.4.1.2. Fréquentation, activité et services

La bibliothèque Benny comptait 9 964 abonnés en 2007, dont le tiers est âgé de 13 ans et moins, et a enregistré 171 107 prêts et renouvellements, sans compter les usagers qui consultent les documents sur place¹².

Malgré son manque d'espace, la bibliothèque Benny offre plusieurs services et activités d'animation, dont l'initiation à la bibliothèque pour les groupes scolaires, les heures du conte pour les enfants, des animations littéraires, des rencontres d'auteurs, des initiations à Internet, un club de lectures d'été pour les jeunes, ainsi qu'un club d'échec. Les Mots partagés est une activité bimensuelle qui permet de regrouper les usagers issus des différentes communautés ethnoculturelles et les Québécois afin de lire, discuter et écrire en français. La bibliothèque confectionne également des trousseaux pour bébé-lecteurs grâce au programme Une naissance, un livre. Enfin, la bibliothèque Benny dessert également la clientèle à mobilité réduite grâce au prêt à domicile.

1.4.1.3. Forces et faiblesses

Une récente enquête sur les usagers de la bibliothèque Benny a dévoilé une des forces de la bibliothèque en ce qui concerne son personnel et la qualité de l'accueil qui y est offert. Malgré les problèmes dus à l'étroitesse des espaces, les relations de travail sont relativement bonnes, mais le personnel fait continuellement des efforts pour conserver de bonnes relations de travail. Les relations avec les usagers sont excellentes.

Les services actuellement offerts sont très bons, mais mériteraient d'être actualisés et bonifiés, ce que permettra la future bibliothèque. Les collections anglaises et françaises, le développement des collections, et les cours de langues sont parmi les principales forces de la bibliothèque Benny.

L'ambiance et l'atmosphère faites par le lieu et le personnel de la bibliothèque constituent la troisième force de la bibliothèque. Celles-ci sont présentes grâce à la hauteur élevée du plafond, les matériaux chaleureux, comme le bois, et l'aspect bucolique (jardin de fleurs) de la bibliothèque et l'intimité du lieu.

Parmi les faiblesses, le manque d'espace est le principal critère. Les 382 m² actuels ne permettent pas d'offrir toutes les activités et animations désirées pour les diverses clientèles et une collection riche. L'exiguïté des espaces entraîne aussi des difficultés quant à l'organisation du travail et permet difficilement l'accessibilité universelle.

De plus, le bâtiment actuel, une ancienne église, n'est pas un environnement idéal pour le travail. La propagation du bruit est très facilement faite et inconfortable autant les usagers que le personnel. Des problèmes de santé et de sécurité sont également observables et sont dus au plancher de bois qui entraîne des douleurs au dos et aux jambes, aux rayons surchargés qui exigent plus d'effort de manipulations et à l'exiguïté des lieux qui requiert aux employés des postures contraignantes. De même, une pente dans la section des jeunes demande plus d'efforts de la part des employés pour pousser les chariots. Les comptoirs et postes de travail n'ont pas été conçus de manière ergonomique. La qualité de l'air est également problématique.

¹² Ville de Montréal, Service du développement culturel, de la qualité du milieu de vie et de la diversité ethnoculturelle Division de la planification et du développement du réseau des bibliothèques : < <http://depotbiblio/stats/page2.html>>. (Consulté en novembre 2008).

1.4.2. Portrait de la Maison de la culture de Notre-Dame-de-Grâce

La mission des Maisons de culture est de contribuer à l'amélioration de la qualité de vie des citoyens et citoyennes de l'arrondissement, par une offre de service accessible, diversifiée et de qualité, en collaboration avec les intervenants du milieu, par des événements, des programmes et des activités de création de production et de diffusion culturelle professionnelle.

Située au 3755, rue Botrel, la Maison de la culture de Notre-Dame-de-Grâce a été inaugurée en octobre 1984 en tant que cinquième des 14 Maisons de la culture, constituant le réseau Accès culture Montréal de diffusion culturelle professionnelle jumelé aux bibliothèques publiques. En 2001, la Maison de la culture devient membre de la Société des musées québécois (SMQ) suite à l'attribution du statut d'« Institution muséale reconnue par le ministère de la Culture et des Communications ».

Seule installation culturelle municipale du secteur Notre-Dame-de-Grâce, la Maison de la culture est composée d'une salle de spectacles comprenant 87 sièges et trois salles d'exposition. L'édifice actuel, un ancien poste de police, a été réaménagé pour y loger la Maison de la culture et la bibliothèque et est adjacent à la caserne de pompiers. L'emplacement de l'édifice, éloigné des artères principales et coincé face à l'autoroute 15, est plutôt difficile d'accès.

L'édifice dans lequel abrite la Maison de la culture, date de 25 ans et exigera, à court terme, un investissement important, tant en ce qui concerne le bâtiment que les équipements spécialisés qui s'y retrouvent pour offrir aux citoyens un service de qualité et conforme aux standards.

Actuellement, des investissements majeurs seraient à prévoir pour la mise aux normes des salles de spectacle et d'exposition et surtout pour l'acquisition de nouveaux équipements numériques. Le manque d'espace constitue un défi constant pour l'équipe en place. Enfin, des problèmes structurels et logistiques devront être réglés à court terme, tels que la réparation de plusieurs portes et fenêtres, l'installation de panneaux d'affichage, des interventions en matière d'électricité et de plomberie, ainsi qu'un grand nombre de demandes spécifiques qui remontent, dans certains cas à 1991.

1.4.2.1. Fréquentation, activités et services

La maison de la culture de Notre-Dame-de-Grâce offre une variété d'activité de diffusion et de médiation culturelle, autant grâce à des spectacles qu'avec des expositions. En 2008, la maison de la culture a accueilli 6809 visiteurs, issus du grand public, des jeunes et de la clientèle scolaire, pour ses activités de diffusion professionnelles, surtout pour les représentations théâtrales et musicales. Le domaine de la danse est également bien diffusé, mais notons que la force de cette discipline est principalement imputable aux activités destinées à la clientèle scolaire. En ce qui concerne les arts visuels en 2008, la maison de la culture Notre-Dame-de-Grâce a accueilli 5 708 visiteurs pour ses 12 expositions. De ces expositions ont découlé 35 activités qui, elles-mêmes, ont suscité une fréquentation s'élevant à 737 visiteurs.

La maison de la culture a réalisé 422 activités de médiation destinées au grand public et aux élèves des écoles de l'arrondissement. La mise sur pied du comité « De la cour à la scène » regroupe des écoles appartenant à la Commission scolaire de Montréal et permet de rejoindre plus de 7000 élèves (77 % des écoles du secteur de Côte-des-Neiges et 23 % du secteur de Notre-Dame-de-Grâce) qui ont l'occasion d'entrer en contact avec le domaine artistique. À cela s'ajoute la programmation estivale qui vise principalement à concevoir des animations en médiation culturelle et des ateliers d'arts plastiques pour les enfants et les adolescents des camps de jour et des organismes de loisirs culturels.

Des artistes en résidence ont l'opportunité de vivre un processus de création et de diffusion pendant une courte période de deux à huit semaines. En 2008, deux compagnies se sont produites et ont présenté leur création devant 180 spectateurs.

Enfin, la maison de la culture a loué ses installations à des institutions privées pour la tenue de spectacles de théâtre et de musique. Un total de 11 représentations a été réalisé et 660 personnes y ont participé.

1.4.2.2. Forces et faiblesses

Si la programmation est une force de la maison de la culture, l'édifice actuel présente de nombreuses faiblesses qui altèrent l'offre de service. Voici les principales :

- limitation des locaux pour répondre à la demande des activités de médiation (rencontre, ateliers);
- offre de diffusion limitée qui ne rejoint pas la diversité culturelle de la population de l'arrondissement;
- offre culturelle faible par rapport au nombre de la population et de l'étendue du secteur Notre-Dame-de-Grâce;
- espace restreint ne permettant pas d'accueillir les artistes en résidence sur de longues périodes, ce qui limite leur processus de recherche créative;
- salle de spectacles de faible capacité (87 sièges);
- plateau limité pour la diffusion des arts de la scène;
- situation géographique problématique en ce qui concerne l'accessibilité, tant en voiture que par transport actif ou transport en commun;
- désuétude du bâtiment et des équipements qui demandent une mise aux normes rapide et coûteuse.

1.5. Contexte urbain

Le site préconisé relie un ensemble d'espaces verts municipaux à caractère sportif et récréatif au site de Benny Farm en cours de transformation. Parmi les principales institutions et installations existantes situées à proximité, on retrouve l'école primaire Santa-Monica, le centre Monkland (gymnase et locaux communautaires), ainsi que le parc Benny avec ses terrains de jeux et de sport extérieurs.

Le projet s'inscrit dans un plan d'ensemble de revitalisation de l'ancienne propriété de la Société immobilière du Canada, le site Benny Farm. Le site internet de la Société immobilière du Canada contient un ensemble d'informations pertinentes sur la genèse du projet¹³.

Par ailleurs, la Direction de l'aménagement urbain et services aux entreprises de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce a synthétisé et précisé les exigences en matière de planification applicables au projet.

Le centre culturel à être implantée au cœur du quartier de Notre-Dame-de-Grâce, à l'intersection des rues Benny et Monkland, inclura la quatrième bibliothèque d'importance de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (Bibliothèque interculturelle de Côte-des-Neiges, Bibliothèque Côte-des-Neiges, Bibliothèque Notre-Dame-de-Grâce).

Elle remplacera la chaleureuse, mais combien exigüe bibliothèque Benny, située à proximité, dont l'édifice sera voué à une autre fonction.

1.5.1. Institutions projetées

Deux institutions sont projetées à proximité du futur centre culturel afin de consolider le pôle civique : un CLSC est prévu sur le terrain adjacent et un nouveau complexe sportif et communautaire, comprenant notamment une piscine et un gymnase, est en construction de l'autre côté de la rue Monkland, dans le parc Benny.

1.5.2. Site du projet

L'aménagement est prévu sur le lot no 3 322 539, d'une superficie de 5 204,9 m². Des édifices résidentiels existants ont été démolis et le site a été gazonné en attendant sa revitalisation. Ce terrain plat s'ouvre complètement sur une perspective du parc Benny et sur le futur complexe sportif en retrait. L'architecture et l'implantation du futur CLSC ne sont pas encore connues, bien que les volumétries autorisées soient préconisées dans la réglementation en annexe. Un passage véhiculaire et piétonnier est prévu entre le futur édifice du CLSC et celui du centre culturel, afin de relier le cœur du site Benny Farm au parc Benny. Le plan vélo de l'arrondissement prévoit un aménagement cyclable sur le boulevard Cavendish.

1.6. Règlements, codes, normes et guides d'aménagement

1.6.1. Urbanisme, zonage et aménagement paysager

Une synthèse du contexte réglementaire a été préparée par la Direction de l'aménagement urbain et services aux entreprises de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce. Elle figure en annexe 11.

Notamment, le projet doit se conformer à la réglementation de l'arrondissement en vigueur figurant intégralement à l'annexe 9 et intitulé :

¹³ www.bennyfarm.org

« Règlement d'urbanisme de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, mis à jour du 18 septembre 2008 (01-276) ».

1.6.2. Règlement particulier au secteur Benny Farm

Le projet doit se conformer également au règlement particulier pour le secteur Benny Farm, joint en annexe 10 et intitulé « Règlement sur la transformation, la construction, la démolition et l'occupation d'immeubles sur un emplacement situé de part et d'autre du boulevard Cavendish, au nord de la rue Sherbrooke et au sud de l'avenue Monkland », ainsi qu'aux annexes A et B jointes à ce document (Annexe A – Plan intitulé « Lotissement » préparé par Saia, Barbarese, Topouzanov, architectes, et Claude Cormier, architectes paysagistes, estampillé par le service du développement économique et urbain le février 2004. et Annexe B – Plan intitulé « Plan d'ensemble » préparé par Saia, Barbarese, Topouzanov, architectes et Claude Cormier, architectes paysagistes, estampillé par le service du développement économique et urbain le 2 février 2004).

Ce règlement comporte des dispositions relatives au site à l'étude et à l'édifice projeté (urbanisme, architecture, aménagement paysager).

1.6.3. Convention de copropriété applicable au site : critères architecturaux et d'aménagement paysager

La Ville de Montréal a acquis le terrain de la Société immobilière du Canada (SIC). Aux fins d'entretien adéquat de l'ensemble du site et de préservation de son caractère, la SIC a enregistré une copropriété horizontale, gérée par un syndicat de copropriétaires, à laquelle est soumis le terrain prévu pour l'aménagement de l'édifice.

Conformément à la déclaration de copropriété, le rôle du Syndicat consiste à s'assurer que tous les copropriétaires respectent les critères architecturaux énoncés dans le plan d'ensemble préparé par Saia Barbarese Topouzanov, architectes, daté du 26 septembre 2003.

De même, le Syndicat assure l'entretien des aménagements paysagers communs et privatifs de la copropriété, en conformité aux critères d'aménagement paysager préparés par Claude Cormier, Architecte Paysagiste inc., datés du 10 mai 2004 (annexe 13).

Un document comprenant la déclaration de copropriété, le règlement d'immeuble ainsi que les annexes relatives aux critères architecturaux et d'aménagement paysager (également intégrés à la synthèse préparée par la Direction de l'aménagement urbain et services aux entreprises de l'arrondissement) figure à l'annexe 14¹⁴.

1.6.4. Codes de construction

Les professionnels concevront et surveilleront la construction de l'immeuble (bâtiment et site) conformément aux lois et règlements municipaux, provinciaux et fédéraux les plus restrictifs et pertinents au type d'établissement lors de la délivrance des permis requis pour réaliser ce projet. Les professionnels devront notamment tenir compte des codes et règlements suivants :

- Code de Construction du Québec – chapitre 1 BÂTIMENT, soit le Code national du bâtiment du Canada-(CNBC-2005 tel qu'adopté et modifié par le Décret 293-2008);
- Règlement sur la prévention des incendies (R.R.V.M., c.P-5.1);

¹⁴ Document joint pour information – la résolution ne permet pas une impression de qualité.

- Code de Construction du Québec – chapitre III : PLOMBERIE, soit le Code de Plomberie-Canada (CNPC-2005 tel qu'adopté et modifié par le Décret 294-2008);
- Code de Construction du Québec – chapitre V : ÉLECTRICITÉ, soit le Code de l'électricité du Québec (première partie, 20^e édition, CSA-C22.1-06 tel qu'adopté par le décret 577-2007).
- RCG 07-031 et RCG 07-31-1 – Règlement sur la mesure de la consommation de l'eau dans les bâtiments utilisés en partie ou en totalité à des fins non résidentielles. Le règlement est disponible sur le site internet de la Ville.

1.6.5.Sécurité incendie

La conception de l'ouvrage sera effectuée en fonction des codes et normes en vigueur. Une attention particulière devra être portée à la prévention des incendies dans la salle contenant la chute à livres extérieure, les espaces de rayonnage et le secteur des services techniques.

1.6.6.Santé et sécurité au travail

La conception de l'ouvrage sera effectuée en conformité à la Loi sur la santé et la sécurité du travail et les règlements applicables.

1.6.7.Sécurité urbaine

Le document intitulé « Guide d'aménagement pour un environnement urbain sécuritaire », produit par les services de la Ville de Montréal, accompagne le programme (annexe 17) et les concepteurs verront à adapter au projet les principes énoncés dans ce guide.

1.6.8.Accessibilité universelle

Les locaux de l'édifice devront être accessibles, fonctionnels et sécuritaires pour tous les usagers et permettre un accès sans obstacle à partir de la voie publique ou du stationnement de l'édifice. Une attention particulière devra être portée aux entrées principales pour assurer un cheminement pour toutes les clientèles.

Tous les espaces, les équipements spécifiques (guichet, comptoirs, téléphones, vestiaires, panneaux indicateurs, panneaux d'ascenseur, hauteur des interrupteurs et des prises électriques, le comptoir de cuisine dans la salle de repos, etc.) et installations sanitaires (toilettes, urinoirs, fontaines, lavabos) ainsi que la signalisation et les modes de communication sonore et visuel doivent convenir à toutes les clientèles.

Les ascenseurs et les stationnements doivent également être accessibles. Les rampes, les balustrades et les autres constructions nécessaires à la circulation doivent être intégrées au bâtiment.

À chaque étape de la production des plans et devis, une firme spécialisée en accessibilité universelle sera invitée à analyser le projet soumis par les concepteurs et à formuler des recommandations afin d'améliorer l'accessibilité universelle du projet. Faciliter l'accès à toutes les personnes entraîne, pour les concepteurs, la suppression des barrières physiques qui empêchent ou gênent l'orientation et la mobilité.

Les concepteurs devront innover et intégrer les meilleures pratiques en accessibilité universelle et se référer notamment aux références suivantes :

1. Les fiches d'accessibilité universelle jointes en annexe 15 comprennent les exigences minimales de conception applicables au projet. Ces exigences complètent ou dépassent celles du code de construction en vigueur.
2. En complément, notamment pour l'accessibilité dans les ascenseurs, les concepteurs pourront également se référer aux fiches contenues dans le « Guide pratique d'accessibilité universelle¹⁵ » produit conjointement par la Ville de Québec et l'Institut de réadaptation en déficience physique du Québec (IRDPQ) et le Centre interdisciplinaire de recherche en réadaptation et intégration sociale (CIRRIIS).
3. L'organisme Société Logique¹⁶ publie en ligne des fiches d'accessibilité universelle, notamment pour la conception d'espaces de stationnement.
4. Enfin, la ville de New York publie également en ligne un guide intitulé « *The NYC Guidebook to Accessibility and Universal Design* »¹⁷ comportant des éléments spécifiques aux comptoirs de service et aux installations culturelles. Lorsqu'elles seront appliquées, les recommandations de ce guide devront être adaptées aux exigences de la réglementation en vigueur au Québec.

1.6.9. Aménagement des bibliothèques et ergonomie

L'annexe 16 comprend les exigences de conception pour les comptoirs de service de la bibliothèque. Les fiches détaillées des fonctions y font référence.

À chaque étape de la production des plans et devis, puis lors de la conception des détails du mobilier intégré, une firme spécialisée en ergonomie sera invitée à analyser le projet à formuler des recommandations afin d'en améliorer l'ergonomie.

1.6.10. Intégration des arts à l'architecture

L'intégration d'une œuvre d'art est prévue au projet tel que l'exige le « Décret concernant la politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux » (c. M-17.1, r.1.1) daté du 7 novembre 2008, joint à l'annexe 19. L'architecte participera à ce processus dont les modalités seront exposées ultérieurement.

1.6.11. Développement durable et environnement

L'objectif en matière de développement durable consiste à obtenir une certification de niveau Certifié selon le système de certification *LEED : Leadership in Energy and Environmental Design*, LEED Canada NC 1.0 plus addenda (septembre 2007) du Conseil du bâtiment durable du Canada (CBDCa). Le projet est déjà inscrit et porte le numéro d'inscription 12732.

Une grille de départ des crédits souhaités et possibles est présentée en annexe 18. Les concepteurs sont invités à favoriser d'abord les crédits à faible impact sur le coût total du projet, puis ceux améliorant de manière importante et synergique la flexibilité de l'édifice pour les années à venir, ainsi que le confort et la santé des usagers et du personnel.

¹⁵ Disponible à l'adresse suivante : http://www.ville.quebec.qc.ca/citoyens/propriete/docs/acces_manuel_utilisation.pdf

¹⁶ <http://www.societelogique.org/>

¹⁷ <http://nyc.gov/html/ddc/downloads/pdf/udny/udny2.pdf>

Les concepteurs devront **prévoir l'obtention d'un minimum de 32 crédits** parmi la liste figurant en annexe, afin de s'assurer l'obtention d'un minimum de 26 crédits à la toute fin du processus de certification.

Les concepteurs devront compléter le tableur LEED NC 1.0 plus addendas suivants, le sommaire des crédits documentés et la certification visée et les soumettre à la Ville pour approbation.

Mise en service de base

Le concepteur devra inclure un plan de mise en service préparé par un expert de la mise en service, tel qu'un ingénieur indépendant de l'équipe de conception.

Ce plan devra décrire la liste de tous les systèmes et éléments de construction énumérés dans les travaux et sera conforme aux exigences du préalable 1 Énergie et atmosphère de LEED Canada NC 1.0.

Soumettre :

- un bref exposé, sur les exigences de mise en service comprenant les documents spécifiés au préalable 1 ÉA;
- la liste des principales étapes du processus de mise en service;
- la liste des systèmes et éléments de construction inclus dans la mise en service;
- examen des documents de base de la conception de l'avant projet ainsi qu'une simulation énergétique.

Soumettre une analyse de la valeur afin de respecter le budget et assurer la certification LEED. Préciser le % ventilé pour rencontrer les exigences LEED. Soumettre au propriétaire pour approbation

1.6.11.1. Installation connexe pour accommoder les cyclistes

Il est souhaité que le futur complexe sportif prévu dans le parc Benny, sur la rue Monkland, puisse accueillir les cyclistes travaillant dans l'édifice, en leur permettant l'accès aux douches et aux espaces de stationnement de vélos, tel que prévu dans le crédit LEED NC 1.0 aménagement écologique du site AEScr 4.1 Stationnement bicyclettes et douches et vestiaires pour *5% des occupants*.

.

1.6.11.2. Démolition et gestion des déchets de construction

Cette section s'inscrit dans le cadre du plan stratégique de développement durable de la Ville de Montréal. Elle vise à détourner de l'élimination dans un site d'enfouissement les déchets de déchets issus des travaux d'entretien, de construction, de rénovation, d'agrandissement ou de démolition de bâtiments de la Ville de Montréal. Le recyclage des résidus de CRD permet de réduire l'impact sur l'environnement causés par l'enfouissement.

L'enlèvement, l'entreposage et le transport des rebuts de démolition ou de construction se feront dans le respect des règles environnementales.

La récupération du maximum de déchets de CRD produits lors du chantier sera effectuée aux fins de valorisation (au minimum, viser un taux de 50 %).

2. EXIGENCES GÉNÉRALES

2.1. *Image projetée par le projet*

L'édifice devra offrir une expérience spatiale variée, une organisation volumétrique facilitant la compréhension et l'orientation des occupants tout en assurant le confort et le bien-être des visiteurs et des occupants. L'ambiance chaleureuse de la bibliothèque Benny actuelle domine comme caractère recherché par les usagers et le personnel.

L'aménagement des locaux devra respecter le caractère particulier du bâtiment (sa volumétrie, sa fenestration, ses matériaux et le vocabulaire architectural de ses composantes) tout en améliorant sa présence sur les rues Monkland et Benny.

Enfin, la conception du projet devra répondre clairement aux exigences des occupants par une organisation ordonnée des locaux en fonction des espaces de l'édifice.

2.2. *Échéancier du projet*

En fonction de la confirmation du financement prévue en juin-juillet 2009, il est prévu à l'échéancier que les travaux de construction débutent au plus tôt à l'automne 2010 et que l'immeuble soit mis en service au plus tôt à l'automne 2011.

2.3. *Budget du projet et estimation*

Le coût estimé des travaux s'établit à environ 8 150 000 \$ en dollars de 2009.

Ce montant inclut frais généraux, les frais d'administration et les bénéfices des entrepreneurs (8%), mais exclut notamment, les contingences de design de 10 %, l'indexation pour construction en 2011-2012, les taxes sur les biens et services (TPS et TVQ indexée à 8,5 %), le coût des travaux contingents (contingences post-contractuelles) et incidents, l'intégration d'une œuvre d'art, les équipements premiers, ainsi que les honoraires professionnels et les honoraires de gestion. Le rapport de planification de coûts est présenté à l'annexe 29.

2.4. *Architecture de l'édifice et aménagement paysager*

L'implantation de l'édifice et l'aménagement du site sont soumis à des impératifs normatifs et réglementaires très précis et détaillés. Une version imprimable des critères d'aménagement paysager figure en annexe 13 et à la section 4. Quant aux critères architecturaux énoncés tant dans la réglementation que par la Direction du développement urbain et services aux entreprises de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, ils sont synthétisés à l'annexe 11 et le texte figure *in extenso* aux annexes 9, 10 et 12.

2.5. *Aménagement intérieur*

Pour répondre à des objectifs de nature fonctionnelle, l'édifice sera impérativement aménagé sur un maximum de deux niveaux. Aucun sous-sol n'est prévu.

Parmi les objectifs opérationnels, il faut compter :

1. la multifonctionnalité de l'aménagement des différentes fonctions dans l'espace culturel et la possibilité de réaménager la bibliothèque dans le temps, au gré de l'évolution des collections et de la technologie;

2. la clarté et la lisibilité de l'aménagement intérieur et de la signalisation (identité, couleur propre, etc.);
3. la sécurité des usagers et du personnel pendant et en dehors des heures d'opération. Cela se traduit notamment :
 - pour la bibliothèque : par la surveillance de l'ensemble des espaces à partir des postes de travail de la bibliothèque et par une relation étroite avec un aménagement extérieur judicieux, ainsi que par l'installation de dispositifs de contrôle (ex. cartes magnétiques, etc.);
 - pour l'espace culturel : par la surveillance spécifique de certains espaces indiquées aux fiches spécifiques (bureau responsable technique, accueil, etc);
4. l'accessibilité universelle;
5. l'acoustique et l'insonorisation :
 - pour la bibliothèque : assurer la quiétude des usagers dans les zones calmes, la concentration du personnel ainsi que l'isolation des zones bruyantes, tant publiques que privées;
 - pour l'espace culturel : assurer la performance adéquate mentionnée au point 5.4.3 et aux fiches détaillées des salles multifonctionnelle et polyvalente;
6. la santé des usagers et du personnel, liée aux objectifs de développement durable affectant le plus la santé et le bien-être des occupants (maximisation de la lumière naturelle pour les postes de travail permanents et de la qualité de l'air, diminution des contaminants dans l'environnement intérieur et extérieur, ergonomie, etc.).

De manière générale, la hauteur libre minimale se situe au minimum à 2 750 mm entre le plancher et le plafond fini dans les espaces techniques et administratifs. Pour l'ensemble des autres secteurs de la bibliothèque, le dégagement entre le plancher et le plafond doit être proportionnel avec la superficie des espaces tel que précisé aux fiches techniques. Une ouverture sur deux étages est souhaitable dans les aires d'accueil, pourvu qu'un traitement acoustique adéquat (ex. cloisons de verre) isole les aires publiques bruyantes des aires de travail et de lecture plus calmes.

2.5.1. Choix des matériaux

Le concepteur choisira les matériaux en tenant compte des critères suivants :

1. qualité en accord avec la durabilité de l'ensemble bâti;
2. composition liée au développement durable;
3. résistance en accord avec l'usage public de l'ensemble bâti;
4. intégration dans l'environnement immédiat et les bâtiments existants;
5. propice aux activités artistiques envisagées.

De plus :

1. spécifier le maximum de matériaux fabriqués à partir de produits recyclés et le maximum de matériaux et équipements réutilisés tels quels, restaurés ou réusinés;

2. penser dès le départ à faciliter la déconstruction sélective à la fin de la vie utile du projet de façon à faciliter la récupération des résidus de CRD (par exemple en favorisant des assemblages mécaniques au lieu d'utiliser de la colle, en ne favorisant pas l'utilisation de matériaux composites qui ne peuvent être séparés lors de leur disposition).

À prix et qualité égaux, les matériaux liés au développement durable ou manufacturés au Québec seront privilégiés dans la mesure de leur disponibilité sur le marché.

Tous les matériaux incorporés dans le cadre de ce projet seront des matériaux neufs ou recyclés rencontrant les normes et les standards élevés pour ce type de bâtiment.

Le choix des matériaux s'effectuera en fonction des crédits retenus du système LEED NC 1.0 (MR).

2.5.2. Signalisation

L'architecture même de l'édifice et son organisation spatiale constituent la première forme d'orientation pour le public. Le concept de signalisation, étroitement intégré au concept architectural, doit répondre à des objectifs de cohérence, de lisibilité, d'esthétique, d'accessibilité universelle et de flexibilité dans le temps. De plus, le concept doit distinguer et rehausser la fonction de diffusion culturelle, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.

La signalisation permettra aux usagers ainsi qu'aux employés et visiteurs occasionnels non seulement de se repérer facilement dans l'édifice (entrées, sorties, services du bâtiment, pour la bibliothèque : fonctions d'aide au lecteur, de recherche, etc.), mais également de s'orienter aisément et de manière autonome vers les différents secteurs, d'un secteur à l'autre, par exemple, vers les collections et enfin vers les rayonnages contenant les ouvrages ou autres supports multimédia.

De manière non exhaustive, la signalisation suivante est à intégrer à la conception par les professionnels :

1. monument éclairé à l'extérieur, situé près de l'entrée principale;
2. nom de l'édifice sur la façade, à proximité de l'entrée principale;
3. signalisation complète avec panneaux principaux dans le hall et à proximité du comptoir de service principal;
4. identification des différents secteurs, des collections et des ensembles d'ouvrages sur les rayonnages;
5. signalisation flexible affichant la programmation des salles et/ou, les règlements d'utilisation des locaux réservés par le public;
6. identification des locaux destinés au public et des locaux de support de l'édifice combinant l'utilisation de lettres, de chiffres et privilégiant l'utilisation de pictogrammes;
7. numérotation (et conception du système de numérotation) de l'ensemble des locaux et des portes;
8. conception et réalisation par les professionnels des plans d'évacuation¹⁸;
9. signalisation extérieure spécifique (stationnement, etc.).

À titre indicatif, des éléments de signalisation figurent aux annexes 15 et 27.

¹⁸ Les normes graphiques, format et mise en page figurent à l'annexe 27. Les dessins de base (format Autocad) incluant les pictogrammes seront transmis ultérieurement.

L'éclairage de la signalisation extérieure sera conforme au crédit AES c8.

2.6. Exploitation et entretien

Concevoir l'édifice de façon à assurer que sa durée de vie est plus longue que la vie théorique énoncée au tableau 2 de la norme CSA S478-95.

Les espaces seront conçus de manière à faciliter l'exploitation et l'entretien des systèmes et des composantes. Les équipements contrôlant soit la consommation énergétique, soit la consommation de l'eau domestique, devront être munis de systèmes appropriés de limitation ou de mitigation aux usages de chacune des fonctions identifiées au programme et sans en réduire le confort.

De plus, des trappes d'accès adéquates devront être placées de façon à permettre facilement au personnel d'entretien d'intervenir en tout temps sur les systèmes du bâtiment.

3. ORGANISATION DES ESPACES ET PRESCRIPTIONS FONCTIONNELLES

3.1. Aménagements et interrelations

La description des fonctions et des interrelations constitue avant tout un guide de base pour mieux interpréter le type d'aménagement souhaité. Le schéma fonctionnel illustré en 3.3 résume les liens et les interrelations des fonctions et des espaces.

L'aménagement des espaces devra privilégier un aménagement flexible et à aires ouvertes pour l'aire administrative et le secteur de l'accueil. La configuration de ces espaces devra permettre un arrangement architectural fonctionnel, un traitement acoustique approprié, une bonne uniformité du niveau d'éclairage ainsi qu'une distribution flexible des services électriques et de télécommunications.

3.2. Circulations intérieures de l'ensemble bâti

L'édifice comporte deux types de circulations :

- les circulations publiques;
- les circulations de service pour le personnel et les fournisseurs;

3.2.1. Circulations publiques

Les circulations publiques seront accessibles à tous les usagers pendant les heures normales d'ouverture de l'édifice. Le hall d'entrée est le point de départ de ces circulations. Il mérite donc un traitement architectural particulier mettant l'accent sur l'accueil et l'image de l'édifice.

Cet édifice accueillera quotidiennement un nombre important de visiteurs qui bénéficieront des services du centre culturel. Les accès et les circulations internes seront planifiés en fonction d'une clarté d'orientation et d'une facilité d'utilisation permettant la création d'un milieu accueillant.

Les circulations principales doivent avoir une largeur minimale de 1 800 mm et être libres de tout obstacle ou équipement sur une hauteur minimale de 2 000 mm. Les fontaines, poubelles, téléphone, etc. doivent être situés dans des alcôves. Une aire de manœuvre de 1 500 mm de diamètre, libre de tout obstacle, de chaque côté d'une porte menant à une pièce doit être prévue. Les concepteurs éviteront les sections d'aire de plancher surélevées ainsi que les escaliers ou les rampes d'accès sur un même étage.

3.2.2. Circulations de service

Ce type de circulation sera réservé au personnel et aux fournisseurs pour la livraison et la manutention de marchandises, de chariots de livres, pour l'entretien et l'exploitation du bâtiment. Cette circulation peut s'étendre à l'intérieur de tous les sous-secteurs réservés aux employés et auxquels le public n'a normalement pas accès.

Dans l'espace culturel, un corridor technique permettra la circulation des employés, des artistes et du matériel entre la salle multifonctionnelle, le dépôt de la salle multifonctionnelle, le débarcadère, le local de préparation matérielle, la salle polyvalente et son dépôt au rez-de-chaussée. Les caractéristiques sont précisées aux fiches techniques (éclairage et protection des murs).

3.2.3. Particularités des circulations verticales

3.2.3.1. Ascenseur

Tous les espaces situés au-dessus du rez-de-chaussée doivent être accessibles par ascenseur, conçu selon la population à desservir.

Les cabines d'ascenseur doivent être accessibles et de dimensions suffisantes pour permettre l'accessibilité des personnes handicapées en plus de permettre le transport des chariots, du matériel, de l'ameublement et des équipements (réf. Section 1.6.8 du programme).

D'autre part, les marchandises en provenance des débarcadères devront être transportées via les ascenseurs vers les espaces prévus pour les recevoir.

Chaque ascenseur doit être entièrement automatique ou, tout au moins, être manœuvrable par un préposé, tous les jours, en tout temps.

Les exigences techniques de conception ainsi que les travaux connexes touchant les différentes disciplines figurent en annexe 20 et au point 5.5. Pour l'accessibilité universelle, les concepteurs se référeront au point 1.6.8.

3.2.3.2. Escaliers

Les escaliers, conformes à la réglementation, desserviront l'ensemble des espaces de l'ouvrage. Ils ne doivent pas être placés dans la ligne de déplacement, mais plutôt être aménagés perpendiculairement à la circulation (accessibilité universelle).

Outre ces exigences, certains escaliers d'issue serviront à la circulation interne pour le personnel de l'édifice et le personnel d'entretien, aussi une attention particulière sera apportée au système de sécurité (carte magnétique, électro-aimant, signal sonore, etc.), restreignant l'accès du public à ces circulations internes, sauf en cas d'évacuation.

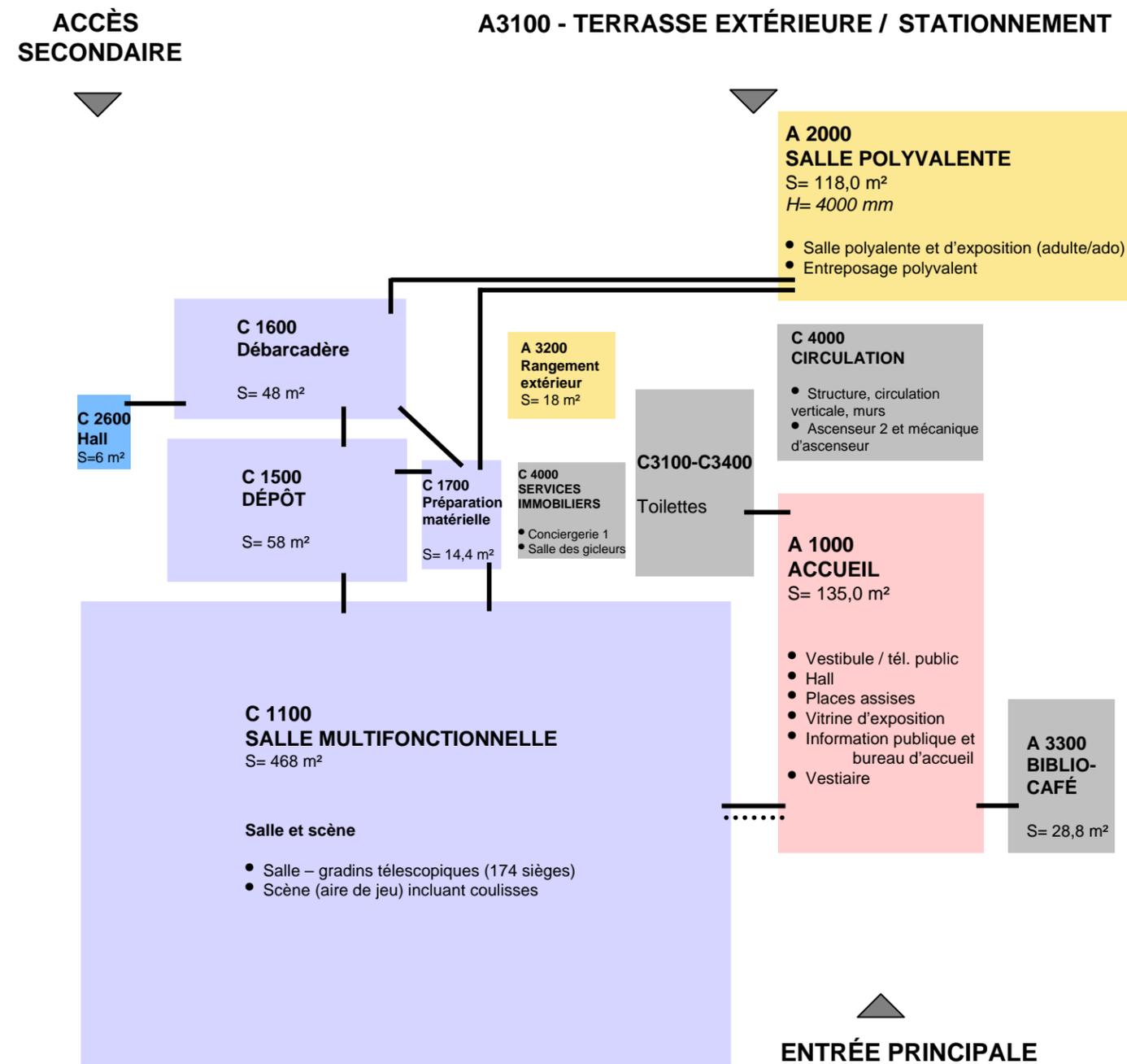
Des escaliers confortables, conformes, spacieux et accessibles au public, assurent la circulation entre le rez-de-chaussée et le premier étage de la bibliothèque (en aval de la barrière antivol) et entre le rez-de-chaussée et l'étage de l'espace culturel. Des dégagements suffisamment amples devront être aménagés de part et d'autre tant au rez-de-chaussée qu'à l'étage. Une attention particulière sera apportée à l'espace sous ces escaliers, notamment l'entretien, la sécurité des usagers et du personnel et les fonctions compatibles. Ainsi, le dessous des escaliers devra être protégé de façon à ce qu'en tout point, la hauteur libre soit de 2 000 mm au minimum.

3.3. Schéma fonctionnel

Les grandes fonctions du projet comprennent : A – les espaces d'accueil partagés entre les deux fonctions culturelles, soient, B – la Bibliothèque et C – l'espace culturel multifonctionnel.

La numérotation des secteurs, sections, etc. reprend cette grande subdivision (ABC).

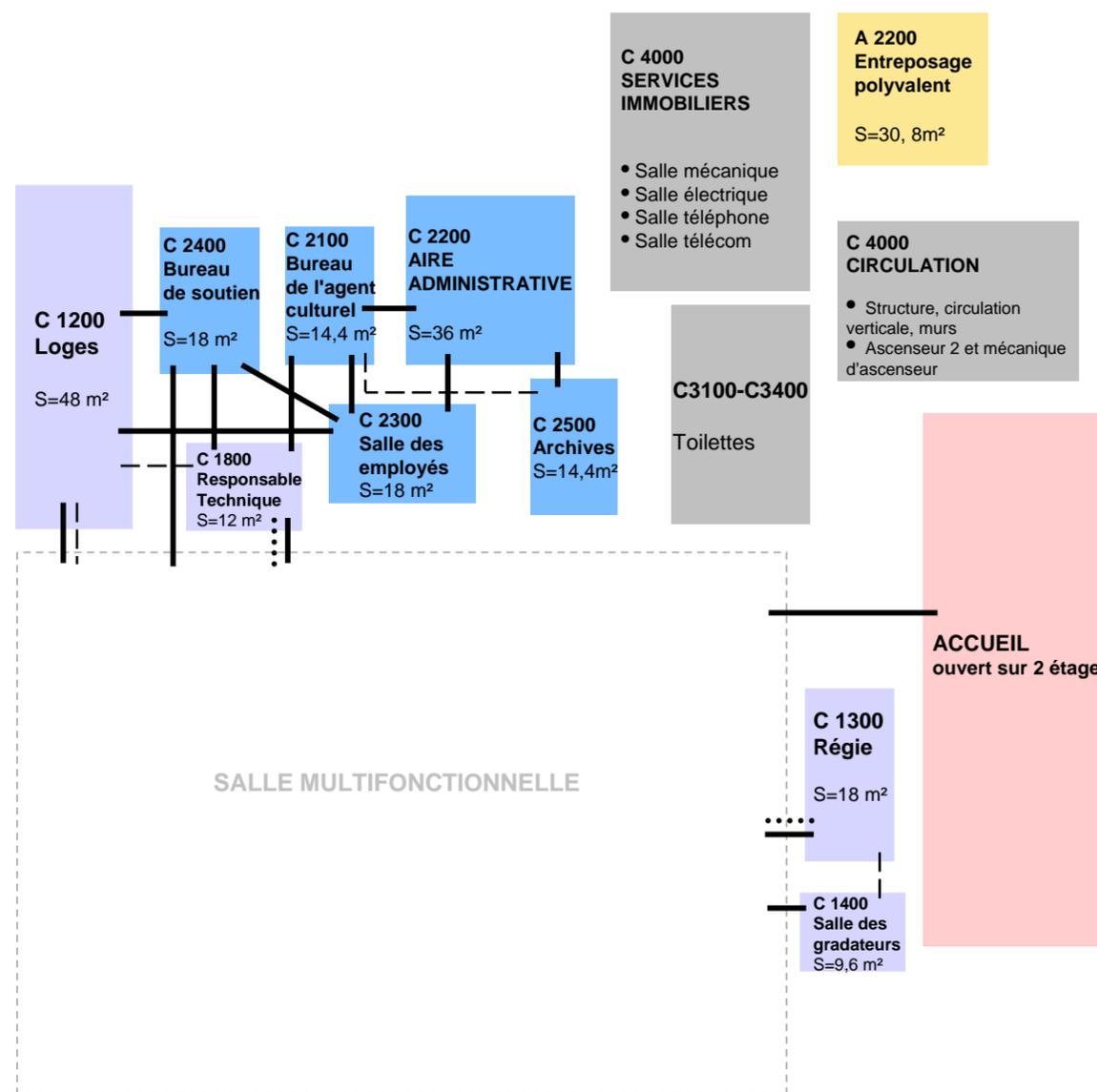
SCHÉMA FONCTIONNEL DU CENTRE CULTUREL DE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE – REZ-DE-CHAUSSÉE



Note: Les superficies incluent 20% de circulation

| Légende: | |
|----------|----------------------------|
| ———— | Lien fonctionnel essentiel |
| | Lien visuel |
| - - - - | Lien de proximité |

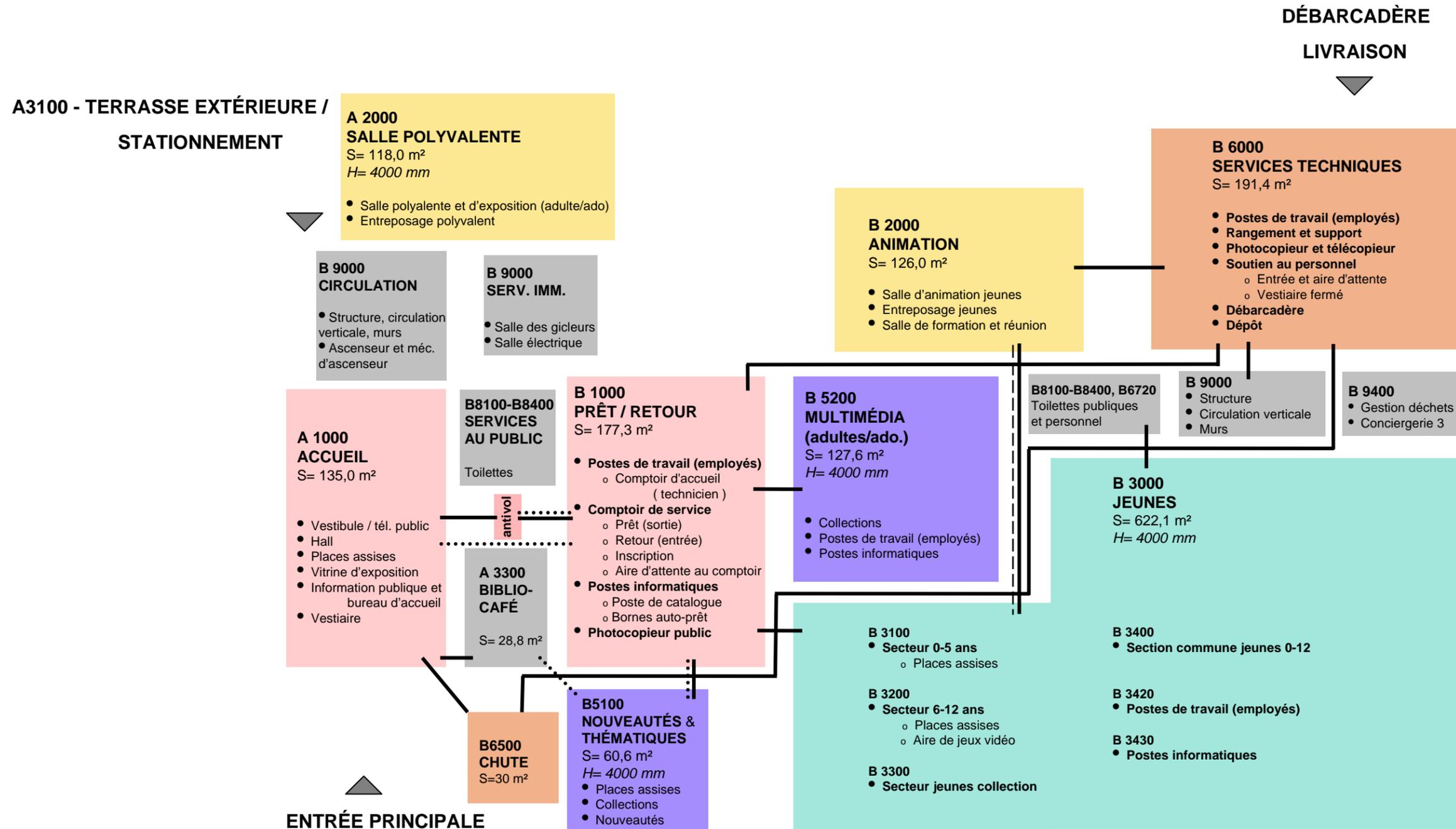
SCHÉMA FONCTIONNEL DU CENTRE CULTUREL DE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE – 1^{er} ÉTAGE



Note: Les superficies incluent 20% de circulation

| | | |
|-----------------|----------------|----------------------------|
| Légende: | ———— | Lien fonctionnel essentiel |
| | | Lien visuel |
| | - - - - | Lien de proximité |

SCHÉMA FONCTIONNEL DE LA BIBLIOTHÈQUE BENNY – REZ-DE-CHAUSSÉE



Note: Les superficies incluent 20% de circulation

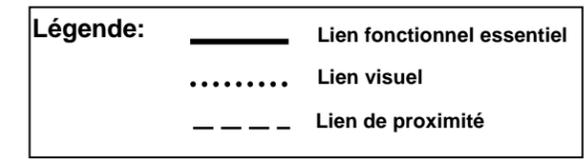
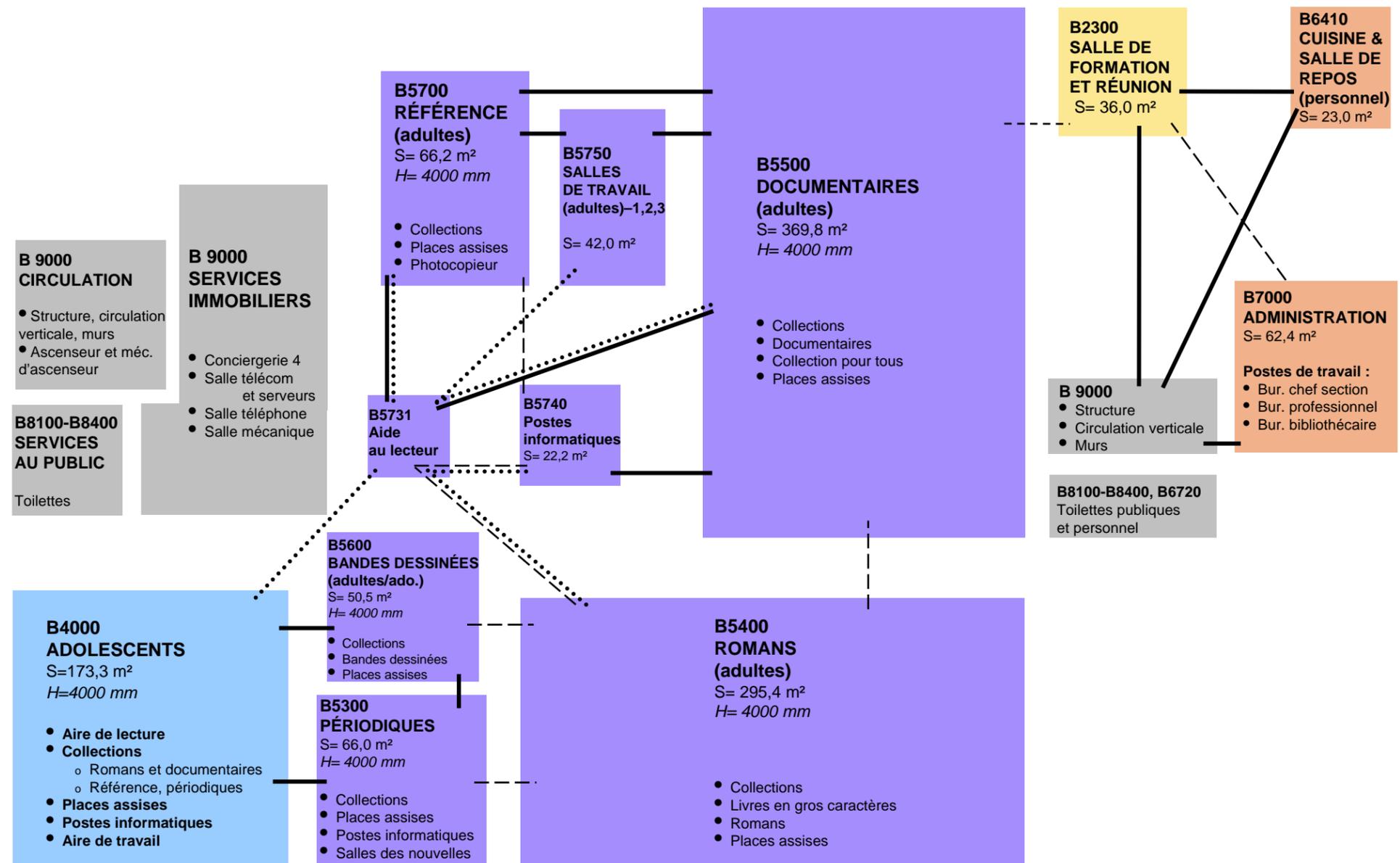
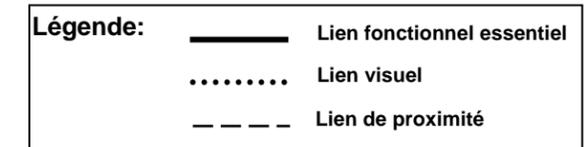


SCHÉMA FONCTIONNEL DE LA BIBLIOTHÈQUE BENNY – 1^{er} ÉTAGE



Note: Les superficies incluent 20% de circulation



3.4. Tableau des fonctions et des superficies

Les tableaux suivants résument les fonctions et superficies de chaque grande fonction du projet qui comprennent :

- A – les espaces d'accueil (en commun) des deux fonctions culturelles (salle polyvalente, terrasse, etc.);
- B – la bibliothèque;
- C – l'espace culturel comprenant la salle multifonctionnelle.

La numérotation des secteurs, sections, etc. reprend cette grande subdivision (ABC).

Le bilan des superficies par grande fonction et par étage figure à la fin des tableaux.

3.5. Fiches détaillées par fonction

Les fiches à la suite du tableau des superficies détaillent chacune des fonctions et précisent les besoins. Pour alléger le texte, les caractéristiques des équipements, des postes de travail types et du rayonnage type figurent à l'annexe 28.

Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce

Programme fonctionnel et technique

27

| Fonction | Superficie utilisable (m ²) | Superficie incluant 20 % circulation (m ²) | A - Commun (20% inclus) (m ²) | B - Bibliothèque (20% inclus) (m ²) | C - Multifonctionnel (20% inclus) (m ²) | RDC (20% inclus) (m ²) | 1er (20% inclus) (m ²) | RDC | 1er | Remarque |
|----------|---|--|---|---|---|------------------------------------|------------------------------------|-----|-----|----------|
|----------|---|--|---|---|---|------------------------------------|------------------------------------|-----|-----|----------|

| A 1000 Secteur : ACCUEIL | | | | | | | | | | |
|--------------------------|--|--------------|--------------|--------------|--|--|--------------|--|---|--|
| A 1100 | Vestibule et téléphone public | 16,5 | 19,8 | 19,8 | | | 19,8 | | X | |
| A 1200 | Hall | 30,0 | 36,0 | 36,0 | | | 36,0 | | X | |
| A 1220 | Places assises | 4,0 | 4,8 | 4,8 | | | 4,8 | | X | |
| A 1230 | Vitrine d'exposition | 1,0 | 1,2 | 1,2 | | | 1,2 | | X | |
| A 1300 | Information publique et bureau d'accueil | 11,0 | 13,2 | 13,2 | | | 13,2 | | X | |
| A 1400 | Vestiaire | 50,0 | 60,0 | 60,0 | | | 60,0 | | X | |
| A 1000 Sous-total | | 112,5 | 135,0 | 135,0 | | | 135,0 | | | |

| A 2000 Secteur : SALLE POLYVALENTE | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|--|--------------|--------------|--------------|--|--|--------------|-------------|---|---|
| A 2100 | Salle polyvalente et d'exposition (adulte/ado) | 90,0 | 108,0 | 108,0 | | | 108,0 | | X | |
| A 2200 | Entreposage polyvalent | 34,0 | 40,8 | 40,8 | | | 10,0 | 30,8 | X | X |
| A 2000 Sous-total | | 124,0 | 148,8 | 148,8 | | | 118,0 | 30,8 | | |

| A 3000 Secteur : SERVICES AU PUBLIC | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---------------------|-------------|-------------|-------------|--|--|-------------|--|---|--|
| A 3100 | Terrasse extérieure | | | | | | | | X | |
| A 3200 | Rangement extérieur | 15,0 | 18,0 | 18,0 | | | 18,0 | | X | |
| A 3300 | Biblio-café | 24,0 | 28,8 | 28,8 | | | 28,8 | | X | |
| A 3000 Sous-total | | 39,0 | 46,8 | 46,8 | | | 46,8 | | | |

Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce

Programme fonctionnel et technique

28

| Fonction | Superficie utilisable (m ²) | Superficie incluant 20 % circulation (m ²) | A - Commun (20% inclus) (m ²) | B - Bibliothèque (20% inclus) (m ²) | C - Multifonctionnel (20% inclus) (m ²) | RDC (20% inclus) (m ²) | 1er (20% inclus) (m ²) | RDC | 1er | Remarque |
|----------|---|--|---|---|---|------------------------------------|------------------------------------|-----|-----|----------|
|----------|---|--|---|---|---|------------------------------------|------------------------------------|-----|-----|----------|

| B 1000 Secteur : PRÊT / RETOUR | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|---------------------------------|-------|-------|--|-------|--|-------|--|---|--|
| B 1100 | Système antivol | 2,3 | 2,7 | | 2,7 | | 2,7 | | X | |
| B 1200 | Postes de travail (employés) | | | | | | | | | |
| B 1210 | Comptoir d'accueil (technicien) | 9,0 | 10,8 | | 10,8 | | 10,8 | | X | |
| B 1300 | Comptoir de service | 80,0 | 96,0 | | 96,0 | | 96,0 | | X | |
| B 1310 | Prêt (sortie) | | | | | | | | | |
| B 1320 | Retour (entrée) | | | | | | | | | |
| B 1330 | Inscription | | | | | | | | | |
| B 1340 | Aire d'attente au comptoir | 40,0 | 48,0 | | 48,0 | | 48,0 | | X | |
| B 1400 | Postes informatiques | | | | | | | | | |
| B 1410 | Poste de catalogue | 6,5 | 7,8 | | 7,8 | | 7,8 | | X | |
| B 1420 | Bornes auto-prêt (prêt, sortie) | 6,0 | 7,2 | | 7,2 | | 7,2 | | X | |
| B 1500 | Photocopieur public | 4,0 | 4,8 | | 4,8 | | 4,8 | | X | |
| B 1000 | Sous-total | 147,8 | 177,3 | | 177,3 | | 177,3 | | | |

| B 2000 Secteur : ANIMATION | | | | | | | | | | |
|----------------------------|-------------------------------|-------|-------|--|-------|--|-------|------|---|---|
| B 2100 | Salle d'animation des jeunes | 90,0 | 108,0 | | 108,0 | | 108,0 | | X | |
| B 2200 | Entreposage jeunes | 15,0 | 18,0 | | 18,0 | | 18,0 | | X | |
| B 2300 | Salle de formation et réunion | 30,0 | 36,0 | | 36,0 | | 36,0 | | | X |
| B 2000 | Sous-total | 135,0 | 162,0 | | 162,0 | | 126,0 | 36,0 | | |

Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce

Programme fonctionnel et technique

29

| Fonction | Superficie utilisable (m ²) | Superficie incluant 20 % circulation (m ²) | A - Commun (20% inclus) (m ²) | B - Bibliothèque (20% inclus) (m ²) | C - Multifonctionnel (20% inclus) (m ²) | RDC (20% inclus) (m ²) | 1er (20% inclus) (m ²) | RDC | 1er | Remarque |
|----------|---|--|---|---|---|------------------------------------|------------------------------------|-----|-----|----------|
|----------|---|--|---|---|---|------------------------------------|------------------------------------|-----|-----|----------|

| B 3000 Secteur : JEUNES | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--|-------|-------|--|--|--|--|--|---|--|
| B 3100 Section jeunes 0-5 | | | | | | | | | | |
| B 3120 | Places assises | 34,0 | 40,8 | | | | | | X | |
| B 3200 Section jeunes 6-12 | | | | | | | | | | |
| B 3220 | Places assises | 60,0 | 72,0 | | | | | | X | |
| B 3230 | Aire de jeux vidéo | 6,0 | 7,2 | | | | | | X | |
| B 3300 Section jeunes collection | | | | | | | | | | |
| B 3310 | Collections | | | | | | | | | |
| B 3311 | Biblio-parent | 6,3 | 7,6 | | | | | | X | |
| B 3312 | Référence | 23,6 | 28,3 | | | | | | X | |
| B 3313 | Bandes dessinées | 37,3 | 44,8 | | | | | | X | |
| B 3314 | Documentaires | 111,7 | 134,0 | | | | | | X | |
| B 3315 | Romans | 63,5 | 76,1 | | | | | | X | |
| B 3316 | Livres d'images | 53,1 | 63,8 | | | | | | X | |
| B 3317 | Albums tout carton | 8,5 | 10,2 | | | | | | X | |
| B 3318 | Ouvrages de grand format | 0,2 | 0,3 | | | | | | X | |
| B 3319 | Premières lectures | 3,7 | 4,5 | | | | | | X | |
| B 3321 | Livres + documents audio (documentaires) | 5,2 | 6,3 | | | | | | X | |
| B 3400 Section commune jeunes 0-12 | | | | | | | | | | |
| B 3410 | Collections | | | | | | | | | |
| B 3411 | Nouveautés, expositions/ thématiques | 17,9 | 21,5 | | | | | | X | |
| B 3412 | Périodiques | 3,4 | 4,0 | | | | | | X | |
| B 3413 | DVD | 1,7 | 2,1 | | | | | | X | |
| B 3414 | CD | 1,0 | 1,2 | | | | | | X | |
| B 3415 | CD-ROM | 2,4 | 2,9 | | | | | | X | |
| B 3416 | jeux vidéo | 0,1 | 0,1 | | | | | | X | |
| B 3417 | Jeux | 1,0 | 1,2 | | | | | | X | |
| B 3418 | Cours de langue | 3,0 | 3,6 | | | | | | X | |
| B 3419 | Livres parlant | 0,4 | 0,5 | | | | | | X | |
| B 3420 Postes de travail (employés) | | | | | | | | | | |
| B 3421 | Aide aux lecteurs (bibliothécaire) | 12,0 | 14,4 | | | | | | X | |
| B 3422 | Bureau technicien Compt. réception groupes | 9,0 | 10,8 | | | | | | X | |

Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce

Programme fonctionnel et technique

30

| Fonction | | Superficie utilisable (m ²) | Superficie incluant 20 % circulation (m ²) | A - Commun (20% inclus) (m ²) | B - Bibliothèque (20% inclus) (m ²) | C - Multifonctionnel (20% inclus) (m ²) | RDC (20% inclus) (m ²) | 1er (20% inclus) (m ²) | RDC | 1er | Remarque |
|---------------|-------------------------------------|---|--|---|---|---|------------------------------------|------------------------------------|----------|-----|----------|
| B 3430 | Postes informatiques | | | | | | | | | | |
| B 3431 | Poste de catalogue | 6,5 | 7,8 | | | | | | X | | |
| B 3432 | Postes d'accès Internet | 15,0 | 18,0 | | | | | | X | | |
| B 3433 | Postes de recherche/CD-Rom | 2,5 | 3,0 | | | | | | X | | |
| B 3434 | Poste pour cours de langue | 2,5 | 3,0 | | | | | | X | | |
| B 3440 | Aire de visionnement | 10,0 | 12,0 | | | | | | X | | |
| B 3450 | Aire heure du conte (place assises) | 10,9 | 13,1 | | | | | | X | | |
| B 3460 | Allaitement | 2,0 | 2,4 | | | | | | X | | |
| B 3470 | Photocopieur public | 4,0 | 4,8 | | | | | | X | | |
| B 3100 | Sous-total | 518,4 | 622,1 | | 622,1 | | 622,1 | | X | | |

Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce

Programme fonctionnel et technique

31

| Fonction | Superficie utilisable (m ²) | Superficie incluant 20 % circulation (m ²) | A - Commun (20% inclus) (m ²) | B - Bibliothèque (20% inclus) (m ²) | C - Multifonctionnel (20% inclus) (m ²) | RDC (20% inclus) (m ²) | 1er (20% inclus) (m ²) | RDC | 1er | Remarque |
|----------|---|--|---|---|---|------------------------------------|------------------------------------|-----|-----|----------|
|----------|---|--|---|---|---|------------------------------------|------------------------------------|-----|-----|----------|

| B 4000 Secteur : ADOS | | | | | | | | | | |
|-----------------------|------------------------------------|-------|-------|--|-------|--|--|--|-------|--|
| B 4100 | Aire de lecture | | | | | | | | | |
| B 4110 | Collections | | | | | | | | | |
| B 4111 | Romans et documentaires | 23,2 | 27,9 | | | | | | X | |
| B 4112 | Référence | 1,3 | 1,6 | | | | | | X | |
| B 4113 | Périodiques | 1,4 | 1,6 | | | | | | X | |
| B 4120 | Places assises | 51,0 | 61,2 | | | | | | X | |
| B 4130 | Postes de travail (employés) | | | | | | | | | |
| B 4131 | Aide aux lecteurs (bibliothécaire) | 12,0 | 14,4 | | | | | | X | |
| B 4140 | Postes informatiques | | | | | | | | | |
| B 4141 | Postes d'accès Internet | 10,0 | 12,0 | | | | | | X | |
| B 4142 | Poste de recherche | 2,5 | 3,0 | | | | | | X | |
| B 4143 | Poste de catalogue | 2,0 | 2,4 | | | | | | X | |
| B 4144 | Jeux électroniques (Wii) | 6,0 | 7,2 | | | | | | X | |
| B 4200 | Aire de travail | | | | | | | | | |
| B 4210 | Salles | | | | | | | | | |
| B 4211 | Salle de travail ado 1 | 15,0 | 18,0 | | | | | | X | |
| B 4212 | Salle de travail ado 2 | 10,0 | 12,0 | | | | | | X | |
| B 4213 | Salle de travail ado 3 | 10,0 | 12,0 | | | | | | X | |
| B 4000 | Sous-total | 144,4 | 173,3 | | 173,3 | | | | 173,3 | |

| B 5000 Secteur : ADULTES | | | | | | | | | | |
|--------------------------|------------------------------------|------|------|--|------|--|------|--|---|--|
| B 5100 | Section nouveautés/expo thématique | | | | | | | | | |
| B 5110 | Collections | 4,0 | 4,8 | | 4,8 | | 4,8 | | X | |
| B 5111 | Nouveautés | | | | | | | | | |
| B 5120 | Places assises | 26,5 | 31,8 | | 31,8 | | 31,8 | | X | |
| B 5130 | Zone de verdure | 10,0 | 12,0 | | 12,0 | | 12,0 | | X | |
| B 5140 | Espace thématique | 10,0 | 12,0 | | 12,0 | | 12,0 | | X | |
| B 5000 | Sous-total | 50,5 | 60,6 | | 60,6 | | 60,6 | | | |

Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce

Programme fonctionnel et technique

32

| Fonction | Superficie utilisable (m ²) | Superficie incluant 20 % circulation (m ²) | A - Commun (20% inclus) (m ²) | B - Bibliothèque (20% inclus) (m ²) | C - Multifonctionnel (20% inclus) (m ²) | RDC (20% inclus) (m ²) | 1er (20% inclus) (m ²) | RDC | 1er | Remarque |
|----------|---|--|---|---|---|------------------------------------|------------------------------------|-----|-----|----------|
|----------|---|--|---|---|---|------------------------------------|------------------------------------|-----|-----|----------|

| B 5200 Section multimédia | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|-------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--|--------------|--|---|--|--|
| B 5210 | Collections | | | | | | | | | |
| B 5211 | Cours de langue | 2,8 | 3,4 | 3,4 | | 3,4 | | X | | |
| B 5212 | Cédéroms | 2,4 | 2,9 | 2,9 | | 2,9 | | X | | |
| B 5213 | DVD | 4,4 | 5,3 | 5,3 | | 5,3 | | X | | |
| B 5214 | CD | 6,1 | 7,3 | 7,3 | | 7,3 | | X | | |
| B 5215 | Jeux vidéo | 0,2 | 0,2 | 0,2 | | 0,2 | | X | | |
| B 5216 | Nouveautés | 2,5 | 3,0 | 3,0 | | 3,0 | | X | | |
| B 5217 | Livres audio | 2,0 | 2,4 | 2,4 | | 2,4 | | X | | |
| B 5220 | Postes de travail (employés) | | | | | | | | | |
| B 5221 | Comptoir (Aide-bibliothécaire) | 40,0 | 48,0 | 48,0 | | 48,0 | | X | | |
| B 5230 | Postes informatiques | | | | | | | | | |
| B 5231 | Postes d'accès Internet | 25,0 | 30,0 | 30,0 | | 30,0 | | X | | |
| B 5232 | Jeux électroniques (Wii) | 6,0 | 7,2 | 7,2 | | 7,2 | | X | | |
| B 5233 | Poste pour cours de langue | 5,0 | 6,0 | 6,0 | | 6,0 | | X | | |
| B 5234 | Poste de visionnement | 10,0 | 12,0 | 12,0 | | 12,0 | | X | | |
| B 5200 | Sous-total | 106,3 | 127,6 | 127,6 | | 127,6 | | | | |

| B 5300 Section périodiques | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|-----------------------------|-------------|-------------|-------------|--|-------------|--|----------|--|--|
| B 5310 | Collections | | | | | | | | | |
| B 5311 | Périodiques | 10,8 | 12,9 | 12,9 | | 12,9 | | X | | |
| B 5312 | Journaux sur tige | 1,4 | 1,6 | 1,6 | | 1,6 | | X | | |
| B 5313 | Journaux à plat | 1,4 | 1,6 | 1,6 | | 1,6 | | X | | |
| B 5320 | Places assises | 36,0 | 43,2 | 43,2 | | 43,2 | | X | | |
| B 5330 | Postes informatiques | | | | | | | | | |
| B 5331 | Poste de catalogue | 2,0 | 2,4 | 2,4 | | 2,4 | | X | | |
| B 5332 | Poste de recherche | 2,5 | 3,0 | 3,0 | | 3,0 | | X | | |
| B 5340 | Salle des nouvelles | 1,0 | 1,2 | 1,2 | | 1,2 | | X | | |
| B 5300 | Sous-total | 55,0 | 66,0 | 66,0 | | 66,0 | | | | |

| B 5400 Section romans | | | | | | | | | | |
|------------------------------|---------------------------|--------------|--------------|--------------|--|--------------|--|---|--|--|
| B 5410 | Collections | | | | | | | | | |
| B 5411 | Livres en gros caractères | 6,1 | 7,4 | 7,4 | | 7,4 | | X | | |
| B 5412 | Romans | 220,0 | 264,0 | 264,0 | | 264,0 | | X | | |
| B 5420 | Places assises | 20,0 | 24,0 | 24,0 | | 24,0 | | X | | |
| B 5400 | Sous-total | 246,1 | 295,4 | 295,4 | | 295,4 | | | | |

Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce

Programme fonctionnel et technique

33

| Fonction | Superficie utilisable (m ²) | Superficie incluant 20 % circulation (m ²) | A - Commun (20% inclus) (m ²) | B - Bibliothèque (20% inclus) (m ²) | C - Multifonctionnel (20% inclus) (m ²) | RDC (20% inclus) (m ²) | 1er (20% inclus) (m ²) | RDC | 1er | Remarque |
|----------|---|--|---|---|---|------------------------------------|------------------------------------|-----|-----|----------|
|----------|---|--|---|---|---|------------------------------------|------------------------------------|-----|-----|----------|

| B 5500 Section documentaires | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|----------------------|--------------|--------------|--|--------------|--|--------------|--|---|--|
| B 5510 | Collections | | | | | | | | | |
| B 5511 | Documentaires | 238,9 | 286,6 | | 286,6 | | 286,6 | | X | |
| B 5512 | Collection pour tous | 7,3 | 8,8 | | 8,8 | | 8,8 | | X | |
| B 5520 | Places assises | 62,0 | 74,4 | | 74,4 | | 74,4 | | X | |
| B 5500 | Sous-total | 308,2 | 369,8 | | 369,8 | | 369,8 | | | |

| B 5600 Section bandes dessinées | | | | | | | | | | |
|--|----------------------------|-------------|-------------|--|-------------|--|-------------|--|---|--|
| B 5610 | Collections | | | | | | | | | |
| B 5611 | Bandes dessinées et mangas | 34,1 | 40,9 | | 40,9 | | 40,9 | | X | |
| B 5620 | Places assises | 8,0 | 9,6 | | 9,6 | | 9,6 | | X | |
| B 5600 | Sous-total | 42,1 | 50,5 | | 50,5 | | 50,5 | | | |

| B 5700 Section référence | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|-------------------------------------|--------------|--------------|--|--------------|--|--------------|--|----------|--|
| B 5710 | Collections | | | | | | | | | |
| B 5711 | Référence | 22,6 | 27,1 | | 27,1 | | 27,1 | | X | |
| B 5712 | Ouvrages de grand format | 2,6 | 3,1 | | 3,1 | | 3,1 | | X | |
| B 5720 | Places assises | 30,0 | 36,0 | | 36,0 | | 36,0 | | X | |
| B 5730 | Postes de travail (employés) | | | | | | | | | |
| B 5731 | Aide au lecteur (bibliothécaire) | 12,0 | 14,4 | | 14,4 | | 14,4 | | X | |
| B 5740 | Postes informatiques | | | | | | | | | |
| B 5741 | Poste de catalogue | 13,5 | 16,2 | | 16,2 | | 16,2 | | X | |
| B 5742 | Ordinateur portable | | | | | | | | X | |
| B 5743 | Poste de recherche | 5,0 | 6,0 | | 6,0 | | 6,0 | | X | |
| B 5750 | Salles | | | | | | | | | |
| B 5751 | Salle de travail adultes 1 | 15,0 | 18,0 | | 18,0 | | 18,0 | | X | |
| B 5752 | Salle de travail adultes 2 | 10,0 | 12,0 | | 12,0 | | 12,0 | | X | |
| B 5753 | Salle de travail adultes 3 | 10,0 | 12,0 | | 12,0 | | 12,0 | | X | |
| B 5760 | Photocopieur | 4,0 | 4,8 | | 4,8 | | 4,8 | | X | |
| B 5700 | Sous-total | 124,7 | 149,6 | | 149,6 | | 149,6 | | | |

Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce

Programme fonctionnel et technique

34

| Fonction | Superficie utilisable (m ²) | Superficie incluant 20 % circulation (m ²) | A - Commun (20% inclus) (m ²) | B - Bibliothèque (20% inclus) (m ²) | C - Multifonctionnel (20% inclus) (m ²) | RDC (20% inclus) (m ²) | 1er (20% inclus) (m ²) | RDC | 1er | Remarque |
|----------|---|--|---|---|---|------------------------------------|------------------------------------|-----|-----|----------|
|----------|---|--|---|---|---|------------------------------------|------------------------------------|-----|-----|----------|

| B 6000 Secteur : SERVICES TECHNIQUES ET CHUTE | | | | | | | | | | |
|---|---|-------|-------|--|-------|--|-------|------|---|---|
| B 6100 | Postes de travail (employés) | | | | | | | | | |
| B 6110 | Postes de travail — type bibliothécaire | 12,0 | 14,4 | | 14,4 | | 14,4 | | X | |
| B 6120 | Postes de travail — type technicien | 28,0 | 33,6 | | 33,6 | | 33,6 | | X | |
| B 6130 | Postes de travail — type Aide-bibliothécaire | 42,0 | 50,4 | | 50,4 | | 50,4 | | X | |
| B 6200 | Rangement et support | 15,0 | 18,0 | | 18,0 | | 18,0 | | X | |
| B 6201 | Décoration des fêtes | | | | | | | | | |
| B 6202 | Affiches, posters, signets, dépliants promotionnels | | | | | | | | | |
| B 6203 | Journaux gratuits/ publicité | | | | | | | | | |
| B 6300 | Débarcadère, exp., réception, recyclage | 22,0 | 26,4 | | 26,4 | | 26,4 | | X | |
| B 6400 | Dépôt | 16,0 | 19,2 | | 19,2 | | 19,2 | | X | |
| B 6500 | Chutes à livres et boîte courrier | 25,0 | 30,0 | | 30,0 | | 30,0 | | X | |
| B 6600 | Photocopieur et télécopieur, papeterie | 11,0 | 13,2 | | 13,2 | | 13,2 | | X | |
| B 6700 | Soutien au personnel | | | | | | | | | |
| B 6710 | Cuisine et salle de repos | 19,2 | 23,0 | | 23,0 | | 23,0 | | | X |
| B 6720 | Toilette du personnel | 7,0 | 8,4 | | 8,4 | | 4,2 | 4,2 | X | X |
| B 6730 | Entrée, aire d'attente et vestiaire fermé | 10,0 | 12,0 | | 12,0 | | 12,0 | | X | |
| B 6000 | Sous-total | 207,2 | 248,6 | | 248,6 | | 221,4 | 27,2 | | |

| B 7000 Secteur : ADMINISTRATION | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|---|------|------|--|------|--|------|--|--|---|
| B 7100 | Postes travail (employés) | | | | | | | | | |
| B 7110 | Bureau fermé (chef de section) | 12,0 | 14,4 | | 14,4 | | 14,4 | | | X |
| B 7120 | Bureau fermé (professionnel) | 20,0 | 24,0 | | 24,0 | | 24,0 | | | X |
| B 7130 | Postes de travail — type bibliothécaire | 20,0 | 24,0 | | 24,0 | | 24,0 | | | X |
| B 7000 | Sous-total | 52,0 | 62,4 | | 62,4 | | 62,4 | | | |

Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce

Programme fonctionnel et technique

35

| Fonction | Superficie utilisable (m ²) | Superficie incluant 20 % circulation (m ²) | A - Commun (20% inclus) (m ²) | B - Bibliothèque (20% inclus) (m ²) | C - Multifonctionnel (20% inclus) (m ²) | RDC (20% inclus) (m ²) | 1er (20% inclus) (m ²) | RDC | 1er | Remarque |
|----------|---|--|---|---|---|------------------------------------|------------------------------------|-----|-----|----------|
|----------|---|--|---|---|---|------------------------------------|------------------------------------|-----|-----|----------|

| B 8000 Secteur : SERVICES AU PUBLIC | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------|-------------|--|-------------|--|-------------|-------------|---|---|-------------------------|
| B 8100 | Toilettes familiales et accessibles | 20,0 | 24,0 | | 24,0 | | 12,0 | 12,0 | X | X | À calculer / population |
| B 8200 | Toilettes pour dames | 35,0 | 42,0 | | 42,0 | | 21,0 | 21,0 | X | X | À calculer / population |
| B 8300 | Toilettes pour hommes | 12,0 | 14,4 | | 14,4 | | 7,2 | 7,2 | X | X | À calculer / population |
| B 8400 | Fontaines réfrigérées | 2,3 | 2,7 | | 2,7 | | 1,4 | 1,4 | X | X | |
| B 8000 | Sous-total | 69,3 | 83,1 | | 83,1 | | 41,6 | 41,6 | | | |

| B 9000 Secteur : SERVICES IMMOBILIERS | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|------------------------------------|-------------|-------------|--|-------------|-------------|-------------|------------|---|---|----------------|
| B 9100 | Conciergeries 3 | 7,0 | 8,4 | | 8,4 | | 8,4 | | X | | |
| B 9200 | Conciergeries 4 | 7,0 | 8,4 | | 8,4 | | 8,4 | | | X | |
| B 9300 | Ascenseur 1 et mécanique ascenseur | 17,0 | 20,4 | | 20,4 | | 20,4 | | X | X | Vide à l'étage |
| B 9400 | Gestion des déchets | 12,0 | 14,4 | | | 14,4 | 14,4 | | X | | |
| B 9000 | Sous-total | 43,0 | 51,6 | | 37,2 | 14,4 | 43,2 | 8,4 | | | |

| B 9000 Secteur : SERVICES IMMOBILIERS (suite) | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------|--------------|--|--------------|--|--------------|--------------|---|---|-------------------|
| B 9500 | Salle de téléphone | 2,0 | 2,4 | | 2,4 | | 2,4 | | | X | * à valider ing. |
| B 9600 | Salle de télécom et serveurs | 14,0 | 16,8 | | 16,8 | | 16,8 | | | X | * à valider ing. |
| B 9700 | Salle de gicleurs | 8,0 | 9,6 | | 9,6 | | 9,6 | | X | | * à valider ing. |
| B 9800 | Salle mécanique | 84,0 | 100,8 | | 100,8 | | 100,8 | | | X | * à valider ing. |
| B 9900 | Salle électrique | 15,0 | 18,0 | | 18,0 | | 18,0 | | X | | * à valider ing. |
| | Structure, circulation verticale, murs | 125,0 | 150,0 | | 150,0 | | 75,0 | 75,0 | | | * à valider arch. |
| B 9000 | Sous-total | 248,0 | 297,6 | | 297,6 | | 102,6 | 195,0 | | | |

Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce

Programme fonctionnel et technique

36

| Fonction | Superficie utilisable (m ²) | Superficie incluant 20 % circulation (m ²) | A - Commun (20% inclus) (m ²) | B - Bibliothèque (20% inclus) (m ²) | C - Multifonctionnel (20% inclus) (m ²) | RDC (20% inclus) (m ²) | 1er (20% inclus) (m ²) | RDC | 1er | Remarque |
|----------|---|--|---|---|---|------------------------------------|------------------------------------|-----|-----|----------|
|----------|---|--|---|---|---|------------------------------------|------------------------------------|-----|-----|----------|

| C 1000 Secteur : SALLE MULTIFONCTIONNELLE | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------|--------------|--|--|--------------|--------------|-------------|---|------------------|
| C 1100 | Salle et scène | | | | | | | | | |
| C 1110 | Salle - gradins télescopiques (174 sièges) | 210,0 | 252,0 | | | 252,0 | 252,0 | | X | |
| C 1120 | Scène (aire de jeu) incluant coulisses | 180,0 | 216,0 | | | 216,0 | 216,0 | | X | |
| C 1200 | Loges, douches, wc (2 x 6 personnes) | 40,0 | 48,0 | | | 48,0 | | 48,0 | | X |
| C 1300 | Régie et accès en dessous | 15,0 | 18,0 | | | 18,0 | | 18,0 | | X |
| C 1400 | Salle des gradateurs (et amplificateurs) | 8,0 | 9,6 | | | 9,6 | | 9,6 | | X |
| C 1500 | Dépôt salle multifonctionnelle | 48,0 | 57,6 | | | 57,6 | 57,6 | | X | Incluant piano |
| C 1600 | Débarcadère | 40,0 | 48,0 | | | 48,0 | 48,0 | | X | |
| C 1700 | Préparation matérielle | 12,0 | 14,4 | | | 14,4 | 14,4 | | X | Armoire peinture |
| C 1800 | Bureau responsable technique | 10,0 | 12,0 | | | 12,0 | | 12,0 | | X |
| C 1000 Sous-total | | 563,0 | 675,6 | | | 675,6 | 588,0 | 87,6 | | |

| C 2000 Secteur : ESPACE SPÉCIALISÉ DE SOUTIEN | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------|--------------|--|--|--------------|------------|--------------|---|---|
| C 2100 | Bureau de l'agent culturel | 12,0 | 14,4 | | | 14,4 | | 14,4 | | X |
| C 2200 | Aire administrative (3 postes de travail) | 30,0 | 36,0 | | | 36,0 | | 36,0 | | X |
| C 2300 | Salle employés, comptoir, casiers et vestiaire | 15,0 | 18,0 | | | 18,0 | | 18,0 | | X |
| C 2400 | Bureau de soutien — Troupe en résidence | 15,0 | 18,0 | | | 18,0 | | 18,0 | | X |
| C 2500 | Archives et papeterie | 12,0 | 14,4 | | | 14,4 | | 14,4 | | X |
| C 2600 | Hall d'entrée secondaire | 5,0 | 6,0 | | | 6,0 | 6,0 | | X | |
| C 2000 Sous-total | | 89,0 | 106,8 | | | 106,8 | 6,0 | 100,8 | | |

| C 3000 Secteur : SERVICES AU PUBLIC | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------|-------------|--|--|-------------|-------------|-------------|---|---|-------------------------|
| C 3100 | Toilettes familiales et accessibles | 20,0 | 24,0 | | | 24,0 | 12,0 | 12,0 | X | X | À calculer / population |
| C 3200 | Toilettes pour dames | 35,0 | 42,0 | | | 42,0 | 21,0 | 21,0 | X | X | À calculer / population |
| C 3300 | Toilettes pour hommes | 12,0 | 14,4 | | | 14,4 | 7,2 | 7,2 | X | X | À calculer / population |
| C 3400 | Fontaines réfrigérées | 2,3 | 2,7 | | | 2,7 | 1,4 | 1,4 | X | X | |
| C 3000 Sous-total | | 69,3 | 83,1 | | | 83,1 | 41,6 | 41,6 | | | |

Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce

Programme fonctionnel et technique

37

| Fonction | Superficie utilisable (m ²) | Superficie incluant 20 % circulation (m ²) | A - Commun (20% inclus) (m ²) | B - Bibliothèque (20% inclus) (m ²) | C - Multifonctionnel (20% inclus) (m ²) | RDC (20% inclus) (m ²) | 1er (20% inclus) (m ²) | RDC | 1er | Remarque |
|----------|---|--|---|---|---|------------------------------------|------------------------------------|-----|-----|----------|
|----------|---|--|---|---|---|------------------------------------|------------------------------------|-----|-----|----------|

| C 4000 Secteur : SERVICES IMMOBILIERS | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|------------------------------------|------|------|--|--|------|------|-----|---|---|
| C 4100 | Conciergerie 1 | 7,0 | 8,4 | | | 8,4 | 8,4 | | X | |
| C 4200 | Conciergerie 2 | 7,0 | 8,4 | | | 8,4 | | 8,4 | | X |
| C 4300 | Ascenseur 2 et mécanique ascenseur | 17,0 | 20,4 | | | 20,4 | 20,4 | | X | X |
| C 4000 | Sous-total | 31,0 | 37,2 | | | 37,2 | 28,8 | 8,4 | | |

| C 4000 Secteur : SERVICES IMMOBILIERS (suite) | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------|-------|-----|------|-------|------|-------|---|---|-------------------------|
| C 4400 | Salle de téléphone | 2,0 | 2,4 | | | 2,4 | | 2,4 | | X | <i>* à valider ing.</i> |
| C 4500 | Salle de télécom et serveurs | 7,0 | 8,4 | | | 8,4 | | 8,4 | | X | <i>* à valider ing.</i> |
| C 4600 | Salle de gicleurs | 7,0 | 8,4 | | | 8,4 | 8,4 | | X | | <i>* à valider ing.</i> |
| C 4700 | Salle mécanique | 42,0 | 50,4 | | | 50,4 | | 50,4 | | X | <i>* à valider ing.</i> |
| C 4800 | Salle électrique | 15,0 | 18,0 | | | 18,0 | | 18,0 | X | | <i>*à valider ing.</i> |
| | Structure, circulation verticale, murs | 50,0 | 60,0 | | | 60,0 | 30,0 | 30,0 | | | <i>*à valider arch.</i> |
| C 4000 | Sous-total | 123,0 | 147,6 | | | 147,6 | 38,4 | 109,2 | | | |
| | TOTAL | 988 | 1185 | 331 | 2983 | 1065 | 2525 | 1854 | | | |
| Total Complexe culturel et bibliothèque | | | | | | | 4378 | | | | |

TABLE DES MATIÈRES — A — ACCUEIL ET SERVICES COMMUNS

| | |
|--|----|
| A 1000 – Secteur de l'accueil | 39 |
| A 2000 – Secteur Salle polyvalente et son dépôt..... | 42 |
| A 3100 – Secteur Terrasse..... | 45 |
| A 3300 – Secteur Biblio-café | 47 |

A 1000 – SECTEUR DE L'ACCUEIL**Description :**

Premier contact de l'utilisateur dans l'édifice du centre culturel, l'ambiance de ce secteur, comprenant le vestibule, les vestiaires et le hall, doit être invitante, éclairée de lumière naturelle et doit faciliter l'orientation. Des vitrines sur les murs du vestibule informent dès l'arrivée des visiteurs des activités tenues au centre culturel afin de leur donner un avant-goût.

Le hall, espace spacieux, lumineux, chaleureux et bordé d'une part par les salles multifonctionnelle et polyvalente et d'autre part en amont de la barrière antivol de la bibliothèque, sera une invitation à découvrir les richesses du centre culturel grâce à ses aires d'expositions sur les murs et sur des socles. Pourvu d'un bureau d'accueil et de vestiaires, le hall permet d'accueillir différentes manifestations sociales, communautaires ou culturelles, telles que petites expositions, des lancements, des vernissages ou des conférences de presse. Lors des entractes, les spectateurs pourront déambuler dans cet espace, qui se veut aussi une aire d'attente et d'information publique.

Le bureau à l'accueil permettra à un(e) préposé(e) de distribuer ou de collecter les billets d'entrée, diffuser les informations sur la programmation culturelle et émettre les cartes d'Accès Montréal. Ce bureau pourra être déplacé si nécessaire selon les besoins des manifestations culturelles.

Le hall d'entrée du bâtiment sera conçu de manière à accueillir les spectateurs, visiteurs et employés de la salle multifonctionnelle en fournissant les services publics et sanitaires suffisants pour recevoir 175 personnes de chaque sexe.

L'organisation de cet espace devra favoriser la communication entre les individus et faciliter la circulation du public vers la salle multifonctionnelle et la salle polyvalente sans trop de ralentissement lors de manifestations affichant « complet » et sans nuire à la circulation vers la bibliothèque, pendant ses heures d'ouverture.

Biens et/ou services offerts :

- Vestibule
 - Aire d'attente
 - Téléphone public
 - Tableau d'affichage d'informations publiques
 - Présentoirs pour journaux et dépliants
- Hall
 - Bureau d'accueil mobile
 - Informations
 - Billetterie
 - Carte Accès Montréal
 - Vitrines d'exposition verrouillée
 - Socles d'exposition
 - Vestiaires et casiers
- Accès aux toilettes pour hommes, femmes et spéciales (accessibilité universelle), fontaine.

Zone :

Publique, bruyante

Étage :

Rez-de-chaussée

Liens fonctionnels :Essentiels :

- Entrée principale donnant sur la rue Monkland
- Bibliocafé
- Accès secondaire vers la terrasse et le stationnement.
- Bibliothèque
- Salle multifonctionnelle
- Salle polyvalente
- Toilettes

Liens visuels :

- Surveillance visuelle du hall, des entrées des salles multifonctionnelle et polyvalente et de la bibliothèque faite à partir du bureau d'accueil

Espace requis et superficie :

| Secteur : | Superficie nette |
|--|--------------------------------------|
| Vestibule et téléphone public | 16,5 m ² |
| Hall | 30 m ² |
| Places assises | 4 m ² |
| Vitrine d'exposition | 1 m ² |
| Information publique et bureau d'accueil | 11 m ² |
| Vestiaire | 50 m ² |
| TOTAL | 112,5 m² (partagé) |

Caractéristiques du mobilier et des équipements spécialisés :

- Vestibule
 - 1 téléphone public avec accès universel
 - Tableau d'affichage sous vitre avec serrures
 - Présentoirs à journaux gratuits
 - Présentoirs à dépliants
 - Grille gratte-pied
- Hall
 - 1 bureau d'accueil modulaire et mobile (peut adopter différentes configurations en fonction des événements)
 - Comprends :
 - Plan de travail d'une hauteur unique de 0,91 m
 - Longueur du poste de travail de 1,75 m
 - Largeur du comptoir de 0,7 m entre l'usager et l'employé.
 - 1 tiroir-caisse avec serrures.
 - Espace de rangement des sacs à main/effet personnel du personnel avec serrure
 - 1 ordinateur avec 1 écran plat, 1 clavier, 1 souris (branchement réseau)
 - 1 téléphone
 - 1 chaise ergonomique à roulettes haute
 - 1 appui-pied sur toute la longueur sous le poste de travail de 153 mm (6 po) de haut avec partie libre pour le piétement de la chaise

- Rangement
 - Armoires ou tiroirs intégrés au module
 - 1 télévision haute définition présentant la programmation et des informations
 - Vitrine verrouillée pour présenter des expositions d'artistes locaux ou professionnels (15 cm de profondeur X 6 m de long)
 - Tableau d'affichage sous vitre avec serrures
 - 2 bancs d'attente
 - Présentoirs à journaux gratuits
 - Présentoirs à dépliant
 - Plantes
 - Dispositif esthétique et facile à manipuler pour séparer la bibliothèque du hall en dehors des heures d'ouverture de la bibliothèque.
 - 12 à 24 gradateurs d'éclairage
- Vestiaires (en retrait)
 - Deux pôles contenant 25 cintres non amovibles, une à la hauteur des enfants et une plus haute
 - 30 demi-casiers
 - Banc facilitant le déshabillage avec un espace en dessous pour y ranger les bottes
 - Espace à poussettes pouvant contenir une dizaine de poussettes et les poupons-bus des garderies d'une superficie de 10 m²

Services spécifiques et exigences particulières :

- Isolation : bien isoler ce secteur et faire en sorte que les courants d'air n'entrent pas directement dans le hall, la bibliothèque et les salles polyvalente ou multifonctionnelle. Le bureau d'accueil doit être à l'abri des courants d'air provenant de l'extérieur
- Insonorisation : éviter que le bruit ne se propage dans la bibliothèque et les salles polyvalente ou multifonctionnelle.
- Téléphonie : téléphone public, téléphone pour le bureau d'accueil
- Communication : Liens audiovisuels (son/TV/DMX/Communication/RJ-45) reliant le dépôt et la salle polyvalente, lien réseau pour le bureau d'accueil.
- Mobilité : le bureau d'accueil peut être déplacé dans le hall, aussi, prévoir les branchements électriques téléphoniques et réseau nécessaires au plancher.
- Éclairage naturel : essentiel
- Éclairage artificiel : éclairage mobile afin d'accentuer les points d'intérêt. Points d'accrochage au plafond et sur les murs pour les expositions et l'éclairage théâtral
- Sécurité : accès à la salle multifonctionnelle ou à la salle polyvalente et au bibliocafé lorsque la bibliothèque est fermée. Caméra de sécurité. Bouton panique au bureau d'accueil
- Recouvrement de sol : plancher facile d'entretien et antidérapant (ex. céramique, pierre, etc.)
- Ergonomie :
 - Chaise du bureau d'accueil : prévoir une chaise de travail permettant le travail assis ou debout avec des roulettes conçues spécifiquement pour le revêtement de plancher.
- Surfaces de travail du bureau d'accueil : prévoir un matériel durable pour les surfaces de travail des employés, tel que du linoléum. Les champs doivent être arrondis.
- Ce secteur peut être ouvert sur l'étage supérieur de la bibliothèque et sur l'aire administrative de la salle polyvalente moyennant un traitement acoustique adéquat (ex. cloison en verre) pour préserver la quiétude des usagers et des employés à l'étage

A 2000 – SECTEUR SALLE POLYVALENTE ET SON DÉPÔT**Description :**

Salle pouvant accueillir jusqu'à 80 adultes ou adolescents assis. La salle, conjointement utilisée par le volet culture et par celui bibliothèque, permet d'effectuer des expositions, des miniconcerts, des animations, des formations, des conférences, des rencontres d'artistes ou d'auteurs et de recevoir des groupes scolaires. L'ambiance doit être sobre, mais chaleureuse. Il est également possible de louer ou de prêter la salle à des organismes ou groupes communautaires.

L'espace de cette salle devra tendre vers une forme rectangulaire (dans un rapport 2 par 3) sans décrocher et être libre de toute obstruction structurale et mécanique.

La salle polyvalente sera adjacente à l'aire d'accueil et aura un accès direct sur les services partagés avec la salle multifonctionnelle (loges, corridor technique, dépôts, débarcadère, etc.) et sera conçue de manière à accueillir des expositions, des rencontres de médiatisation des arts et du livre et à l'occasion des événements culturels à caractères intimistes. L'acoustique de cette salle devra être conçue de manière à ne pas nuire aux autres espaces de la bibliothèque et à la salle multifonctionnelle.

Le dépôt sera adjacent à la salle polyvalente et permettra l'entreposage des coffres, des œuvres d'art, du matériel d'exposition et de médiation, des rideaux, de même que des tables et des chaises.

Biens et/ou services offerts :

- Expositions
- Animations, ateliers et formations
- Projections
- Médiation du livre
- Entreposage du matériel d'exposition dans le dépôt
- Entreposage du matériel de médiation dans le dépôt

Zone :

Publique, semi-bruyante pour la salle; privée pour le dépôt

Étage :

Rez-de-chaussée pour la salle polyvalente et une partie du dépôt (10 m²).

1^{er} étage pour le dépôt (24 m²)

Liens fonctionnels :**Essentiels :**

- Dépôt de la salle polyvalente et salle polyvalente
- Accueil
- Bibliocafé
- Local de préparation matérielle
- Lien fonctionnel essentiel entre le dépôt et le débarcadère. Les accès au dépôt pourront être directs ou via un corridor de services utilisés exclusivement par les employés et les visiteurs autorisés seulement.
- Conduits électriques/communication entre le dépôt, l'accueil et la salle multifonctionnelle

Souhaitable :

- Terrasse
- Accès à la bibliothèque par une porte secondaire contrôlée par le système d'alarme (par exemple, lors d'une activité de médiation du livre impliquant des usagers de la bibliothèque, l'accès peut se faire directement de la bibliothèque vers la salle polyvalent, en compagnie de la personne responsable de l'animation).

Non souhaitables :

- Devoir traverser les vestiaires pour s'y rendre.

Liens visuels :

- lien visuel essentiel avec l'extérieur (ex. Terrasse)

Espace requis et superficie :

| Secteur : | Salle | Superficie nette |
|-----------------------------------|-------|---|
| polyvalente | | |
| Salle polyvalente et d'exposition | | 90 m ² |
| Dépôt | | 34 m ² (dont 8 m ² au RDC, 10 m ² avec 20 %) |
| TOTAL | | 124 m² (partagé) |

Caractéristiques du mobilier et des équipements spécialisés :

- Salle polyvalente
 - 1 ordinateur portable
 - 1 projecteur vidéo
 - 1 écran de projection rétractable
 - Rideaux de velours noir couvrant le mur du sol au grillage métallique. Les rideaux pourront être rangés dans le dépôt sans avoir à les décrocher grâce au rail dont l'aiguillage se dirigera vers le dépôt attenant à la salle
 - Rideaux couvrant la fenêtre.
- Dépôt :
 - 5 tables pliantes de 6 personnes
 - 80 chaises empilables
 - Habillage des murs (rideaux)
 - Panneaux d'exposition
 - Socles d'exposition
 - Cimaises en placage de bois
 - Vitrites d'exposition en plexiglas
 - Espace libre pour l'entreposage des coffres des œuvres d'art
 - Espace libre pour ranger les rideaux, sans avoir à les décrocher du rail grâce au rail dont l'aiguillage se dirigera vers la salle polyvalente.
 - Matériel technique
 - Gradateurs et consoles d'éclairage (gradateurs existants récupérés)
 - Système de sonorisation et de vidéo
 - Circuiterie et liens électroniques
 - Cabinet AV avec liens avec l'accueil et la salle multifonctionnelle

Services spécifiques et exigences particulières :

- Électricité :
 - Prises de 200 ampères triphasés
 - Prise de 50 ampères monophasés de type sortie de poêle

- Ventilation : concevoir le système de ventilation en fonction d'une capacité de 80 personnes et du nombre maximal de personnes debout. Prévoir un système de ventilation silencieux respectant les normes NC
- Température et humidité :
 - Contrôlée et contrôlable selon les normes muséologiques
- Insonorisation et acoustique : exigences sonores spécifiques comme un temps de réverbération entre 0,7 et 1,11 seconde, un niveau de bruit ambiant maximum de 30 dB (A) et une valeur de courbe NC et NR égal à 30
- Informatique : câblage réseau,
- Communication : Connexions multimédias. Liens audiovisuels entre la salle polyvalente, les dépôts, la régie et la salle multifonctionnelle.
- Éclairage naturel : souhaitable sur un mur de la salle polyvalente. Le verre de la fenêtre doit filtrer les rayons ultra-violet. Un rideau doit pouvoir couvrir la fenêtre.
- Éclairage artificiel : l'éclairage de la salle polyvalente devra être conçu en considérant les types d'éclairage suivants : un éclairage d'exposition et un éclairage de services (d'une valeur de 500 lux) fluorescent compact, ainsi que des herses d'éclairage fixées sur le grillage.
- Sécurité : Système d'alarme aux portes. Déverrouillage des portes à l'aide d'une carte magnétique. Surveillance vidéo. Assurer l'accessibilité à la salle polyvalente en dehors des heures d'ouverture de la bibliothèque.
- Recouvrement de sol :
 - Salle polyvalente : bois. Le plancher pourra accueillir plusieurs activités reliées aux événements culturels tout en absorbant les bruits d'impact.
 - Dépôt : béton et époxy.
- Recouvrement des murs :
 - Murs de la salle polyvalente
 - sans nuisance pour l'accrochage des tableaux ou accessoires de présentation
 - de couleur claire
 - coups de pieds de 6' sans obstacle et recouverts de plaquettes afin de passer les fils
 - caniveaux sans obstacle à 6' du plafond avec lèvres pour passer les fils
 - saignées à 3 des angles de la salle recouvertes de portes longitudinales partant du coup de pied jusqu'au caniveau avec un système de retenue par aimant. Les portes doivent être pourvues d'un système de renforcement pour éviter leur torsion. Les portes doivent s'intégrer à la salle de manière esthétique.
- Rail d'habillage
 - Faisant le périmètre de la salle polyvalente
 - Équipé d'un rail de suspension situé à 200 mm des murs
 - Le rail se poursuit dans le dépôt afin d'y entreposer les rideaux
- Circulation : Accès et transport aisés des coffres et œuvres de grandes dimensions
- Fixations pour 1 écran de projection motorisé fixe.
- Plafond : Le plafond de la salle polyvalente devra recevoir une grille métallique noire quadrillée en carrés de 1 m par 1 m (en tubulure d'un diamètre nominal ID de 38 mm (1 ½ »), série 40) et placée à 100 mm du plafond, face haute, pour l'installation d'un éclairage scénique et d'exposition. Les tuyaux doivent être soudés afin d'être au même niveau.
- Hauteur nette du plafond (salle polyvalente) :
 - Hauteur minimale : 4 m sous le grillage métallique
 - Exempt de conduit électromécanique en dessous du grillage métallique
 - Gicleurs à sec avec tête encastrée (respect des normes muséales)

A 3100 – SECTEUR TERRASSE**Description :**

Situés à l'extérieur du bâtiment, du côté du stationnement, la terrasse et le jardin/verger attenants offriront une zone de verdure confortable pour la lecture, reposante et pouvant accueillir 50 personnes debout lors d'une conférence, d'un lancement, d'une lecture publique, d'un vernissage ou d'un événement médiatique. Des tables et des chaises peuvent être disposées sur la terrasse et rangées à l'intérieur. Une partie de la terrasse peut profiter de l'ombre d'une pergola, qui peut également servir de support aux éclairages scéniques ou de son. Des bancs fixes, à l'ombre des arbres, sont intégrés à l'aménagement paysager. L'aménagement paysager est primordial et doit contenir une grande variété de fleurs et de plantes à l'image de l'ancienne bibliothèque Benny. Des événements de médiation culturelle et du livre, ainsi que des animations seront tenus sur la terrasse. À proximité de cette dernière, un rappel au passé agricole du site de Benny Farm et du quartier Notre-Dame-de-Grâce pourrait être effectué en aménageant un espace d'animation thématique en intégrant, par exemple des bacs (irrigués) pour la culture des melons ou autres plantes potagères.

À partir des aires de lecture de la bibliothèque, les usagers ont une vue sur la terrasse.

Biens et/ou services offerts :

- Espace de lecture extérieur de 16 places assises
- Médiation culturelle
- Animation

Zone :

Publique

Étage :

Extérieur du rez-de-chaussée du bâtiment

Liens fonctionnels :Essentiels :

- Accès secondaire vers le secteur de l'accueil de l'édifice, lien entre le stationnement et l'édifice.
- Biblio-café
- Salle polyvalente

Liens visuels :

- Bureau d'accueil
- Aires de lecture de la bibliothèque

Espace requis et superficie :

| Secteur : TERRASSE | Superficie nette |
|---------------------|-------------------------|
| Terrasse extérieure | À déterminer |
| Rangement extérieur | 15,0 |
| TOTAL | 15 m² |

Caractéristiques du mobilier et des équipements spécialisés :

- Terrasse
 - 8 tables extérieures pour 2 personnes

- 16 chaises extérieures
- Rangement extérieur
 - Matériel de jardinage
 - Tables (8) et chaises (16)

Services spécifiques et exigences particulières :

- Sécurité : Éclairage adéquat pour éclairer la terrasse
- Recouvrement de sol : pavé uni
- Protection du soleil (pergola, vigne (*Parthenocissus quinquefolia*), etc.)
- Plomberie : robinet extérieur
- Électricité et sonorisation
- Irrigation et minuterie pour les bacs de plantation

A 3300 – SECTEUR BIBLIO-CAFÉ**Description :**

Bordé de part et d'autre de la bibliothèque et des salles culturelles, le biblio-café est un salon de lecture et de travail accueillant quinze personnes assises. L'ambiance doit être *cosy*, chaleureuse, confortable, de type bistro intime axée sur la littérature et la culture.

Les livres en élagage sont disposés dans le biblio-café et les usagers de la bibliothèque les consultent sur place ou se les procurent pour un prix symbolique.

Le biblio-café assure également les fonctionnalités nécessaires à un traiteur lors d'événements spéciaux. Les usagers consomment des boissons chaudes ou froides, de même que de petites collations ou légers goûters entre deux séances de lecture, pour un travail d'équipe, pendant l'entracte ou en attendant le commencement de la représentation. Lieu de discussion culturelle ou littéraire, le biblio-café reçoit également les conférences, les vernissages, les lectures publiques, les lancements ou les événements médiatiques dans un cadre convivial et décontracté.

Biens et/ou services offerts :

- Consommation de boissons et de goûters
- Places assises
- Exposition d'œuvres d'art (ex. photographie)
- Animations, conférences, lectures publiques...
- Service de traiteur lors d'événements

Zone :

Publique et bruyante

Étage :

Rez-de-chaussée

Liens fonctionnels :Essentiels :

- Secteur de l'accueil de l'édifice
- Salle polyvalente
- Salle multifonctionnelle
- Terrasse
- Bibliothèque (en amont de la barrière anti-vol)

Liens visuels :

- Secteur de l'accueil via une cloison vitrée

Espace requis et superficie :

24 m² net

Caractéristiques du mobilier et des équipements spécialisés :

- 15 places assises de style bistro (chaises, tabourets, petites banquettes, fauteuils confortables)
- 7 tables de style bistro ou basses

- Comptoir de service avec rangement
 - 1 évier
 - 1 lave-vaisselle
 - 2 petits réfrigérateurs (dont un vitré sur comptoir)
 - 1 machine à café espresso, une machine à café filtre, bouilloires
 - 1 four micro-ondes
 - 1 tiroir-caisse
 - Murs permettant d'exposer des œuvres
 - Étagères au mur pour recevoir des livres en élagage
 - Sonorisation
-

Services spécifiques et exigences particulières :

- Insonorisation : éviter la propagation du bruit
- Isolation : Éviter que les courants d'air ne s'engouffrent dans le biblio-café.
- Éclairage naturel : essentiel
- Éclairage artificiel : éclairage d'ambiance de type bistro, doux et chaleureux.
- Recouvrement de sol : plancher facile d'entretien et antidérapant (ex. céramique, pierre, etc.)

TABLE DES MATIÈRES – B – BIBLIOTHÈQUE

| | |
|--|----|
| B 1000 – Secteur Prêt-retour..... | 50 |
| B 1000 –Secteur Prêt-retour — Comptoir de service pour tous..... | 53 |
| B 2000 –Secteur Salle d'animation des jeunes..... | 57 |
| B 2300 –Secteur Salle de formation et de réunion..... | 59 |
| B 3000 –Secteur des Jeunes | 61 |
| B 4000 –Secteur des Ados..... | 67 |
| B 5100 –Secteur Nouveautés et thématiques (adultes)..... | 70 |
| B 5200 – Secteur Multimédia | 72 |
| B 5300 – Secteur Périodiques..... | 76 |
| B 5400 – Secteur Romans — Adultes..... | 79 |
| B 5500 – Secteur Documentaires — Adultes..... | 81 |
| B 5600 – Secteur Bandes dessinées | 83 |
| B 5700 – Secteur Référence — Adultes | 85 |
| B 6000 – Secteur Services techniques | 88 |
| B 6300 – Secteur Services techniques — Salle de réception/expédition | 91 |
| B 6500 – Secteur Services techniques — Chute à livres extérieure..... | 93 |
| B 6700 – Secteur Soutien au personnel..... | 95 |
| B 7100 – Secteur Administration..... | 97 |
| B 1000 – Secteur services au public | 99 |

B 1000 – SECTEUR PRÊT-RETOUR**Description :**

Premier contact de l'utilisateur dans la bibliothèque, le secteur prêt-retour doit être un espace accueillant, invitant, à partir duquel l'utilisateur peut s'orienter facilement vers les différents secteurs de la bibliothèque grâce à la signalisation. Zone de transition entre les aires publiques bruyantes de l'accueil et les secteurs plus calmes de la bibliothèque, le secteur Prêt-retour agit également comme un foyer où peuvent se regrouper les usagers, recevoir des expositions, etc. d'où la nécessité de prévoir des dégagements en conséquence.

Biens et/ou services offerts :

- Système antivol
- Bornes d'autoprêt
- Catalogues
- Photocopieur public (en retrait)
- Comptoir de service (voir la fiche spécifique)
- Bureau d'accueil et d'aide au lecteur
 - Bureau occupé par un/une technicien(ne) qui y effectue l'orientation générale, la référence de base, une partie des réservations et l'inscription au besoin, de même que la gestion des problèmes non résolus au comptoir. Il y est aussi effectué en période creuse les tâches techniques simples et requérant peu de matériel.

Zone :

Publique, bruyante

Étage :

Rez-de-chaussée

Liens fonctionnels :Essentiels :

- Secteur accueil
- Secteur des nouveautés et thématique
- Secteur jeunes
- Secteur multimédia
- Secteur des périodiques
- Du bureau d'aide au lecteur vers les catalogues et le comptoir
- Emplacement du photocopieur en retrait à proximité de l'ascenseur

Souhaitables :

- Secteur des ados
- Secteur des bandes dessinées

Non souhaitables :

- Secteur référence-adultes
- Secteur documentaires—adultes

Liens visuels :

- Du bureau d'aide au lecteur, la surveillance vers les catalogues, le comptoir et l'entrée de la bibliothèque (système antivol), pourra être aisément effectuée. Les différents secteurs de la bibliothèque doivent être visibles du bureau d'aide au lecteur afin de faciliter l'orientation du lecteur.

Espace requis et superficie :

| Secteur : | PRÊT-RETOUR | Quantité | Superficie nette |
|-------------------------------------|--------------------|-----------------|-------------------------|
| Système antivol | | 3 | 2,3 |
| Postes de travail (employés) | | | |
| Comptoir d'accueil (technicien) | | 1 | 9,0 |
| Postes informatiques | | | |
| Poste de catalogue | | 3 | 6,5 |
| Bornes autoprêt (prêt, sortie) | | 2 | 6,0 |
| Photocopieur public | | 1 | 4,0 |
| TOTAL | | | 27,8 |

Caractéristiques du mobilier et des équipements spécialisés :

- Système antivol :
 - Antivol de type 3M (modèle 3800) de dimensions 178 H x 66 P x 131 L cm.
 - Largeur des corridors doit permettre aisément le passage des fauteuils roulants et des poussettes. Il ne peut y avoir plus de 106 cm de largeur entre chacun des panneaux de l'antivol.
 - Possibilité de scinder l'entrée et la sortie.
 - Emplacement du système antivol situé à la jonction du secteur de l'accueil et du secteur prêt-retour afin d'empêcher la sortie non désirée de documents.
 - Système antivol discret, car il constitue un facteur intimidant pour certains usagers.
- Poste de travail
 - Bureau aide au lecteur et d'accueil
 - 1 bureau modulaire de type 4
- 2 bornes autoprêt
 - Borne autoprêt de type 3M (modèle Système SelfCheck série V3 ou R) de dimensions 660 P x 914 H x 1118 L mm.
 - À proximité du comptoir de service et dans l'axe de la sortie, mais ne doit pas nuire à la circulation générale.
- 3 postes de catalogues (2 consultations en position debout et 1 en position assise)
 - Emplacement des postes de catalogue ne nuit pas à la circulation
 - Proximité avec le bureau d'aide au lecteur
 - Lien visuel avec le comptoir et le bureau d'aide au lecteur.
 - Description du mobilier
 - 3 meubles pour catalogue (1 de 0,73 m de haut et 2 de 0,91 m de haut)
 - 1 chaise d'ordinateur
 - 3 ordinateurs, 3 claviers, 3 écrans plats et 3 souris
 - 3 crayons et 3 boîtes de papier pour les notes.

- Photocopieur public
 - Comprends :
 - 1 photocopieur
 - Armoire de rangement pour le papier
 - Comptoir pour permettre le classement des papiers
 - 1 machine à sous et à carte pour le paiement des photocopies
 - 1 tableau d'affichage en liège
 - 1 boîte de recyclage intégrée au comptoir

Services spécifiques et exigences particulières :

- Chauffage : protéger le personnel et les usagers des courants d'air provenant de l'extérieur
- Acoustique et insonorisation : prévoir un traitement acoustique important pour minimiser le bruit ambiant. Minimiser le bruit généré par le photocopieur afin de ne pas gêner les gens au comptoir et au bureau d'aide au lecteur
- Informatique : câblage réseau avec topologie en étoile
- Téléphonie : 1 ligne pour le bureau d'aide au lecteur.
- Éclairage naturel : essentiel. Éviter l'éblouissement
- Éclairage artificiel : éviter l'éblouissement pour le travail à l'écran.
- Sécurité : barrière antiviol
- Recouvrement de sol : tapis
- Ce secteur peut être ouvert sur l'étage supérieur de la bibliothèque moyennant un traitement acoustique adéquat (ex. cloison en verre) pour préserver la quiétude des usagers à l'étage.

B 1000 –SECTEUR PRÊT-RETOUR — COMPTOIR DE SERVICE POUR TOUS**Description :**

Cœur de la bibliothèque, le comptoir de service effectue les prêts et les retours des documents de tous les usagers, adultes comme enfants, ainsi que les inscriptions. Le comptoir doit être situé de manière stratégique pour minimiser les déplacements et manutentions des chariots de livres et assurer assistance et surveillance. Le comptoir doit être un espace accueillant et ergonomique à partir duquel le personnel effectue la surveillance formelle sur l'ensemble des activités de l'étage.

Biens et/ou services offerts :

- Services et tâches au comptoir :
 - Prêt de documents, tout support, pour les adultes et les jeunes
 - Retour de documents, tout support, pour les adultes et les jeunes lorsque la bibliothèque est ouverte
 - Chute à livres intégrée au comptoir pour retourner sans attendre les documents (tout support) lorsque la bibliothèque est ouverte.
 - Perception des amendes
 - Inscription des usagers
 - Inscription pour participer aux activités
 - Achat des cartes Accès Montréal
 - Achat et chargement des cartes de photocopies
 - Gestion des problèmes simples et du travail au comptoir (retards, livres abimés, etc.), faite par l'aide-bibliothécaire principal
 - Conservation des documents réservés
 - Magnétisation des documents, de sorte que tous les documents sortant du comptoir sont magnétisés
 - Réparations mineures, préparation matérielle ou préparation des activités d'animation sur l'îlot central, pendant les heures creuses
 - Mise en chariot des documents en partance pour les services techniques et vers les collections

- Postes de travail :
 - 4 postes de prêt (dont 3 en position debout et 1 en position assise)
 - 2 postes de retour (position debout)
 - 1 poste d'inscription (position assise)
 - 1 îlot de travail pour la réparation et la magnétisation.
 - Les postes doivent être polyvalents (sauf l'îlot) pour permettre la possibilité de faire, en période de forte affluence, du prêt à un poste de retour et vice et versa.

Zone :

Publique, bruyante

Étage :

Rez-de-chaussée

Liens fonctionnels :**Essentiels :**

- À proximité des activités
 - Bureau d'accueil – aide au lecteur.
 - Postes de catalogues
 - Postes autoprêt vers la sortie

- Système antivol
- À proximité du secteur des nouveautés
- À proximité du secteur des périodiques

Souhaitables :

- Secteur du multimédia

Non souhaitables :

- Aires de lecture (secteur des périodiques)
- Secteur documentaires — adultes
- Secteur romans — adultes
- Secteur référence — adultes

Liens visuels essentiels :

- Accueil de l'édifice
- Entrée et sortie de la bibliothèque (système antivol)
- Bureau d'accueil-aide au lecteur

Circulation des usagers au comptoir :

Séquence de circulation des usagers au comptoir est la suivante : chute à livres, poste de retour, inscription/accueil un peu en retrait de la circulation dans l'axe de l'entrée, poste de prêt et d'autoprêt dans l'axe de la sortie.

Circulation des chariots :

Effectué entre le comptoir de service et les services techniques et entre le comptoir et les différents secteurs de la bibliothèque

Espace requis et superficie :

| | Superficie nette |
|----------------------------|-------------------------|
| Comptoir de service | 80,0 |
| Aire d'attente au comptoir | 40,0 |
| TOTAL | 120,0 |

Caractéristiques du mobilier et des équipements spécialisés :

- 1 comptoir de type modulaire et flexible pouvant accueillir confortablement 7 employés.
 - Façade linéaire de 15,15 m (contact direct avec l'utilisateur)
 - Largeur du comptoir de 0,7 m entre l'utilisateur et l'employé.
 - Longueur des postes de travail de 1,75 m.
 - Signalisation claire et lisible pour identifier les fonctions du comptoir
 - Tablette de 0,15 m (6 po) de largeur pour l'utilisateur à 0,6 m (23,6 po) du sol devant chaque poste de travail, sauf pour les postes en position assise.
 - Tiroir-caisse à chacun des postes, avec serrures.
 - Espace de rangement des sacs à main/effet personnel du personnel à chacun des postes
 - Appui-pieds sous tous les postes de travail de 153 mm (6 po) de haut avec partie libre pour le piétement de la chaise
 - 2 postes de retour
 - Hauteur du comptoir de 0,91 m
 - 1 poste principal
 - Équipement

- 1 ordinateur avec clavier et souris
- 1 écran plat avec bras articulé fixé dans le comptoir
- 1 magnétiseur encastré
- 1 téléphone fixe
- 1 imprimante à reçu
- 1 lecteur optique
- 1 lecteur RFID
- 1 chaise à roulettes haute
- 1 poste secondaire
 - Équipement
 - 1 ordinateur avec clavier et souris
 - 1 écran plat avec bras articulé fixé dans le comptoir
 - 1 démagnétiseur encastré
 - 1 téléphone fixe
 - 1 imprimante à reçu
 - 1 lecteur optique
 - 1 lecteur RFID
 - 1 chaise à roulettes haute
- 4 Postes de prêt
 - 3 postes d'une hauteur de 0,91 m.
 - Équipement pour chacun des postes
 - 1 ordinateur avec clavier et souris
 - 1 écran plat avec bras articulé fixé dans le comptoir
 - 1 démagnétiseur encastré
 - 1 téléphone fixe
 - 1 imprimante à reçu
 - 1 lecteur optique
 - 1 lecteur RFID
 - 1 chaise à roulettes haute
 - 1 poste d'une hauteur de 0,73 m en retrait du poste d'inscription pour respecter la vie privée.
 - Équipement
 - 1 ordinateur avec clavier et souris
 - 1 écran plat avec bras articulé fixé dans le comptoir
 - 1 démagnétiseur encastré
 - 1 téléphone fixe
 - 1 imprimante à reçu
 - 1 lecteur optique
 - 1 lecteur RFID
 - 1 chaise à roulettes basse
 - 1 chaise pour visiteur
- Poste d'inscription
 - Hauteur de 0,73 m
 - Légèrement en retrait
 - Pouvant accueillir deux visiteurs, avec poussette ou fauteuil roulant.
 - Équipement
 - 1 ordinateur avec clavier et souris
 - 1 écran plat avec bras articulé fixé dans le comptoir
 - 1 démagnétiseur encastré
 - 1 téléphone fixe
 - 1 terminal Interac
 - 1 imprimante à reçu
 - 1 lecteur optique
 - 1 lecteur RFID
 - 1 chaise à roulettes basse

- 2 chaises pour visiteurs
- Îlot de travail
 - Îlot de travail contenant d'un côté la réservation, en lien direct avec les postes de prêt, de l'autre, le rangement.
 - Hauteur du comptoir de 0,91 m
 - Longueur en fonction de la géométrie du comptoir
 - Équipement
 - 1 magnétiseur encastré
 - 1 chaise à roulettes haute
 - Rangement
 - Rangement temporaire des livres en transit et des livres en réparation, avant leur envoi dans les services techniques.
 - Documents réservés (environ 200) contenus dans des tiroirs coulissants.
 - Matériel de réparations
 - Matériel promotionnel
- 1 chute à documents intégrée au comptoir
 - Chute contigüe au poste de retour.
 - Contient environ 40 documents (tous supports).
 - Bac vidé par le haut.
 - Dimension du bac est de 0,8 L x 0,5 L x 0,4 H m, avec un fond ayant une hauteur minimale de 0,74 m de haut par rapport au sol.
 - Bac ajustable avec un mécanisme électrique
 - (Voir l'annexe 16, APSAM, *La bibliothèque publique, un lieu de travail*, p. 43.)
- Espace de stationnement pour quatre chariots
- Deux accès minimum au comptoir, d'une largeur de 1,20 m chacun, doivent faciliter la circulation des employés avec les chariots vers les services techniques et l'ascenseur, et vers les collections.
- Aire d'attente pour 5 personnes devant chacun des 7 postes.
 - Équipement
 - système de gestion des files d'attente

Services spécifiques et exigences particulières :

- Chauffage : le personnel et les usagers doivent être à l'abri des courants d'air provenant de l'extérieur
- Insonorisation : prévoir un traitement acoustique important pour minimiser le bruit ambiant. Le plafond peut être plus bas au-dessus du comptoir
- Informatique : câblage réseau avec topologie en étoile
- Téléphonie : 7 prises téléphoniques.
- Éclairage naturel : essentiel, éblouissement par le soleil à proscrire
- Éclairage artificiel : éviter l'éblouissement pour le travail à l'écran. Contrôle de l'éclairage des secteurs environnants à partir du comptoir
- Sécurité : bouton panique à chaque poste.
- Recouvrement de sol : plancher du comptoir de service résilient et recouvert de tapis.
- Ergonomie :
 - Chaises : prévoir les chaises de travail permettant le travail assis ou debout avec des roulettes conçues spécifiquement pour le revêtement de plancher.
 - Encastrer les appareils électroniques et les disposer selon leur fonctionnalité.
- Accessibilité universelle : à considérer surtout pour les postes en position assise. Chaises visiteur facilement déplaçables et aire de dégagement suffisant.
- Surfaces de travail : prévoir un matériel durable pour les surfaces de travail des employés, tel que du linoléum. Les champs doivent être arrondis.

B 2000 –SECTEUR SALLE D'ANIMATION DES JEUNES**Description :**

Colorée, vivante, dynamique, la salle d'animation permet d'accueillir 30 jeunes assis à des tables ou jusqu'à 90 jeunes assis sur des coussins d'animation. La salle, fermée, reçoit des groupes scolaires pour des activités de bricolage et de médiation du livre et d'exposition des chefs-d'œuvre des enfants. Une salle attenante à la salle d'animation, équipée d'un évier, de comptoirs et d'armoires murales, permet le rangement et le nettoyage du matériel de bricolage. Cette salle de rangement communique également avec les services techniques.

Biens et/ou services offerts :

- Médiation du livre (rencontres d'auteurs, clubs de lecture)
- Activités de bricolage
- Activités de groupe (club d'échec ou de jeux, fêtes)
- Conférences pour les jeunes
- Réception de groupes
- Salle d'exposition pour les jeunes
- Projection de film

Zone :

Publique, semi-bruyante

Étage :

Rez-de-chaussée

Liens fonctionnels :**Essentiels :**

- 2 accès à la salle, dont 1 directement dans le secteur jeunes, le 2^e vers le secteur des ados
- Salle de rangement partagée par les services techniques et la salle d'animation

Espaces requis et superficie :

| Secteur : ANIMATION | Superficie nette |
|----------------------------|-------------------------|
| Salle d'animation jeunes | 90,0 |
| Entreposage jeunes | 15,0 |
| TOTAL | 105,0 |

Caractéristiques du mobilier et des équipements spécialisés :

- Salle d'animation
 - 1 projecteur
 - 1 écran de projection
 - 1 tableau noir
 - 1 ordinateur portable
- Salle de rangement
 - 1 évier et minimum 2 m de comptoir avec armoires au-dessus
 - 1 micro-ondes

- 5 tables de 6 personnes et 30 chaises pour enfants

Services spécifiques et exigences particulières :

- Insonorisation : prévoir un traitement acoustique pour minimiser le bruit ambiant
- Informatique : câblage réseau
- Téléphonie : 1 prise téléphonique
- Éclairage naturel : essentiel.
- Recouvrement de sol : linoléum
- Plomberie dans la salle de rangement

B 2300 –SECTEUR SALLE DE FORMATION ET DE RÉUNION**Description :**

Cette salle fermée peut recevoir jusqu'à 12 personnes afin de dispenser des formations, entre autres celles en informatique, faites sur des ordinateurs portables. La salle peut être également utilisée pour des activités de discussions littéraires ou d'animation en petit groupe, par exemple les *Mots Partagés*.

La salle permet également la tenue de réunion pour l'ensemble du personnel de la bibliothèque. Il est également possible de louer ou prêter la salle à des organismes ou groupes communautaires. À cette fin, il est indispensable de sécuriser l'accès à la bibliothèque en dehors des heures d'ouverture (sauf en cas d'urgence) tout en permettant l'accès à la cuisine, aux toilettes des employés et au vestiaire des employés.

Biens et/ou services offerts :

- Formations informatiques
- Rencontre et discussion littéraire en petit groupe
- Prêt ou location de la salle
- Réunions pour les employés

Zone :

Publique et privée, calme

Étage :

1^{er} étage

Liens fonctionnels :Essentiels :

- Cuisine des employés
- Vestiaire et entrée des employés
- Toilettes des employés
- Partage un même vestibule avec la cuisine
- Circulation verticale de service

Souhaitables :

- À proximité des secteurs de documentaires— adultes
- Salle des télécommunications et téléphonie (proximité de la circulation de service pour l'entretien)

Non souhaitables :

- Secteur jeunes, comptoir de service, multimédias, ados

Liens visuels :

La salle de réunion et de formation doit être visible du bureau de l'aide au lecteur ou d'un des bureaux administratifs situé sur l'étage.

Espace requis et superficie :

| Secteur : ANIMATION | Superficie nette |
|-------------------------------|------------------|
| Salle de formation et réunion | 30,0 |

Caractéristiques du mobilier et des équipements spécialisés :

- 12 chaises de travail
- 1 grande table
- 1 projecteur
- 6 ordinateurs portables
- 1 écran de projection
- 1 tableau de conférence

Services spécifiques et exigences particulières :

- Insonorisation : prévoir un traitement acoustique pour minimiser le bruit ambiant. Cloison vitrée souhaitable entre la salle et la bibliothèque.
- Informatique : câblage réseau
- Éclairage naturel : essentiel
- Éclairage artificiel : Possibilité de varier l'intensité et le type d'éclairage afin d'accommoder diverses activités ou ambiances de travail.
- Sécurité : La salle de formation et de réunion doit être vitrée pour permettre la surveillance. La salle est accessible à partir de la bibliothèque par une porte contrôlée par un système de carte magnétique. En dehors des heures d'ouverture de la bibliothèque, l'accès vers la bibliothèque à partir de la salle est contrôlé par un électro-aimant relié au système d'alarme d'incendie. Pendant les heures d'opération de la bibliothèque, un système de carte magnétique contrôle l'accès à partir de cette salle à la circulation de service et à la cuisine des employés.
- Recouvrement de sol : tapis

B 3000 –SECTEUR DES JEUNES**Description :**

Ce secteur est conçu pour les enfants âgés de 0 à 5 ans et de 6 à 12 ans et comprend des aires d'animation, un espace commun et des services pour les parents. Ce secteur, plutôt bruyant, sera séparé des autres secteurs par des cloisons vitrées. L'ambiance chaleureuse, dynamique, colorée est adaptée aux âges de la clientèle.

Biens et/ou services offerts :

- Aire commune pour les jeunes de 0 à 12 ans
 - Collection
 - 2 400 documents en nouveauté et aire d'exposition à l'entrée du secteur
 - 850 DVD
 - 500 CD de musique
 - 100 CD-Rom
 - 200 livres parlants
 - 40 titres de périodiques
 - 100 jeux de table
 - 150 cours de langue
 - Bureau d'aide au lecteur pour 1 bibliothécaire
 - Bureau de technicien et comptoir de prêt pour les groupes
 - Bureau où s'effectuent les tâches de préparation du matériel documentaire ou d'animation. Le bureau du technicien permet également de faire la réception et l'inscription des groupes d'enfants. Un poste de prêt est donc prévu uniquement pour répondre aux périodes de forte affluence et éviter que de grands groupes s'ajoutent à la clientèle au comptoir de service principal.
 - Postes informatiques (Internet, bureautique, cours de langue, recherche)
 - Catalogues
 - Aire de visionnement de DVD
 - Aire d'heure du conte
 - Aire semi-fermée, chaleureuse, avec une ambiance de scène de spectacle, accueillant 25 enfants assis sur des gradins, des coussins ou des tapis d'animation et 1 animateur, pouvant être assis ou debout près des jeunes. Lieu où les histoires sont racontées et animées, des projections de groupe peuvent y avoir également cours.
 - Espace d'allaitement (en retrait)
 - L'espace allaitement est un espace en retrait qui permet aux mamans d'allaiter confortablement et en toute intimité leur enfant, ou de leur donner le biberon. La lumière feutrée de cet espace invitera à la quiétude. Un paravent ou une cloison délimite cet espace, ce dernier n'étant pas complètement fermé. Situé en retrait de la circulation, l'espace est une zone calme et peu bruyante.
 - Photocopieur public
- Secteur 0-5 ans
 - Espace de lecture et aire de jeux de 19 places assises
 - Collection
 - 850 livres tout carton (livres pour tout-petits)
- Secteur 6-12
 - Aire de lecture et de travail de 40 places assises
 - Aire de jeux vidéo (2 places assises) et collection de 42 jeux vidéo

- Collection
 - 5 000 bandes dessinées
 - 7 119 albums
 - 14 963 documentaires
 - 1 424 ouvrages de référence
 - 8 500 romans
 - 950 biblio-parents
 - 30 ouvrages de grand format
 - 500 premières lectures
 - 700 livres avec documents audio

Zone :

Publique calme et semi-bruyante

Étage :

Rez-de-chaussée

Liens fonctionnels :Essentiels :

- À proximité du secteur prêt-retour
- Salle d'animation jeunes

Souhaitables :

- Toilettes familiales et tables à langer.

Non souhaitables :

- Secteurs romans, documentaires, référence pour adultes
- Adjacent au secteur des ados

Liens visuels :

- L'aide au lecteur et le bureau du technicien doivent pouvoir effectuer une surveillance particulière pour
 - les postes informatiques
 - les consoles Wii
 - l'entrée du secteur des jeunes
 - l'accès à l'espace d'allaitement
 - les places assises

Espaces requis et superficie :

| | Quantité | Superficie nette |
|-------------------------------------|----------|------------------|
| <u>SECTEUR JEUNES 0-5</u> | | |
| Places assises | 19 | 34,0 |
| | | |
| <u>Secteur : JEUNES 6-12</u> | | |
| Places assises | 39 | 60,0 |
| Aire de jeux vidéo | 1 | 6,0 |

| | | |
|---|-------|-------|
| | | |
| Secteur : Jeunes | | |
| collection | | |
| Collection | | |
| Biblio-parent | 950 | 6,3 |
| Référence | 1424 | 23,6 |
| Bandes dessinées | 5000 | 37,3 |
| Documentaires | 14963 | 111,7 |
| Romans | 8500 | 63,5 |
| Livres d'images | 7119 | 53,1 |
| Albums tout carton | 850 | 8,5 |
| Ouvrages de grand format | 30 | 0,2 |
| Premières lectures | 500 | 3,7 |
| Livres avec documents audio (documentaires) | 700 | 5,2 |
| | | |
| Secteur commun : | | |
| JEUNES 0-12 | | |
| Collections | | |
| Nouveautés, exposition/thématiques, | 2400 | 17,9 |
| Périodiques | 40 | 3,4 |
| DVD | 850 | 1,7 |
| CD | 500 | 1,0 |
| CD-ROM | 100 | 2,4 |
| jeux vidéo | 42 | 0,1 |
| Jeux | 100 | 1,0 |
| Cours de langue | 150 | 3,0 |
| Livres parlant | 200 | 0,4 |
| Postes de travail (employés) | | |
| Aide au lecteur (bibliothécaire) | 1 | 12,0 |
| Bureau de technicien(ne) et comptoir réception de groupes | 1 | 9,0 |
| Postes informatiques | | |
| Poste pour le catalogue | 3 | 6,5 |
| Internet | 6 | 15,0 |
| Postes de recherche/CD-Rom | 1 | 2,5 |
| Cours de langue | 1 | 2,5 |
| Aire de visionnement | | 10,0 |

| | | |
|--|---|--------------|
| Aire heure du conte (place assises) | 1 | 10,9 |
| Allaitement | 1 | 2,0 |
| Photocopieur | 1 | 4,0 |
| TOTAL | | 518,4 |

Caractéristiques du mobilier et des équipements spécialisés :

- Espace commun
 - Rayonnage
 - Nouveautés et expositions/thématiques : 15 étagères et présentoirs de type 1.1.1
 - Périodiques : 3 étagères de type 3.1
 - DVD : 1 classeur de type 2.1
 - CD : 0,6 classeur de type 2.1
 - jeux vidéo : 1 casier de type 2.1 (0,05 classeur)
 - Livres parlant : 0,2 classeur de type 2.1
 - Cours de langue : 3 étagères de type 2.2
 - CD-ROM : 2 étagères de type 2.2
 - Jeux : 1 armoire de rangement
 - Poste de travail
 - Bureau d'aide au lecteur
 - 1 Bureau modulaire de type 4
 - Bureau du technicien et comptoir de groupe
 - 1 Bureau modulaire de type 4
 - Comprends de plus :
 - 1 ordinateur avec 1 écran plat sur bras articulé, 1 clavier, 1 souris
 - 1 lecteur optique
 - 1 lecteur RFID
 - 1 démagnétiseur
 - Postes informatiques (11)
 - 6 postes Internet (idéalement regroupés ensemble)
 - 1 poste de recherche et de CD-Rom
 - 1 poste pour les cours de langue
 - 3 postes de catalogue (2 consultations en position debout et 1 en position assise)
 - 3 meubles pour catalogue (1 de 0,73 m, 2 de 0,91 m)
 - Proximité avec le bureau d'aide au lecteur
 - Lien visuel avec le bureau d'aide au lecteur.
 - Description du mobilier
 - 11 ordinateurs, 11 claviers, 11 écrans plats et 11 souris
 - 1 imprimante en réseau
 - 8 meubles pour ordinateur
 - 8 chaises d'ordinateur
 - 3 meubles pour catalogue
 - 1 chaise ou tabouret pour le catalogue
 - 3 crayons et 3 boîtes de papier pour les notes.
 - Aire de visionnement
 - Capacité de 3 à 6 personnes assises. Un adulte doit pouvoir être assis à côté de son enfant
 - Configuration compacte de l'aire, par exemple en regroupant les postes de visionnement en cercle
 - Description du mobilier
 - 3 banquettes

- 3 écrans plats
 - 3 lecteurs de DVD contenu dans une armoire verrouillée
 - 6 écouteurs
 - Aire heure du conte
 - Description du mobilier
 - 1 projecteur
 - 1 écran de projection
 - lecteur DVD
 - 1 chaise ou pouf, gros coussin pour l'animateur
 - Gradins pour 25 jeunes ou tapis d'animation pour 25 jeunes ou 25 coussins.
 - Espace d'allaitement (en retrait)
 - 1 micro-ondes et 1 table à micro-ondes
 - 1 fauteuil
 - Photocopieur public
 - Comprends :
 - 1 photocopieur
 - Armoire de rangement pour le papier
 - Comptoir pour permettre le classement des papiers
 - 1 machine à sous et à carte pour le paiement des photocopies
 - 1 tableau d'affichage en liège
 - 1 boîte de recyclage intégrée au comptoir
 - Secteur 0-5 ans
 - Rayonnage
 - Tout carton : 7 étagères de type 1.1.3
 - Disposition du rayonnage en U intéressante.
 - Aire de lecture et aire de jeux
 - Description du mobilier
 - 4 fauteuils de lecture adultes avec tables d'appoint
 - 1 causeuse
 - 1 chaise berçante
 - 12 chaises pour tout-petits
 - 3 tables préscolaires
 - Secteur 6-12
 - Aire de lecture et de travail
 - 4 fauteuils de lecture pour adultes
 - 4 fauteuils de lecture pour jeunes
 - 24 chaises de travail pour enfants
 - 4 poufs
 - 4 petites tables basses
 - 6 tables pour 4 jeunes
 - Aire de jeux vidéo
 - 2 fauteuils de lecture pour enfants
 - 2 consoles Wii
 - 2 écrans plats
 - 1 casier de type 2.1 pour la collection de jeux vidéo
 - Rayonnage
 - Bandes dessinées : 31 étagères de type 1.1.1
 - Albums : 45 étagères de type 1.1.1
 - Documentaires : 94 étagères de type 1.1.1
 - Romans : 53 étagères de type 1.1.1
 - Premières lectures : 3 étagères de type 1.1.1
 - Livres avec documents audio : 4 étagères de type 1.1.1
 - Ouvrages de grand format : étagère de type 1.1.1 ou 1 meuble spécialement conçu pour ces documents

- Référence : 20 étagères de type 1.1.2
- Biblio-parents : 6 étagères de type 1.2.1

Services spécifiques et exigences particulières :

- Insonorisation : prévoir un traitement acoustique pour minimiser le bruit ambiant. Attention particulière pour diminuer le son entre les différentes aires. Le secteur pour enfants sera complètement vitré pour éviter la propagation du bruit vers les autres zones de la bibliothèque.

- Informatique : câblage réseau
- Téléphonie : 2 lignes téléphoniques
- Éclairage naturel : souhaitable pour les zones de lecture, éblouissement par le soleil à proscrire.
- Éclairage artificiel : éclairage tamisé dans l'espace d'allaitement
- Sécurité :
 - Éviter les recoins qui nuisent à la surveillance.
 - Diriger les écrans des postes informatiques vers les aires de circulation ou de surveillance.
 - Angles et arrêtes arrondis pour le mobilier
 - Protection des prises électriques
- Recouvrement de sol : tapis

B 4000 –SECTEUR DES ADOS**Description :**

Secteur réservé aux usagers de 13 à 18 ans contenant une collection de romans, de documentaires, de périodiques et de références propres à ce groupe d'âge. L'espace pour les jeunes adultes devra être divisé de manière multifonctionnelle, en ayant une section dédiée à l'étude, à la socialisation et à la lecture. Le secteur pour jeunes adultes, accueillant et confortable, doit être conçu de manière à avoir une zone plus bruyante et une zone calme.

Biens et/ou services offerts :

- Collection de 3 600 documents
 - Nouveautés
 - Romans
 - Documentaires
 - Référence (100 documents)
 - Périodiques : 20 titres pour ado, à raison de 24 numéros par titres pour un total de 480 exemplaires.
- Aire de lecture et de travail
- Salles de travail
- Jeux vidéo
- Postes informatiques (Internet et recherche)
- Catalogue
- Aide au lecteur partagée avec le secteur multimédia
- Aide aux devoirs

Zone :

Publique, calme et semi-bruyante

Étage :

Rez-de-chaussée

Liens fonctionnels :Essentiels :

- secteur multimédia

Souhaitables :

- facilement visible de l'entrée de la bibliothèque.
- secteur bandes dessinées
- secteur des périodiques

Non souhaitables :

- secteur référence — adultes
- secteur documentaires — adultes
- secteur des jeunes

Liens visuels :

- Le bureau d'aide au lecteur doit avoir une surveillance particulière sur l'ensemble du secteur, surtout pour les postes informatiques, mais également pour les places assises et les salles de travail.

Espace requis et superficie :

| Secteur : ADOS | Quantité | Superficie nette |
|-------------------------------------|-----------------|-------------------------|
| Collections | | |
| Romans et documentaires | 3500 | 23,2 |
| Référence | 100 | 1,3 |
| Périodiques ado | 20 | 1,4 |
| Places assises | 18 | 51,0 |
| Postes de travail (employés) | | |
| Aide au lecteur (bibliothécaire) | 1 | 12,0 |
| Postes informatiques | | |
| Internet | 4 | 10,0 |
| Poste de recherche | 1 | 2,5 |
| Poste pour le catalogue | 1 | 2,0 |
| Jeux électroniques (Wii) | 2 | 6,0 |
| Salles | | |
| Salle de travail ado 1 | 1 | 15,0 |
| Salle de travail ado 2 | 1 | 10,0 |
| Salle de travail ado 3 | 1 | 10,0 |
| TOTAL | | 144,4 |

Caractéristiques du mobilier et des équipements spécialisés :

- Rayonnage
 - Romans et documentaires : 20 étagères de type 1.2.1
 - Référence : 1 étagère de type 1.2.2
 - Périodiques ados : 1 étagère de type 3.2
- Aire de lecture et de travail (18 places assises)
 - 4 fauteuils de lecture adulte
 - 4 poufs
 - 10 chaises de travail adulte
 - 4 tables d'appoint
 - 5 tables de travail pour 2 personnes
- Bureau d'aide au lecteur (partagé avec le secteur multimédia)
 - 1 Bureau modulaire de type 4
- Postes informatiques (6)
 - 4 postes internet
 - 1 poste de recherche
 - 1 catalogue en consultation debout
 - Équipement
 - 5 modules pour ordinateur
 - 5 chaises d'ordinateur
 - 1 module pour catalogue de 0,91 m de haut
 - 6 ordinateurs, 6 claviers, 6 souris, 6 écrans plats
 - 1 imprimante en réseau
- Jeux vidéo
 - 2 consoles Wii

- Espace libre pour bouger
- 2 fauteuils pour adultes
- 2 écrans plats
- Salles de travail vitrées
 - 2 salles de travail pour 4 personnes
 - Équipement pour chacune des salles :
 - 1 table de travail pour 4 adultes
 - 4 chaises de travail pour adultes
 - 1 salle de travail pour 6 personnes
 - Équipement
 - 1 table de travail pour 6 adultes
 - 6 chaises de travail pour adultes

Services spécifiques et exigences particulières :

- Électricité : prévoir des prises sur les tables pour les ordinateurs portatifs.
- Insonorisation : prévoir un traitement acoustique pour minimiser le bruit ambiant.
- Informatique : câblage réseau
- Téléphonie : 1 prise pour le bureau d'aide au lecteur
- Éclairage naturel : essentiel pour les zones de lecture
- Éclairage artificiel :
 - Éclairage d'appoint définissant des zones d'ambiance distinctes dans le secteur.
- Sécurité : Éviter les recoins qui nuisent à la surveillance. Permettre la surveillance visuelle à partir du bureau d'aide au lecteur.
- Recouvrement de sol : Tapis
- Aire de lecture/travail : disposer les tables de travail loin de la circulation et près des fenêtres.
- Transition des zones de collection : étant donné que les bandes dessinées peuvent être lues à la fois par les adultes et les ados, le secteur est commun. Par contre, prévoir de placer le rayonnage contenant des documents propres aux ados en périphérie du secteur pour ados.

B 5100 –SECTEUR NOUVEAUTÉS ET THÉMATIQUES (ADULTES)**Description :**

Ce secteur comprend les nouvelles acquisitions de la bibliothèque, tant les documentaires et les documents de fiction, de même que les documents en exposition mettant en valeur de manière attrayante une thématique d'actualité. Ce secteur génère beaucoup de circulation.

Biens et/ou services offerts :

- Collection de 4000 nouveautés
- 1 espace d'exposition thématique
- 1 zone de verdure contenant 2 places assises

Zone :

Publique, semi-bruyante

Étage :

Rez-de-chaussée

Liens fonctionnels :Essentiels :

- À proximité du secteur du prêt-retour
- Situé dans l'axe d'entrée de la bibliothèque

Souhaitables :

- Secteur des périodiques

Liens visuels :

- Surveillance effectuée à partir du secteur du Prêt-retour – Comptoir de service

Espace requis et superficie :

| Secteur : NOUVEAUTÉS | ET | Quantité | Superficie nette |
|---------------------------------------|-----------|-----------------|-----------------------------------|
| EXPOSITION | | | |
| THÉMATIQUE | | | |
| Places assises | | 2 | 4,0 |
| Collections | | | |
| nouveautés | | 4000 | 26,5 |
| Zone de verdure | | | 10,0 |
| Espace thématique | | | 10,0 |
| TOTAL | | | 50,5 |

Caractéristiques du mobilier et des équipements spécialisés :

- Rayonnage de la collection
 - Nouveautés et exposition : 22 présentoirs et étagères de type 1.2.1.
- Places assises
 - 2 fauteuils adultes

- 1 table d'appoint
 - 2 lampes de lecture
- Espace thématique
 - 1 présentoir pour une exposition thématique.
 - 1 vitrine d'exposition
 - Panneaux ou murs pour les affiches de l'exposition

Services spécifiques et exigences particulières :

- Insonorisation : prévoir un traitement acoustique pour minimiser le bruit ambiant.
- Informatique : câblage réseau
- Éclairage naturel : essentiel
- Éclairage artificiel : éclairage soulignant les expositions
- Sécurité :
- Recouvrement de sol : plancher en linoléum avec un indice d'au moins 16 décibels.

B 5200 – SECTEUR MULTIMÉDIA**Description :**

Secteur pour ados et adultes comprenant l'accès aux postes internet et à la collection multimédia : CD de musique, DVD, livres audio, CD-Rom et des postes informatiques. Les trois aides-bibliothécaires du comptoir multimédia, dont un est responsable, effectuent la surveillance et la gestion des postes Internet et du matériel prêté.

Biens et/ou services offerts :

- Collection en libre service de :
 - 575 cours de langue
 - 100 CD-Rom
 - 2200 DVD
 - 3000 CD de musique
 - 975 livres audio
 - 75 jeux électroniques (exempt de prêt)
 - Nouveautés multimédias
- 2 postes informatiques pour les cours de langue.
- 10 postes informatiques pour Internet (incluant la bureautique) avec imprimante en réseau
- Aire de jeux vidéo
- Aire de visionnement de DVD
- Comptoir multimédia
 - Services et tâches au comptoir
 - Aide au lecteur
 - Prêt de casques d'écoute
 - Prêt de casques pour les cours de langue
 - Prêt de manettes pour la console Wii
 - Réservation des postes Internet
 - Gestion de la console Wii
 - Gestion des problèmes
 - Nettoyage et réparations mineures des documents
 - Classement et remise en rayon des documents

Zone :

Publique, semi-bruyante

Étage :

Rez-de-chaussée

Liens fonctionnels :**Essentiels :**

- Secteur du prêt-retour
- Secteur ados

Non souhaitables :

- Secteur jeunes (une cloison vitrée suffit pour isoler ces 2 secteurs)
- Secteurs adultes (romans, documentaires et référence)

Liens visuels :

- Du comptoir multimédia vers les postes informatiques et le Wii.

Espace requis et superficie :

| Secteur : MULTIMÉDIAS ADULTES | Quantité | Superficie nette |
|--|-----------------|-----------------------------|
| Collections | | |
| Cours de langue | 575 | 2,8 |
| Cédéroms | 100 | 2,4 |
| DVD | 2200 | 4,4 |
| CD | 3000 | 6,1 |
| Jeux vidéo | 75 | 0,2 |
| présentoir à nouveautés | 1 | 2,5 |
| Livres audio | 975 | 2,0 |
| Postes de travail (employés) | | |
| Comptoir (Aides- bibliothécaires) | 1 | 40,0 |
| Postes informatiques | | |
| Postes d'accès Internet | 10 | 25,0 |
| Wii | 2 | 6,0 |
| Poste pour cours de langue | 2 | 5,0 |
| Poste de visionnement | 3 | 10,0 |
| TOTAL | | 106,3 |

Caractéristiques du mobilier et des équipements spécialisés :

- Rayonnage :
 - Cours de langue : 2 étagères de type 2.2
 - CD-ROM : 2 étagères de type 2.2
 - DVD : 3 classeurs de type 2.1
 - CD : 3 classeurs de type 2.1
 - Jeux vidéo : 2 casiers de type 2.1
 - Livres audio : 1 classeur de type 2.1
 - 1 présentoir pour les nouveautés de type 2.1
- Poste de travail
 - 1 comptoir de type modulaire et flexible pouvant accueillir confortablement 3 employés
 - Façade linéaire de 8,35 m (contact direct avec l'utilisateur)
 - Largeur du comptoir de 0,7 m entre l'utilisateur et l'employé.
 - Longueur des postes de travail de 1,75 m.
 - Hauteur du comptoir de 0,91 m.
 - Tiroir-caisse à chacun des postes, avec serrures.
 - Espace de rangement des sacs à main/effet personnel du personnel à chacun des postes

- Appui-pieds sous tous les postes de travail de 153 mm (6 po) de haut avec partie libre pour le piétement de la chaise.
- 3 postes de retour
 - Équipement pour chacun des postes
 - 1 ordinateur avec 1 clavier et 1 souris
 - 1 écran plat avec bras articulé fixé dans le comptoir
 - 1 imprimante à reçus
 - 1 téléphone fixe
 - 1 lecteur optique
 - 1 lecteur RFID
 - 1 chaise à roulettes haute
- Rangement
 - Armoires ou tiroirs pour ranger DVD double face, casques d'écoute, casques de cours de langue, manettes pour Wii, matériel de nettoyage et réparations mineures.
- Espace de stationnement pour 2 chariots
- 2 accès au comptoir, d'une largeur de 1,2 m chacun, doivent faciliter la circulation des employés avec chariots.
- Aire d'attente pour 3 personnes devant chacun des postes.
- Postes informatiques (12)
 - 10 postes Internet (idéalement regroupés ensemble)
 - 2 postes pour les cours de langue
 - Description du mobilier
 - 12 ordinateurs, 12 claviers, 12 écrans plats et 12 souris
 - 2 imprimantes en réseau
 - 12 meubles pour ordinateur
 - 12 chaises d'ordinateur
- Aire de jeux vidéo
 - 2 fauteuils
 - 2 consoles
 - 2 écrans plats
- Aire de visionnement
 - Capacité de 3 personnes assises.
 - Description du mobilier
 - 3 fauteuils
 - 3 écrans plats
 - 3 lecteurs de DVD contenu dans une armoire verrouillée
 - 3 écouteurs

Services spécifiques et exigences particulières :

- Flexibilité maximum : les changements technologiques à venir vont imposer des réaménagements périodiques et obligeront une flexibilité maximum des systèmes électromécaniques.
- Ventilation : concevoir le système de ventilation en fonction de la concentration des appareils électroniques pour assurer le confort des occupants
- Insonorisation : prévoir un traitement acoustique pour minimiser le bruit ambiant
- Informatique : câblage réseau
- Téléphonie : 1 prise pour le comptoir d'aide au lecteur
- Éclairage naturel : Non souhaitable pour le secteur
- Éclairage artificiel :
 - éclairage indirect et ambiance distincte des autres secteurs de la bibliothèque
 - système d'éclairage au-dessus des présentoirs pour faciliter la lecture
 - système d'éclairage très flexible pour pouvoir réaménager le secteur

- Sécurité : Éviter les recoins qui nuisent à la surveillance. Orienter les écrans des postes internet vers la circulation principale (assurer la visibilité des contenus sur internet). Le Wii doit être situé en retrait de la circulation ou isolé (à cause des mouvements qu'il exige), mais être visible du comptoir multimédia.
- Recouvrement de sol : Tuile de tapis. Très grande flexibilité dans les services alimentés dans le plancher (électricité et réseau).
- Accessibilité universelle : Configurer les postes informatiques de manière à accommoder toutes les clientèles. Bien signaler le secteur.

B 5300 – SECTEUR PÉRIODIQUES**Description :**

Espace confortable et chaleureux invitant à la lecture, grâce à l'aménagement d'un salon de lecture, muni de fauteuils et éclairé de lumière naturelle. La collection contient les périodiques et les journaux pour les adultes.

Biens et/ou services offerts :

- Collection de périodiques en libre-service pour adultes
 - 160 titres pour adultes, à raison de 24 numéros par titres pour un total de 3 840 exemplaires.
- Collection de journaux en libre-service
 - 8 quotidiens sur tige et brochés (journal du jour)
 - 2 *The Gazette*
 - 1 *La Presse*
 - 1 *Journal de Montréal*
 - 1 *Globe and Mail*
 - 1 *National Post*
 - 1 *New York Time*
 - 1 *Le Devoir*
 - Conservation à plat des 13 derniers tirages de ces 8 journaux
 - 8 x 13 = 104 exemplaires, mais le meuble peut accueillir jusqu'à 130 exemplaires
- Salon de lecture confortable de 16 places, avec fauteuils et tables bases
- Salon d'actualité (diffusion des actualités sur grand écran).
- Consultation du catalogue
- Poste de recherche pour la consultation en ligne d'articles.

Zone :

Publique calme

Étage :

Rez-de-chaussée

Liens fonctionnels :**Essentiels :**

- Vue du salon de lecture sur le biblio-café, sur le parc et la voie publique.

Non souhaitables :

- Aire de lecture éloignée du secteur multimédia ou de toutes autres zones de circulation.

Liens visuels :

- Surveillance effectuée à partir du comptoir de service.

Espace requis et superficie :

| Secteur : PÉRIODIQUES | Quantité | Superficie nette |
|------------------------------|-----------------|-------------------------|
| Collections | | |
| Périodiques adultes | 160 | 10,8 |
| Journaux sur tige | 10 | 1,8 |
| Journaux à plat | 130 | 1,8 |
| Salon d'actualités | 1 | 1,0 |
| Places assises | 16 | 36,0 |
| Postes informatiques | | |
| catalogue | 1 | 2,0 |
| poste de recherche | 1 | 2,5 |
| TOTAL | | 55,0 |

Caractéristiques du mobilier et des équipements spécialisés :

- Rayonnage
 - Périodiques adultes : 8 étagères de type 3.2
 - Journaux sur tige : 1 étagère de type 4.1
 - Journaux à plat : 1 étagère de type 4.2
- Places assises
 - 12 fauteuils avec tables basses
 - 1 table de 4 places
 - 4 chaises de travail
 - 6 lampes sur pied
- Postes informatiques (2)
 - 1 catalogue (consultation debout)
 - 1 ordinateur, 1 clavier, 1 écran plat et 1 souris
 - 1 meuble pour catalogue de 0,91 m de haut
 - 1 crayon et 1 boîte de papier pour les notes.
 - 1 ordinateur pour la recherche dans les bases de données
 - 1 ordinateur, 1 clavier, 1 écran plat et 1 souris
 - 1 meuble pour ordinateur
 - 1 chaise d'ordinateur
- 1 télévision avec grand écran
- Plantes

Services spécifiques et exigences particulières :

- Électricité : prises pour les ordinateurs portables
- Insonorisation : prévoir un traitement acoustique pour minimiser le bruit ambiant. Le secteur de périodiques doit être un havre de paix, surtout le salon de lecture, même si les secteurs environnants sont plus bruyants
- Informatique : câblage réseau
- Éclairage naturel : essentiel pour le salon de lecture.
- Éclairage artificiel : éclairage direct (lampes sur pied) et indirect uniforme.
- Sécurité : Éviter les recoins qui nuisent à la surveillance.
- Recouvrement de sol : tapis

- Aire de lecture : Des « coussins-tables » permettent de poser un ordinateur portable même en étant assis dans un fauteuil. Le salon des périodiques doit être en retrait de la circulation et le moins bruyant possible.

B 5400 – SECTEUR ROMANS — ADULTES**Description :**

Ce secteur de la bibliothèque s'adresse aux adultes qui désirent découvrir des œuvres littéraires et lire dans le confortable salon de lecture. Des expositions thématiques sont également offertes afin de favoriser la découverte de nouveaux genres ou auteurs. Baigné de lumière naturelle, le salon de lecture, havre de paix au cœur de la bibliothèque, bénéficie d'une vue sur le parc. L'ambiance qui s'y dégage est intimiste et chaleureuse, afin que les lecteurs se sentent comme s'ils étaient chez eux. Des lectures de poésie ou de petites rencontres intimes avec les auteurs y ont cours.

Biens et/ou services offerts :

- Collection de 33 163 romans
- Collection de 925 livres en gros caractères
- Collection disposée selon les genres littéraires (policiers, science-fiction, fantastique-merveilleux)
- Salon de lecture de 10 places assises, avec tables d'appoint
- Rencontre d'auteur intime dans le salon de lecture
- Lecture publique dans le salon de lecture
- Exposition thématique

Zone :

Publique, calme

Étage :

1^{er} étage

Liens fonctionnels :Essentiels :

- Accès facile à la collection, car elle est très utilisée.

Souhaitables :

- À proximité du secteur des documentaires — adultes
- À proximité du secteur de référence — adultes

Non souhaitables :

- Secteurs des jeunes, comptoir de service, multimédia

Lien visuel :

- Collection en gros caractère visible du bureau de l'aide au lecteur afin que le bibliothécaire puisse voir les usagers ayant besoin d'aide.

Espace requis et superficie :

| Secteur : ROMANS | Quantité | Superficie nette |
|---------------------------|----------|------------------|
| Collections | | |
| Livres en gros caractères | 925 | 6,1 |
| Romans | 33 163 | 220,0 |

| | | |
|-----------------------|----|--------------|
| Places assises | 10 | 20,0 |
| TOTAL | | 246,1 |

Caractéristiques du mobilier et des équipements spécialisés :

- Rayonnage
 - Livres en gros caractères : 5 étagères de type 1.2.1
 - Romans : 185 étagères de type 1.2.1
- Espace d'exposition (cloison mobile, table mobile...)
- 10 fauteuils de lecture et tables d'appoint
- 5 lampes de lecture sur pied
- Plantes

Services spécifiques et exigences particulières :

- Informatique : câblage réseau
- Éclairage naturel : essentiel pour les zones de lecture
- Éclairage artificiel : éclairage direct (lampes sur pied) et indirect
- Recouvrement de sol : tapis
- Accessibilité universelle : placer la collection en gros caractères de manière à faciliter leur accès pour les personnes âgées ou à mobilité réduite. Bien signaler la section
- Aire de lecture : mettre en valeur la vue sur le parc et aménager l'aire de lecture en périphérie des collections, mais quelques fauteuils peuvent être disposés entre les rayonnages

B 5500 – SECTEUR DOCUMENTAIRES — ADULTES**Description :**

- Ce secteur permet à l'adulte de cultiver ses connaissances sur une variété de sujets, d'effectuer des recherches et des travaux, que ce soit pour le loisir, pour le travail ou les études. La collection pour tous, destinée à soutenir l'alphabétisation des adultes, doit être d'accès facile et rapide, à proximité des zones de circulation. À proximité, le bureau d'aide au lecteur, situé dans le secteur de la référence, doit être en mesure de répondre également aux questions relatives aux documentaires. Secteur plus axé sur la recherche personnelle, des places de lecture individuelle ou pour deux personnes sont offertes et bénéficient de la lumière naturelle et d'une vue sur l'extérieur. L'ambiance sereine, tout en restant chaleureuse, favorise le travail intellectuel et la concentration.

Biens et/ou services offerts :

- Collection
 - 36 000 documentaires
 - 1 100 documents pour la Collection pour tous
- Places de lecture et de travail individuel
- Bureau d'aide au lecteur partagé avec le secteur de la référence-adultes

Zone :

Publique, calme

Étage :1^{er} étage**Liens fonctionnels :**Essentiels :

- Secteur de la référence-adultes
- Bureau d'aide au lecteur et postes informatiques

Souhaitables :

- À proximité du secteur des romans— adultes

Non souhaitables :

- Secteur jeunes et comptoir de service

Espace requis et superficie :

| Secteur : | | Superficie nette |
|-----------------------|-------|-------------------------|
| DOCUMENTAIRES | | |
| Collections | | |
| Documentaires | 36000 | 238,9 |
| Collection pour tous | 1100 | 7,3 |
| Places assises | 20 | 62,0 |
| TOTAL | | 308,2 |

Caractéristiques du mobilier et des équipements spécialisés :

- Rayonnage
 - Documentaires : 200 étagères de type 1.2.1
 - Collection pour tous : 6 étagères de type 1.2.1
- Places assises (20)
 - 20 chaises de travail
 - 4 tables de travail pour 2 personnes
 - 12 carrels (tables individuelles)
 - 12 lampes sur table

Services spécifiques et exigences particulières :

- Électricité : prévoir des prises sur les tables pour les ordinateurs portatifs.
- Insonorisation : prévoir un traitement acoustique pour minimiser le bruit ambiant. Attention particulière pour diminuer le son entre les différentes aires, dont celle de circulation, tel l'escalier.
- Informatique : câblage réseau sur les tables de travail (prise réseau)
- Éclairage naturel : essentiel pour les zones de lecture
- Éclairage artificiel : éclairage direct (lampes sur tables) et indirect uniforme.
- Sécurité : Éviter les recoins qui nuisent à la surveillance. Permettre la surveillance visuelle à partir du bureau d'aide au lecteur.
- Recouvrement de sol : tapis
- Aire de lecture/travail : disposer les tables de travail loin de la circulation et près des fenêtres.

B 5600 – SECTEUR BANDES DESSINÉES**Description :**

Secteur chaleureux et confortable consacré aux bandes dessinées et aux mangas pour adolescents et adultes.

Biens et/ou services offerts :

- Collection de 5 000 bandes dessinées et mangas
- Places assises (fauteuils et tables d'appoints)

Zone :

Publique, semi-bruyante

Étage :

Rez-de-chaussée

Liens fonctionnels :Souhaitables :

- À proximité du secteur pour adolescents
- À proximité du secteur multimédia

Non souhaitables :

- À proximité de la référence-adultes

Liens visuels :

- Visuel direct à partir du comptoir de service

Espace requis et superficie :

| Secteur : DESSINÉES | BANDES | | Superficie nette |
|----------------------------|--------|------|---------------------|
| Collections | | | |
| Bandes dessinées et mangas | et | 5000 | 34,1 |
| Places assises | | 4 | 8,0 |
| TOTAL | | | 42,1 |

Caractéristiques du mobilier et des équipements spécialisés :

- Rayonnage
 - Bandes dessinées et manga : 28 étagères de type 1.2.1
 - 1 présentoir d'exposition
- 4 fauteuils avec tables d'appoint disposés dans le rayonnage
- 2 lampes sur pied

Services spécifiques et exigences particulières :

- Insonorisation : prévoir un traitement acoustique pour minimiser le bruit ambiant.
- Informatique : câblage réseau
- Éclairage naturel : essentiel pour les zones de lecture

- Éclairage artificiel : éclairage direct (lampes sur pied) et indirect uniforme
- Sécurité : Éviter les recoins qui nuisent à la surveillance. Permettre la surveillance visuelle à partir du bureau du comptoir de service
- Recouvrement de sol : tapis

B 5700 – SECTEUR RÉFÉRENCE — ADULTES**Description :**

Ce secteur regroupe la collection d'ouvrages de référence, exclue du prêt, qui est constituée d'encyclopédies, de dictionnaires, d'atlas, sous format papier ou électronique. Dédié à la recherche et au travail intellectuel, ce secteur doit être très calme et favoriser la concentration grâce à une ambiance sereine et lumineuse. Les places assises sont disposées le long des fenêtres, avec une vue sur l'extérieur. Ce secteur dispose aussi de salles de travail de groupe, qui vitrées, assureront la transition avec le secteur des documentaires, sans nuire à la diffusion de la lumière naturelle. Le bureau d'aide au lecteur, adjacent aux postes informatiques, crée également une zone de transition entre le secteur de la référence, celui des documentaires et celui, plus éloigné, des romans. Le bureau d'aide au lecteur doit également être visible dès que les usagers arrivent à l'étage.

Biens et/ou services offerts :

- Collection de 1 700 volumes et 200 ouvrages de grands formats (par exemple les livres d'art)
- Places de lecture et de travail
- Bureau d'aide au lecteur
- Catalogue
- Postes informatiques
- Bases de données
- Salles de travail
- Prêt d'ordinateurs portables sur place

Zone :

Publique, silencieuse

Étage :

1^{er} étage

Liens fonctionnels :Essentiels :

- Adjacent au secteur des documentaires— adultes
- Partage du bureau d'aide au lecteur, des catalogues avec le secteur des documentaires— adultes

Souhaitables :

- Secteur des romans—adultes et bureau d'aide au lecteur

Non souhaitables :

- Secteur jeunes, ados, périodiques, bandes dessinées, multimédia, comptoir de service.

Liens visuels :

- Surveillance des secteurs romans— adultes, documentaires— adultes, des salles de travail et des postes informatiques effectuée par le bureau d'aide au lecteur.

Espace requis et superficie :

| Secteur : RÉFÉRENCE— ADULTES | Quantité | Superficie nette |
|---|-----------------|-----------------------------|
| Collections | | |
| Référence | 1700 | 22,6 |
| Ouvrages de grand format | 200 | 2,6 |
| Places assises | 8 | 30,0 |
| Postes de travail (employés) | | |
| Aide au lecteur (bibliothécaire) | 1 | 12,0 |
| Postes informatiques | | |
| Poste de catalogue | 6 | 13,5 |
| Ordinateur portable | 4 | |
| Poste de recherche | 2 | 5,0 |
| Salles | | |
| Salle de travail adultes 1 | 1 | 15,0 |
| Salle de travail adultes 2 | 1 | 10,0 |
| Salle de travail adultes 3 | 1 | 10,0 |
| Photocopieur | 1 | 4,0 |
| TOTAL | | 124,7 |

Caractéristiques du mobilier et des équipements spécialisés :

- Rayonnage
 - Référence : 19 étagères de type 1.2.2
 - Ouvrages de grand format : 2 étagères de type 1.2.2
- Places assises (8)
 - 2 tables de 2 personnes
 - 4 carrels (table de travail individuelle)
 - 8 chaises de travail
 - 4 lampes sur tables
- Bureau d'aide au lecteur
 - 1 bureau modulaire de type 4
 - Comprends également :
 - Rangement sous clef pour 4 ordinateurs portables
- Postes informatiques (8 postes fixes et 4 ordinateurs portables prêtés)
 - Proximité avec le bureau d'aide au lecteur
 - Lien visuel avec le bureau d'aide au lecteur.
 - 6 catalogues (3 consultations en position debout et 3 en position assise)
 - Matériel :
 - 6 ordinateurs, 6 claviers, 6 écrans plats et 6 souris
 - 6 meubles pour catalogue (3 de 0,91 m de haut et 3 de 0,73 m de haut)
 - 3 chaises ou tabouret pour le catalogue
 - 6 crayons et 6 boîtes de papier pour les notes.
 - 2 postes de recherche et de CD-Rom
 - Matériel :

- 2 ordinateurs, 2 claviers, 2 écrans plats et 2 souris
- 1 imprimante en réseau
- 2 meubles pour ordinateur
- 2 chaises d'ordinateur
- 4 ordinateurs portables, avec 4 verrous et 4 souris
 - Espace de rangement sous clef au bureau d'aide au lecteur.
- Salles de travail vitrées (3)
 - 2 salles de travail pour 4 personnes
 - Équipement pour chacune des salles :
 - 1 table pour 4 personnes
 - 4 chaises de travail
 - 1 salle de travail pour 6 personnes
 - Équipement
 - 1 table pour 6 personnes
 - 6 chaises de travail
- Plantes

Services spécifiques et exigences particulières :

- Électricité : branchement des tables pour l'utilisation d'ordinateurs portables dans l'aire de travail et dans les salles de travail.
- Insonorisation : prévoir un traitement acoustique pour minimiser le bruit ambiant, surtout pour les salles de travail.
- Informatique : branchement des tables pour l'utilisation d'ordinateurs portables et de l'accès à Internet. Câblage réseau
- Téléphonie : uniquement pour le bureau de la référence
- Éclairage naturel : essentiel pour les zones de travail et le bureau d'aide au lecteur. Souhaitable dans les salles de travail
- Éclairage artificiel : éclairage uniforme suffisant pour le travail sur bureau.
- Sécurité : Éviter les recoins qui nuisent à la surveillance.
- Recouvrement de sol : tapis
- Aire de travail : Ce secteur doit être retiré de la circulation et plus isolé pour favoriser la concentration. Le rayonnage fera une zone tampon entre l'espace de travail et le bureau de la référence, sans nuire à la surveillance.
- Bureau d'aide au lecteur : Le bureau sera situé à la jonction de la référence et du secteur documentaires — adultes et doit être bien visible. Cette zone entre les deux secteurs (documentaires et référence) contiendra les postes pour le catalogue et le poste informatique de référence, permettant de consulter les bases de données et les outils de référence numérique.

B 6000 – SECTEUR SERVICES TECHNIQUES**Description :**

Ce secteur, fermé, comprend les services qui ne sont pas directement reliés au service au public. Ces services, tel le traitement documentaire et la préparation matérielle, sont effectuée à des postes de travail et exigent de la manipulation et des déplacements de la part des employés. Les lieux doivent donc être conçus de manière ergonomique et sécuritaire en plus de dégager une ambiance agréable et confortable pour le travail des employés. Les bureaux de travail sont situés près des fenêtres, avec une vue sur l'extérieur, et bénéficie d'un bel éclairage naturel. Le secteur des services techniques est également un espace de rangement et d'entreposage.

Biens et/ou services offerts :

- Fonctions des services techniques :
 - Traitement documentaire
 - Préparation matérielle
 - Rangement (décoration des fêtes, papeterie, dépliants...)
 - Entreposage des livres en transit, retirés, en réparation, etc.
- Tâches effectuées dans le secteur des services techniques :
 - Choix et acquisition des documents
 - Vérification des livres reçus et des factures
 - Répartition et classement des documents sur les chariots pour les envoyer dans les secteurs de la bibliothèque
 - Préparation matérielle
 - Retrait et insertion du bon d'achat dans le livre
 - Insertion de la bande magnétique sur les livres non protégés
 - Étampage du nom de la bibliothèque sur le document
 - Recouvrement ou confection d'une page de garde au besoin
 - Création de pochettes pour les documents d'accompagnement (au besoin)
 - Évaluation des catégories et apposition des pictogrammes
 - Attribution, conception et apposition de la cote et de la puce RFID pour l'ensemble des documents de l'arrondissement
 - Gestion des documents dans le système informatique (mise en disponibilité, réservation, nouveauté, etc.)
 - Apposition du code-barre
 - Réparation des documents
 - Nettoyage des documents

Zone :

Privée

Étage :

Rez-de-chaussée

Liens fonctionnels :**Essentiels :**

- Salle de réception/expédition des livres et du courrier attenante aux services techniques
- Secteur prêt-retour et circulation sans obstacle vers le comptoir de service
- Proximité de l'ascenseur et circulation sans obstacle vers l'ascenseur

- Proximité de la chute à livres extérieure et que le circuit des chariots entre la chute et les services techniques s'effectue sans obstacle et en empruntant les aires de circulations secondaires.

Non souhaitables :

- Files d'attente du comptoir risquant d'entraver l'accès aux services techniques
- Secteur multimédia, fort achalandé, risque de nuire aux déplacements avec les chariots en provenance ou en direction des services techniques

Espace requis et superficie :

| Secteur : SERVICES TECHNIQUES et chute | Quantité | Superficie nette |
|---|-----------------|-------------------------|
| Postes travail (employés) | | |
| Postes de travail — type bibliothécaire | 1 | 12,0 |
| Postes de travail — type technicien | 2 | 28,0 |
| Postes de travail — type Aide-bibliothécaire | 3 | 42,0 |
| Rangement et garage à chariots vides | | 15,0 |
| Photocopieur et télécopieur, papeterie | 1 | 11,0 |
| TOTAL | | 108,0 |

Caractéristiques du mobilier et des équipements spécialisés :

- Postes de travail, incluant grande surface de travail et rangement pour traiter les documents.
 - 1 bureau modulaire de type 5 de 12 m² pour 1 bibliothécaire, effectuant du travail intellectuel
 - 2 bureaux modulaire de type 5 de 14 m² pour techniciens, effectuant du travail intellectuel et manuel
 - 3 bureaux modulaire de type 5 de 14 m² pour aide-bibliothécaires, effectuant du travail sur les documents
- Rayonnage
 - 40 étagères de 915 mm x 300 mm avec 7 à 8 tablettes de haut
 - Superficie incluse dans la superficie des postes de travail.
 - Fonctions :
 - Réception nouveautés
 - Livres à coter
 - Livres en réparation
 - À retirer pour réparation
 - En réparation
 - Réparation à mettre disponible
 - Une naissance un livre
 - Livres pour clubs de lecture
 - Élagage à valider
 - Vente pour les Partenaires
- Rangement (armoire et étagères)
 - Comptoir d'une hauteur de 1,20 m, d'une longueur de 3 m d'une largeur de 1 m permettant de ranger les 6 chariots vides
 - Armoires au-dessus du comptoir pour ranger le matériel de réparation, de préparation matérielle et de nettoyage des documents

- Armoires ou étagères pour ranger affiches, affiches, signets, dépliants promotionnels, journaux gratuits/publicité et boîtes vides
- 6 chariots vides
- Coffre-fort
- 1 photocopieur, imprimante couleur et fax
 - Comprends :
 - Papeterie et courrier
 - Armoire de rangement pour le papier
 - Comptoir pour permettre le classement des papiers
 - 1 tableau d'affichage en liège
 - 1 boîte de recyclage intégrée au comptoir
 - 1 photocopieur/imprimante/fax.

Services spécifiques et exigences particulières :

- Isolation : limiter les courants d'air en provenance de la salle de réception/expédition
- Informatique : câblage réseau
- Téléphonie : 3 lignes téléphoniques et 1 pour le fax
- Éclairage naturel : essentiel, avec vue sur l'extérieur
- Éclairage artificiel : L'éclairage doit être suffisant pour un travail de précision, c'est-à-dire de 700 lux.
- Sécurité : Carte magnétique nécessaire pour accéder aux Services techniques, de l'intérieur de la bibliothèque.
- Recouvrement de sol : tapis
- Postes de travail : les postes de travail permettent à 3 aides-bibliothécaires, 2 techniciens et un bibliothécaire de travailler confortablement avec leurs documents. Les aires de travail doivent comporter du rayonnage pour les documents en cours ou en attente de traitement ou de classement et de l'espace suffisant pour deux chariots.
- Une aire ouverte commune permet de regrouper les rayonnages
- Les seuils entre les services techniques et la bibliothèque, et celui de la salle de réception, doivent être minimaux pour ne pas créer d'obstacles pour la manipulation des chariots
- Porte entre les services techniques et la bibliothèque doit posséder une vue sur la bibliothèque.
- Un mécanisme d'ouverture automatique des portes doit être prévu.

B 6300 – SECTEUR SERVICES TECHNIQUES — SALLE DE RÉCEPTION/EXPÉDITION**Description :**

Ce sous-secteur attendant aux services techniques permet la réception et l'expédition des boîtes ou enveloppes de documents effectuées par une camionnette.

Biens et/ou services offerts :

- Fonctions de la salle de réception/expédition :
 - Transfert (réception et envoi) des livres via le débarcadère
 - Réception du courrier
 - Réception des dons
 - Recyclage
- Tâches effectuées dans la salle de réception/expédition :
 - Réception des boîtes de livres
 - Ouverture des boîtes de livres
 - Expédition des boîtes de livres

Zone :

Privée

Étage :

Rez-de-chaussée

Liens fonctionnels :Essentiels :

- L'extérieur du bâtiment par une porte secondaire où les véhicules peuvent s'approcher facilement
- Débarcadère
- Salle de travail attenante aux services techniques
- Lien de proximité entre l'aire de réception des boîtes et l'entrée des services techniques

Espace requis et superficie :

| | Superficie nette |
|---|-------------------------|
| Débarcadère, expédition, réception, recyclage | 22,0 |
| Dépôt | 16,0 |
| TOTAL | 38,0 |

- Espace de circulation avec un diable
- Espace pour mettre et manipuler un chariot élévateur
- 1 espace pour contenir 40 boîtes en partance
- 1 espace pour contenir 40 boîtes en arrivée
- Espace occupé par les boîtes :
 - 4 boîtes de haut
 - 10 piles
 - boîtes de 39 cm de large x 29 cm de profondeur x 29 cm de haut.

Caractéristiques du mobilier et des équipements spécialisés :

- 1 Chariot élévateur
- 1 table de travail (0,15 m X 0,3 m) de 0,73 m de haut

Services spécifiques et exigences particulières :

- Isolation : Protéger les employés qui travaillent dans les services techniques du froid et des courants d'air
- Informatique : câblage réseau
- Téléphonie : Lien de communication entre l'extérieur et les services techniques fait à l'aide d'un interphone
- Éclairage artificiel : Éclairage de dépôt de 500 lux
- Sécurité :
 - Caméra de surveillance
 - Portes :
 - Possèdent un mécanisme de blocage
 - Déverrouillages à l'aide d'une carte d'employé.
 - Bien éclairé pour la porte extérieure
 - Portes visibles des services techniques
 - Porte extérieure permettant un lien visuel vers l'extérieur, telle une vitre en verre broché.
- Recouvrement de sol : linoléum
- Seuil de la porte, le plus plat possible, facilite le passage des diables
- Ergonomie : Pendant la phase de conception, porter une attention particulière pour réduire la manutention manuelle

B 6500 – SECTEUR SERVICES TECHNIQUES — CHUTE À LIVRES EXTÉRIEURE**Description :**

Ce sous-secteur comprend la chute à livres extérieure qui permet aux usagers de déposer leurs documents sans avoir à entrer dans l'édifice. Trois trappes donnent sur l'extérieur, tandis que les bacs sont contenus à l'intérieur de la bibliothèque, dans un local fermé. Dans ce même local est aménagé un système de tri automatisé des documents d'une capacité de 3 à 5 bacs (annexe 28).

Biens et/ou services offerts :

- Fonctions et caractéristiques de la chute à livres extérieure :
 - Réception des documents laissés par les usagers sans qu'ils aient à entrer dans la bibliothèque ou encore à partir du hall, de l'accueil ou du biblio-café.
 - Chute ouverte 24 heures, mais avec système de verrouillage de l'intérieur
 - Chute comprend 3 ouvertures :
 - 1 pour les documents audiovisuels
 - 2 pour les documents papier
 - Boîte à lettres intérieure pour Poste Canada. L'ouverture vers l'extérieur est fermée par un panneau d'acier et peut être verrouillée.
- Système de tri :
 - Le système de tri (annexe 28) comprend des bacs reliés à un convoyeur, lui-même relié à un guichet automatisé pour le retour des documents. Ce guichet doit être situé à l'intérieur de l'édifice, dans un espace situé à l'**extérieur** de la bibliothèque (vestibule, hall, café, etc.). Côté guichet public, il faut prévoir les dégagements suffisants pour en permettre l'utilisation par un usager, ainsi qu'une petite file d'attente de 2-3 personnes. Côté système de tri, prévoir un dégagement suffisant pour la manipulation des chariots autour des bacs de réception.
- Tâches effectuées :
 - Vider la chute et les bacs du système de tri de manière ergonomique
 - Le déplacement des bacs n'est plus souhaitable, le transport des livres s'effectuant sur chariot.

Zone :

Privée

Étage :

Rez-de-chaussée

Liens fonctionnels :Essentiels :

- Chute située en façade
- Accès piétonnier à la chute à livres extérieure
- Lien interne avec la bibliothèque
- Services techniques
- Vestibule ou hall ou accueil ou café pour le système automatisé de retour des documents.

Circulation :

- Circulation sans obstacle (aucun seuil, ascenseur, dénivellation) entravant le déplacement des chariots.

- Utilisation d'une circulation secondaire pour aller vers les services techniques
-

Espace requis et superficie :

| | Superficie nette |
|--|-------------------------|
| Chutes à livres et boîte courrier | <i>25,0</i> |

Caractéristiques du mobilier et des équipements spécialisés :**Services spécifiques et exigences particulières :**

- Insonorisation : Chute insonorisée pour limiter le bruit quand les documents tombent
- Éclairage artificiel et naturel
- Sécurité :
 - Caméra de surveillance
 - Emplacement de la chute sécuritaire et bien éclairé
 - Chute protégée des intempéries
 - Chute à l'épreuve du feu et du vol
- Signalisation : La chute se repère facilement
- Recouvrement de sol : linoléum
- Accessibilité universelle : Chute facile d'accès (accessibilité universelle et espace assez large pour permettre des poussettes ou des fauteuils roulants de passer)
- Accès à la chute facile d'entretien (déblayage de la neige)

B 6700 – SECTEUR SOUTIEN AU PERSONNEL**Description :**

Ce secteur comprend l'entrée, l'aire d'attente et le vestiaire fermé des employés, situé au rez-de-chaussée. Au 1^{er} étage se trouve la cuisine combinée à une salle de repos. Des toilettes verrouillées et réservées aux employés sont situées à chacun des étages, une au rez-de-chaussée, à proximité des services techniques, et une seconde à l'étage, à proximité de la cuisine. Ces lieux doivent être confortables et conviviaux pour que les employés s'y sentent bien, calmes et détendus.

Biens et/ou services offerts :

- Entrée, aire d'attente et vestiaire fermé
 - Accueille les employés dès leur arrivée à la bibliothèque
 - Casiers fermés
 - Informations pour les employés
- Cuisine et salle de repos
 - Salle fermée recevant 10 employés avec toutes les commodités pour entreposer et faire réchauffer les repas. Du rangement pour la vaisselle est prévu
 - Espace aménagé en retrait dans la cuisine, proposant des causeuses pour la détente des employés.

Zone :

Privée

Étage :Rez-de-chaussée et 1^{er}**Liens fonctionnels :**Essentiels :

- Proximité de cuisine et toilettes des employés

Circulation :

- Circulation secondaire
- Circulation verticale directe entre l'entrée des employés et la cuisine

Espace requis et superficie :

| Soutien aux employés | Quantité | Superficie nette |
|---|----------|------------------|
| Cuisine et salle de repos | | 19,2 |
| Toilette des employés | 2 | 7,0 |
| Entrée, aire d'attente et vestiaire fermé | | 10,0 |
| TOTAL | | 36,2 |

Caractéristiques du mobilier et des équipements spécialisés :

- Entrée, aire d'attente et vestiaire fermé
 - 15 vestiaires intégrés fermés pleine hauteur

- 1 pôle contenant 10 cintres
- 1 banc pour pouvoir mettre les bottes
- 1 tableau d'affichage en liège
- 1 système de suivi du temps des employés (Chronos)
- Cuisine et salle de repos
 - 1 réfrigérateur
 - 1 micro-ondes
 - 1 grillette
 - 1 cafetière-filtre
 - 1 lave-vaisselle
 - Comptoir de cuisine avec 1 évier et armoires au-dessus et en dessous. L'aménagement des armoires doit permettre de recevoir individuellement la vaisselle des employés
 - 1 tableau d'affichage en liège
 - 2 tables de quatre
 - 8 chaises de cuisine
 - 1 causeuse ou 2 fauteuils pour le coin repos
 - 1 table d'appoint pour le coin de repos
 - 1 lampe sur pied pour le coin de repos
 - 1 téléphone et une prise réseau

Services spécifiques et exigences particulières :

- Insonorisation : Cuisine suffisamment insonorisée
- Téléphonie : 1 prise
- Informatique : 1 prise réseau
- Éclairage artificiel : Éclairage pouvant être tamisé dans la salle de repos pour calmer des tensions de la journée.
- Éclairage naturel : essentiel, avec vue directe sur l'extérieur à partir de la cuisine/salle de repos
- Sécurité : Accès des locaux avec carte d'employés
- Recouvrement de sol : linoléum
- Considérer l'aménagement d'un espace extérieur accessible aux employés si le budget et la configuration le permettent.

B 7100 – SECTEUR ADMINISTRATION**Description :**

Ce secteur comprend les différents types de bureaux fermés pour les professionnels et le cadre. Il est important de souligner que les bureaux n'ont pas à être regroupés ensemble, mais peuvent être répartis sur l'ensemble du 1^{er} étage de la bibliothèque, afin de multiplier les zones de surveillance informelle.

Biens et/ou services offerts :

- Bureau du chef de section :
 - Le chef de section est le gestionnaire responsable de la bibliothèque Benny.
- Bureau du bibliothécaire de liaison (outreach) :
 - Bureau du professionnel chargé de développer des partenariats avec des communautés et des organismes ou institutions dans le but d'aller rejoindre des clientèles nouvelles pour les bibliothèques de l'arrondissement. Ce bibliothécaire effectue de la recherche pour développer de nouveaux programmes et de les coordonner pour l'ensemble de l'arrondissement.
- Bureau du bibliothécaire pour l'animation
 - Bureau du professionnel chargé de développer, coordonner et effectuer les programmes d'animation pour l'ensemble de l'arrondissement.
- Bureaux pour professionnels (2)
 - Bureaux recevant les professionnels et leurs stagiaires, ou autres, dans le cadre de leurs tâches administratives.

Zone :

Privée, calme

Étage :

1^{er} étage

Liens fonctionnels :Souhaitables :

- Proximité de la salle de réunion-formation avec le bureau du chef de section

Espace requis et superficie :

| Secteur : ADMINISTRATION | Quantité | Superficie nette |
|---|-----------------|-----------------------------|
| Postes travail (employés) | | |
| Bureau fermé chef de section | 1 | 12,0 |
| Bureau fermé (professionnel) | 2 | 20,0 |
| Postes de travail — type bibliothécaire | 2 | 20,0 |
| TOTAL | | 52,0 |

Caractéristiques du mobilier et des équipements spécialisés :

- Postes de travail
 - Bureau du chef de section
 - Bureau modulaire de type 1
 - Bureau de l'agent de liaison (outreach)
 - Bureau modulaire de type 2
 - Bureau du bibliothécaire pour l'animation
 - Bureau modulaire de type 3
 - Bureau pour professionnel (2)
 - Bureau modulaire de type 3

Services spécifiques et exigences particulières :

- Insonorisation : Traitement acoustique important pour le bureau du chef de section (ressources humaines)
- Éclairage naturel : essentiel. Éviter l'éblouissement pour le travail à l'écran. Prévoir une cloison vitrée vers les espaces intérieurs de la bibliothèque afin de préserver les vues vers l'extérieur et la pénétration de la lumière naturelle
- Éclairage artificiel : permettre le travail de précision
- Sécurité : Serrure pour accéder aux bureaux
- Recouvrement de sol : tapis

B 1000 – SECTEUR SERVICES AU PUBLIC**Description :**

Le bloc sanitaire, d'usage public, doit être calculé en fonction de la population prévue. Les installations sanitaires, faciles d'entretien, se répartiront sur les deux étages, dont au moins une toilette spéciale à l'étage, une autre près du secteur des jeunes et une troisième dans le secteur de l'accueil. Des fontaines réfrigérées seront situées à proximité des toilettes.

Biens et/ou services offerts :

- Toilettes pour femmes
- Toilettes pour hommes
- Toilettes pour personnes handicapées et pour les familles, avec table à langer
- Fontaines réfrigérées

Zone :

Publique

Étage :

Rez-de-chaussée et 1^{er} étage

Liens fonctionnels :Essentiels :

- Secteur de l'accueil
- Secteur des jeunes
- Secteurs des périodiques, des bandes dessinées ou du secteur prêt-retour
- Secteurs adultes (romans, documentaires, référence)

Non souhaitables :

- Secteur multimédia

Espace requis et superficie :

| Secteurs : SERVICE AU PUBLIC | Quantité | Superficie nette |
|-------------------------------------|-----------------|-------------------------|
| Toilettes familiales et accessibles | 4 | 20,0 |
| Toilettes pour dames | 10 | 35,0 |
| Toilettes pour hommes | 4 | 12,0 |
| Fontaine réfrigérée | | 2,3 |
| TOTAL | | 69,3 |

Caractéristiques du mobilier et des équipements spécialisés :**Services spécifiques et exigences particulières :**

- Accessibilité universelle :
- Toutes les salles de toilettes (pour visiteurs et pour employés) doivent être accessibles :

- Une salle de toilette avec cabine aura une cabine universellement accessible incluant un lavabo.
- Une salle de toilette sans cabine sera de conception sans obstacle (salle de toilette spéciale).
- Tous les équipements des salles de toilettes sont semblables et conçues sans obstacles (tous les lavabos, robinets, miroirs, etc.).
- Une salle de toilette spéciale, utilisable pour une personne handicapée et une personne aidante de sexe différent, doit être aménagée à proximité immédiate de tout groupe salles de toilettes avec cabines.
- Éclairage artificiel : réfléchi au-dessus des WC et des lavabos
- Sécurité :
 - Accès aux toilettes dans le secteur jeunes surveillé à partir des postes de travail du bibliothécaire ou du technicien.
 - Minimiser la prolifération des microbes en privilégiant les appareils automatiques (sèche-mains, robinet, chasse d'eau).
 - Il est impossible de passer du secteur contrôlé de la bibliothèque au secteur non contrôlé en empruntant les salles de toilettes.
- Recouvrement de sol : mosaïque

TABLE DES MATIÈRES — MULTIFONCTIONNEL

| | |
|---|-----|
| C 1000 – Secteur Salle multifonctionnelle et ses dépendances | 102 |
| C 1100 – Secteur Salle multifonctionnelle — gradins et scène | 104 |
| C 1200 – Secteur Salle multifonctionnelle — Loges | 110 |
| C 1300 – Secteur Salle multifonctionnelle — Régie..... | 112 |
| C 1400 – Secteur Salle multifonctionnelle — Salle des gradateurs..... | 114 |
| C 1500 – Secteur Salle multifonctionnelle — Dépôt | 115 |
| C 1600 – Secteur Salle multifonctionnelle — Débarcadère | 117 |
| C 1700 – Secteur Salle multifonctionnelle — Local de préparation matérielle | 119 |
| C 1800 – Secteur Salle multifonctionnelle — Bureau du responsable technique..... | 121 |
| C 2100 – Secteur Espace spécialisé de soutien — Bureau de l'agent culturel | 123 |
| C 2200 – Secteur Espace spécialisé de soutien — Aire administrative..... | 125 |
| C 2300 – Secteur Espace spécialisé de soutien — Salle des employés..... | 127 |
| C 2400 – Secteur Espace spécialisé de soutien — Bureau de la troupe en résidence..... | 129 |
| C 2500 – Secteur Espace spécialisé de soutien — Archives et papeterie | 131 |
| C 2600 – Secteur Espace spécialisé de soutien — Hall d'entrée secondaire | 132 |
| C 3000 – Secteur Service au public — Blocs sanitaires et fontaine réfrigérée..... | 133 |

C 1000 – SECTEUR SALLE MULTIFONCTIONNELLE ET SES DÉPENDANCES**Description :**

Ce secteur, utilisé pour les activités culturelles et occasionnellement pour celles de la bibliothèque, comprend outre une salle avec des gradins télescopiques et une scène, toutes les dépendances nécessaires au bon fonctionnement des représentations qui y seront faites. Ces dépendances incluent les loges, la régie, la salle de gradateurs, les espaces de rangement (dépôt), le débarcadère, le local de préparation matérielle et le bureau du responsable technique. Pour une description plus détaillée de ces espaces, voir les fiches individuelles.

Biens et/ou services offerts :

- Salle avec gradins rétractables
- Scène (aire de jeu) et coulisses
- Régie
- Salle des gradateurs
- Dépôt
- Débarcadère
- Local de préparation matérielle
- Bureau du responsable technique

Zone :

Voir les fiches individuelles

Étage :

Voir les fiches individuelles

Liens fonctionnels :Essentiels :

- Accueil
- Bibliothèque
- Biblio-café
- Salle polyvalente
- Toilettes
- Espace spécialisé de soutien

Souhaitables :

- Accès secondaire vers la terrasse et le stationnement

Liens visuels :

- Surveillance effectuée à partir du secteur de l'accueil

Espace requis et superficie :

| Secteur : Salle multifonctionnelle et ses dépendances | Superficie nette |
|---|--------------------------|
| TOTAL | 563 m² |

Caractéristiques du mobilier et des équipements spécialisés :

- Voir les fiches individuelles

Services spécifiques et exigences particulières :

- Recouvrement des murs :
 - Contre-plaqué d'une hauteur de 1200 mm à partir du sol sur toutes les surfaces de circulation où il y a de la manipulation du matériel, notamment le corridor technique. Les dépôts sont recouverts de contre-plaqué pleine hauteur.
 - Cornières des murs en acier peints en noir pour les passages où s'effectuent la manipulation et l'entreposage du matériel
 - Cornières en bois pleine hauteur et d'une seule pièce pour les passages publics
- Corridor technique :
 - Éclairage artificiel :
 - Éclairage de travail de type « louve » et éclairage fonctionnel fluorescent (T5HO) de 500 lux dans le corridor technique, dont les contrôles s'effectuent en divers endroits.
 - Recouvrement du sol : béton
 - Circulation : accès sans dénivellation, sans seuil et sans obstacle entre le corridor technique et les différents secteurs. Prévoir un dégagement suffisant pour la manipulation du piano entre son lieu d'entreposage et la scène et la salle polyvalente.
- Voir les fiches individuelles des secteurs pour toutes autres spécifications particulières

C 1100 – SECTEUR SALLE MULTIFONCTIONNELLE — GRADINS ET SCÈNE**Description :**

Cette salle aura une forme rectangulaire sans décroché et libre de toute obstruction structurale et mécanique sur une hauteur minimum libre de 6,5 m sous les passerelles fixes. D'une capacité maximale de 176 spectateurs, cette salle sera conçue en fonction d'une utilisation polyvalente et multidisciplinaire et permettra plusieurs configurations et ambiances. Ses qualités acoustiques et techniques, dont des gradins rétractables, lui permettront d'accueillir des rencontres, des colloques, des médiations culturelles, des expositions d'art visuel et médiatique d'envergure, ainsi que de la danse.

La scène, au même niveau que le sol et pourvue de coulisses sur trois côtés, devra favoriser les arts de la scène, particulièrement la danse et le multimédia, de même que des expositions. Cette scène sera également utilisée par la troupe en résidence comme espace de création.

Biens et/ou services offerts :

- Salle avec gradins rétractables
 - Capacité maximale de 180 personnes assises
- Supports nécessaires aux arts de la scène

Zone :

Publique, bruyante

Étage :

Rez-de-chaussée et 1^{er} étage (mezzanine) pour les gradins fixes

Liens fonctionnels :Essentiels :

- Accueil
- Régie (lien spécifique avec la scène)
- Loges (lien spécifique avec la scène)
- Dépôt (lien spécifique avec la scène)
- Débarcadère (lien indirect via le dépôt)
- Bureau du responsable technique
- Bureau de la troupe en résidence (lien spécifique avec la scène)
- Accès facile (circulation verticale) vers les loges à partir des passerelles techniques longeant la salle multifonctionnelle.
-

Souhaitables :Liens visuels :

- Surveillance effectuée à partir de la régie
- Liens visuels indirects souhaitables entre le bureau du responsable technique et les coulisses.

Circulation : verticale par un escalier bidirectionnel avec palier souhaitable pour accéder au 1^{er} étage (loges, etc.) sans obstacle, et de manière sécuritaire.

Espace requis et superficie :

| Secteur : | Salle | Superficie nette |
|---------------------------|-------|--------------------------|
| multifonctionnelle | | |
| Salle avec gradins | | 210 |
| Scène (aire de jeu) | | 100 |
| Coulisses | | 80 |
| TOTAL | | 390 m² |

Caractéristiques de la salle, du mobilier et des équipements spécialisés :

- Salle des gradins
 - Disposition des gradins dans la salle :
 - Largeur des 2 allées latérales longeant les murs : 1,5 m
 - Largeur des 2 allées latérales entre les sièges : 1,2 m
 - Largeur de l'allée devant la première rangée de sièges : 1,2 m
 - Largeur de l'allée derrière la dernière rangée des sièges latéraux : 1,2 m
 - Regroupement des sièges des 10 premières rangées : 4, 8, 4
 - Regroupement des sièges de la dernière rangée : 8 sièges au centre de la rangée
 - Les 16 sièges du centre des deux dernières rangées doivent pouvoir être abaissés ou être amovibles pour permettre l'installation d'un plancher plat (praticable avec pieds) devant la régie afin d'y installer au besoin des appareils de sonorisation.
 - Caractéristiques des places assises
 - Largeur d'une place assise : 0,66 m
 - Profondeur d'une place assise : 1,06 m
 - Hauteur du dossier : 830 mm
 - Hauteur du siège : approximativement 450 mm
 - Le concepteur devra confirmer le nombre minimum de spectateurs en modifiant s'il y a lieu la largeur de certains sièges.
 - Gradins fixes
 - 3 rangées de 16 sièges
 - 1 rangée de 8 sièges et d'un espace libre pouvant accueillir 6 fauteuils roulants ou 8 chaises amovibles aux deux extrémités de la rangée, ou 1 projecteur de poursuite ou 1 caméra.
 - Adjacents à la régie
 - Situés au 1^{er} étage (mezzanine)
 - Doit permettre l'accès aux fauteuils du haut des gradins vers le bas.
 - Conçus par des professionnels
 - L'espace situé sous les gradins servira d'espace de rangement.
 - Gradins rétractables
 - 7 rangées de 16 sièges
 - Situé au rez-de-chaussée
 - Dénivellation entre chacune des rangées de sièges, lorsque complètement ouvertes : 300 mm
 - Conçus par des professionnels
 - Manipulables facilement et rapidement par 2 employés
- Aire de jeu
 - Dimensions de la scène :
 - Largeur : 10 m

- Profondeur : 10 m
 - Coulisses :
 - Largeur côté cour et côté jardin (incluant les pendrillons) : 3 m
 - Largeur de l'arrière-scène : 1,22 m minimum
- Matériel :
 - Habillage :
 - Rideaux de velours noir plissés à 50 %, 24 onces, en plusieurs sections de 8' approximativement à l'allemande et à l'italienne entourant la scène et la salle
 - Rideaux cadre de scène sur patience (ouverture)
 - Frises noires
 - Caches noires pour les expositions
 - Pendrillons noirs de chaque côté de la scène
 - Rideaux noirs à plat de fond de scène sur patience noire
 - Dérailleur
 - Rangement des rideaux : prévoir 2' par pieds de rideau linéaire
 - Matériel multimédia
 - (voir la liste détaillée des équipements située à l'annexe 28)
 - Matériel de communication
 - (voir la liste détaillée des équipements située à l'annexe 28)
 - Matériel d'éclairage
 - (voir la liste détaillée des équipements située à l'annexe 28)
 - Matériel électrique
 - (voir la liste détaillée des extensions située à l'annexe 28)
 - Matériel de gréage
 - (voir la liste détaillée des équipements située à l'annexe 28)
 - Matériel de sonorisation
 - (voir la liste détaillée des équipements située à l'annexe 28)
 - Matériel divers (voir la liste détaillée des équipements située à l'annexe 28)

Services spécifiques et exigences particulières :

- Informatique : 1 ligne itinérante sécurisée de chaque côté de la scène
- Acoustique et insonorisation : Traitement acoustique important
 - Intérieur des murs insonorisé
 - Isolation du plafond
 - Portes avec quincailleries acoustiques
 - Exigences sonores requises :
 - temps de réverbération : RT60= 0,9 seconde (avec rideaux) à 1,5 seconde (sans rideau)
 - bruit ambiant : NC= 25 dB (A)
- Ventilation : prévoir un système de ventilation silencieux respectant la valeur NC
- Mécanique :
 - Système mécanique et détecteurs de fumée *monitorés* (surveillés automatiquement en continu) et pouvant être arrêtés pour l'entretien
 - Gicleur à sec avec tête encastrée (respect des normes muséales)
- Sécurité : accès à la salle multifonctionnelle lorsque la bibliothèque est fermée. Caméra de sécurité. Salle accessible par la troupe en résidence en dehors des heures d'ouverture.
- Communication et connexions multimédias. Concevoir les liens audiovisuels entre la salle polyvalente, les dépôts, la régie et la salle multifonctionnelle.
- Circulation et accessibilité universelle :
 - entrées et circulations conçues pour le déplacement facile et agréable de 175 personnes, en plus d'une dizaine d'employés.

- accès à la salle conçu pour accueillir facilement les personnes à mobilité réduite, notamment en prévoyant des places libres sur la mezzanine et à la première rangée pour accueillir des fauteuils roulants.
- accessible aux spectateurs par au moins 2 accès à chacun des niveaux (portes avec quincaillerie insonorisée)
 - au niveau du rez-de-chaussée (2 portes simples)
 - au niveau de la mezzanine (porte double)
- accès débouchant sur l'accueil ou via un escalier communiquant avec l'accueil
- Le nombre d'issues sera conforme à la réglementation.
- Température et humidité de la scène et de la salle :
 - Alimentation et contrôle indépendamment du reste du bâtiment.
 - Attention particulière à la distribution de l'air
- Électricité :
 - Sorties électriques de la scène de type Cam-lok :
 - 1 sortie de 200 ampères triphasés 120-208 V avec mise à la terre isolée et transformateur isolé pour le multimédia (transformateur bigmag ou K13) près de la scène
 - 1 sortie de 200 ampères triphasés 120-208 V au niveau de la passerelle
 - 1 sortie de 400 ampères triphasés 120-208 V (situées au sol près de la scène)
 - 1 sortie de 50 ampères monophasés
 - Prises électriques de 15 ampères avec mise à la terre isolée pour le son pour la régie, la salle, la scène et les passerelles
 - Ensemble de prises électriques avec mise à la terre isolée pour l'ensemble de la salle (+/- 24 circuits)
 - 1 ensemble de prises spécialisées pour le projecteur de poursuite, le projecteur motorisé est à prévoir (+/- 16 circuits)
 - Inclure toutes prises selon les normes du Code du bâtiment
 - Chacun des circuits ci-dessus définis est unique et de pleine capacité.
 - Éclairage architectural (excluant l'éclairage scénographique) :
 - Privilégier une disposition des plafonniers ailleurs que sous les passerelles
 - Éclairage indépendant pour la scène, la salle des gradins, le corridor technique et les coulisses avec un contrôle fait à partir de la régie et de la scène.
 - Éclairage fonctionnel fluorescent (T5HO) de 500 lux contrôlable à partir de la régie et de différents points
 - Éclairage de travail de type « louve » et sur système de gradation pour les coulisses, le dépôt, le corridor technique et les passerelles et dont les contrôles s'effectuent en divers endroits. Les gradateurs sont les mêmes que ceux utilisés pour l'éclairage scénographique.
- Éclairage naturel : aucun. Prévoir qu'aucune lumière naturelle ne pénètre par les portes, lorsque fermées
- Recouvrement de sol :
 - Aire de jeu de la scène :
 - lattes de bois massif en hêtre ou en érable, huilé et teint, de première qualité d'une épaisseur d'au moins 19 mm et d'une largeur variant entre 57 et 89 mm
 - Plancher fixé et ajusté sur place sur un assemblage résilient
 - Plancher flottant, résilient, facile d'entretien et résistant à l'usure fait par le déplacement des décors.
 - Plancher respectant les normes en vigueur pour la danse
 - Teint en noir selon une recette approuvée avant sa pose par le responsable technique.

- Surface de bois de la scène au même niveau que le plancher de béton de la salle.
- Salle des gradins :
 - béton laissé à nu sur la superficie du parterre.
 - Mezzanine : tapis
- Caniveau (passe-fils) autour de la scène :
 - caniveau technique en forme d'U au périmètre du mur de la scène,
 - largeur : 25 cm,
 - profondeur : 150 mm,
 - situé le plus près du mur,
 - recouvert de plaques de bois renforcées peintes en noir, faciles à manipuler. Certaines plaques sont pourvues de trois ouvertures d'environ 50 mm de diamètre.
- Recouvrement des murs et du plafond :
 - Peints en noir mat (ex. Trou noir de Sico)
- Mezzanine :
 - Hauteur variant entre 2,4 m et 3,6 m à partir du plancher de la salle multifonctionnelle et selon le nombre de rangées de gradins prévu
 - Profondeur minimale : 4,5 m (3 rangées de fauteuils et dégagement pour les fauteuils roulants). La superficie d'occupation sera prise à même l'aire de circulation périphérique intérieure de la salle multifonctionnelle.
- Plafond :
 - Équipé de passerelles en quantité suffisante pour couvrir tout le périmètre de la salle.
- Passerelles fixes :
 - Largeur minimale de 1 m.
 - Hauteur libre au-dessus des passerelles : minimum de 2 mètres
 - Libres de toute obstruction structurale ou mécanique
 - Distance d'environ 200 m entre les murs et les passerelles
 - 4 positions possible pour l'installation des appareils d'éclairage scéniques pour chaque passerelle :
 - aux garde-corps (2 positions)
 - sur le plancher non ajouré (non grillagé) de la passerelle de chaque côté (2 positions)
 - Nombre final de passerelles transversales à déterminer par les professionnels.
 - Incluant un nombre adéquats de points d'accrochage sur poutre d'une capacité en lb certifié par le professionnel.
- Porteuses :
 - Capacité de 1000-1500 lb
- Rail d'habillage (incluant dérailleur)
 - tout le tour de la salle, sous les passerelles
 - 1 porteuse motorisée pour accrocher les rideaux fixés sur 1 des passerelles situées au centre de la salle (rideaux de scène)
 - libre de toute obstruction structurale ou mécanique pouvant nuire à l'installation des rideaux, des pendrillons ou des éléments scénographiques
- Fixation pour l'installation d'un écran de projection rétractable motorisé
 - Situé contre le mur ou sous la passerelle longeant le mur constituant le fond de la scène
- Poutrelles :
 - 4 poutrelles
 - capacité totale de 5 tonnes chacune
 - stratégiquement positionnée
 - doivent recevoir les poulies de renvoi, le système de levage et 8 chariots répartis adéquatement

- Points d'ancrage
 - Nombre et capacité (en tonnes) d'ancrages aux murs à déterminer par les professionnels.
 - Nombre et capacité (en tonnes) d'ancrages certifiés au sol toutes directions à déterminer par les professionnels.
- Hauteur nette du plafond :
 - Hauteur minimale : 6,5 m sous les passerelles
 - Hauteur entre les passerelles et les poutrelles : 2,3 m
 - Hauteur allouée au système électromécanique : 1,5 m au-dessus des poutrelles
- Circulation :
 - Accès aux passerelles (circulation verticale) à l'aide d'un minimum de 2 escaliers en colimaçon de 6" de circonférence : 1 situé près de la régie et 1 situé du côté de la scène et du débarcadère

C 1200 – SECTEUR SALLE MULTIFONCTIONNELLE — LOGES**Description :**

Les loges des artistes, au nombre de deux, peuvent accueillir chacune 6 personnes dans un environnement qui favorise la concentration et assure un rangement pratique pour le matériel nécessaire à la présentation. Chacune des loges est pourvue d'un lavabo et d'une douche. Des toilettes, adjacentes aux loges, peuvent être utilisées par les artistes lors des représentations, par les employées et par les membres de la troupe en résidence. Une des loges et une des toilettes permettent un accès universel.

Biens et/ou services offerts :

- Loges
- Lavabos
- Douches
- Toilettes
- Rangement
- Laveuse/sécheuse
- Aire d'attente et de détente

Zone :

Semi-privée, calme

Étage :

1^{er} étage

Liens fonctionnels :Liens fonctionnels essentiels et de proximité :

- Salle multifonctionnelle (lien spécifique avec la scène)
- Salle des employés
- Bureau de la troupe en résidence
- Accès facile (circulation verticale) sur les passerelles techniques longeant la salle multifonctionnelle.

Souhaitables :

- Bureau du responsable technique

Circulation : verticale par un escalier bidirectionnel avec palier souhaitable pour accéder à la scène rapidement, sans obstacle, et de manière sécuritaire.

Espace requis et superficie :

| Secteur : Loges | Superficie nette |
|-----------------|---|
| Loge 1 | 20 m ² |
| Loge 2 | 20 m ² (incluant laveuse/sécheuse) |
| TOTAL | 40 m² |

Caractéristiques du mobilier et des équipements spécialisés :

- Chaque loge contient :
 - 1 douche

- 1 lavabo avec comptoir aux dimensions suivantes : 3 500 mm de long x 600 mm de profond x 700 mm de haut.
- 2 miroirs lumineux avec gradateurs spécialement conçus pour le maquillage au-dessus des comptoirs. Les miroirs doivent être ajustables pour les personnes en fauteuils roulants.
- 1 toilette (accessible de l'extérieur de la loge)
- Armoires de rangement
- Pôles avec cintres
- 6 casiers ouverts et grillagés de 300 mm de largeur x 300 mm de profondeur x 1,800 mm de hauteur.
- Rideaux opaques pour la fenêtre.
- 1 laveuse (dans une des 2 loges)
- 1 sècheuse (dans une des 2 loges)

Services spécifiques et exigences particulières :

- Électricité :
 - 4 prises électriques salle de bain
 - 2 prises de courant individuelles
- Téléphonie : 1 ligne téléphonique
- Informatique : câblage réseau et 1 ligne itinérante sécurisée dans chacune des loges
- Insonorisation : Prévoir un traitement de l'insonorisation important pour éviter que les bruits ne se propagent vers la scène.
- Ventilation : Assurer l'évacuation de l'humidité due aux douches et prévoir une sortie pour la sècheuse.
- Plomberie :
 - 1 lavabo rond ou carré avec un fond plat.
 - Robinetterie avec poignée en bec de canne pour une manipulation aisée
 - 1 entrée/sortie laveuse
- Éclairage naturel : essentiel, mais la fenêtre doit être également munie d'un rideau opaque.
- Éclairage artificiel : L'éclairage des postes de maquillages doit être fluorescent (T5HO) avec filtre et sur gradateurs ou incandescent, avec une valeur de 500 lux. L'éclairage du plafond est incandescent.
- Sécurité : carte magnétique limitant l'accès des artistes uniquement à la salle des employés
- Circulation : escalier bidirectionnel avec palier souhaitable pour accéder à la scène rapidement, sans obstacle, et de manière sécuritaire
- Recouvrement de sol : linoléum
- Communication : Un système d'appel sectoriel devra permettre la communication audiovisuelle entre la régie et chacune des loges indépendamment (son/vidéo/communication/RJ-45)
- Accessibilité universelle : 1 des douches et 1 des toilettes seront accessibles universellement

C 1300 – SECTEUR SALLE MULTIFONCTIONNELLE — RÉGIE**Description :**

Située à l'arrière des gradins au niveau de l'étage, la régie de la salle multifonctionnelle abrite les appareils de contrôle de l'éclairage, du son et de projection. La régie, située sur la mezzanine, aura une superficie maximale de 15 m², dont la profondeur ne dépassera pas 3 m et ne sera pas inférieure à 2,5 m. L'espace libre sous la régie offre un espace de rangement pour recevoir les gradins rétractés. Lorsque les gradins sont rétractés, un garde-fou amovible doit être installé sur la mezzanine.

Un muret permettra de délimiter l'avant et les côtés de la régie, qui restera ainsi ouverte sur la salle. Deux portes fermeront de part et d'autre la régie. Le mur du fond de la régie, pleine grandeur et convexe, permettra également de distribuer le flot des usagers, en provenance du secteur d'accueil. Sur ce mur, un endroit privilégié, adéquatement insonorisé et ventilé doit accueillir le projecteur vidéo.

Biens et/ou services offerts :

- Console d'éclairage
- Console de sonorisation
- Rangement
- Cabinets techniques

Zone :

privée, calme

Étage :

1^{er} étage (mezzanine)

Liens fonctionnels :

La régie devra être accessible directement de la salle multifonctionnelle et par le corridor technique menant directement à l'aire de jeu, aux loges, au dépôt, au débarcadère et aux passerelles.

Essentiels :

- Scène (salle multifonctionnelle)

Liens visuels :

- Surveillance de la salle multifonctionnelle et des passerelles à partir de la régie.

Espace requis et superficie :

| Secteur : | Superficie nette |
|--------------|-------------------------|
| TOTAL | 15 m² |

Caractéristiques du mobilier et des équipements spécialisés :

- 1 console d'éclairage scénographique
- 1 console de sonorisation
- 2 cabinets d'équipements mobiles
- Connexions vers le cabinet d'interconnexion situé dans le dépôt
- Pieuvres audio XLR avec 40 entrées et 10 sorties

Services spécifiques et exigences particulières :

- Électricité : Prises de 15 ampères avec mise à la terre isolée. Tous les branchements AV 000 parviendront du cabinet d'interconnexion situé côté cour dans la zone du dépôt de la salle multifonctionnelle.
- Informatique : câblage réseau et 1 ligne itinérante sécurisée
- Insonorisation : NC-NR égale à 25
- Ventilation et climatisation : possédera sa climatisation propre et pourra contrôler la climatisation de la salle multifonctionnelle.
- Communication : Prévoir un système de communication audio-visuelle de type son/vidéo/éclairage DMX/communication/réseau.
- Éclairage artificiel : essentiel, avec fluorescent et incandescents encastrés sur des gradateurs.
- Éclairage naturel : aucun
- Sécurité : munir la régie d'un système d'alarme
- Recouvrement de sol : linoléum

C 1400 – SECTEUR SALLE MULTIFONCTIONNELLE — SALLE DES GRADATEURS**Description :**

Salle servant à contenir l'équipement technique, tels les gradateurs d'éclairage scénographique et architectural, les amplificateurs audio et les transformateurs électriques. L'ensemble des alimentations des armoires de gradateurs, au nombre de 2x48 circuits doubles pour un total de 192 circuits, seront fournies installés et raccordés en plus d'être testé, par l'électricien. Les cartes de contrôles seront incluses. Seront également fournies, toutes les plaques et connecteurs de raccordements avec connecteurs L5-20R et Socapex.

Biens et/ou services offerts :

- gradateurs d'éclairage
- amplificateurs audio
- transformateurs électriques dédiés uniquement à la salle multifonctionnelle

Zone :

Privée, bruyant

Étage :

1^{er} étage, le plus haut possible du plafond afin de réduire la longueur des câbles et les coûts.

Liens fonctionnels :Essentiels :

- Proximité de la régie

Espace requis et superficie :

| Secteur : Salle des gradateurs | Superficie nette |
|--------------------------------|------------------------|
| TOTAL | 8 m² |

Caractéristiques du mobilier et des équipements spécialisés :

- 2 armoires de 96 circuits pour un total de 192 circuits de 2,4 KW
- armoires d'équipements
- armoires de gradateurs
 - transformateurs électriques

Services spécifiques et exigences particulières :

- Électricité :
 - 2 prises de 400 A 120-208 V pour les gradateurs d'éclairage scénographique et architectural
 - 1 prise de 15 A pour le service
 - 12 prises de 15 A MALTI (mise à la terre isolée)
 - 1 prise de 15 A MALTI
 - 1 prise de 20 A (MALTI sur gradateurs)
- Communication : liens audiovisuels (son/DMX/Communication/RJ-45) vers la régie
- Ventilation : système d'évacuation de la chaleur indépendant.
- Éclairage artificiel : fluorescent pour le travail
- Éclairage naturel : aucun

C 1500 – SECTEUR SALLE MULTIFONCTIONNELLE — DÉPÔT**Description :**

Salle adjacente au débarcadère et à la scène permettant l'entreposage, en transit ou non, des équipements techniques, du matériel scénique, des décors, des chaises et des tables.

Biens et/ou services offerts :

- Entreposage du matériel

Zone :

Privée, semi-bruyant

Étage :

Rez-de-chaussée

Liens fonctionnels :Essentiels :

- Salle multifonctionnelle (lien spécifique avec la scène)
- Débarcadère
- Local de préparation matérielle
- Bureau du responsable technique

Souhaitables :Liens visuels :**Espace requis et superficie :**

| Secteur : | Superficie nette |
|--------------|-------------------------|
| TOTAL | 48 m² |

Caractéristiques du mobilier et des équipements spécialisés :

- Espace de rangement
 - Câble audio XLR/adaptateur/speakon
 - Moniteurs de scène
 - Habillage supplémentaire
 - Écran
 - Projecteur
 - Support pour éclairage Meat-Rack
 - Tapis de danse de 43 x 35
 - 1 piano à queue 5'4" x 7'8"
 - une section située au-dessus du piano permet le rangement du matériel peu lourd et peu fréquemment utilisé.
 - l'emplacement choisi doit permettre de sortir et de ranger facilement le piano et doit posséder une ventilation adéquate pour la bonne conservation de l'instrument.
- Armoires
 - Microphones, ampoules de rechange, lentilles, audiovisuel
- Coffres de transport pour extensions

Services spécifiques et exigences particulières :

- Température et humidité : contrôlées pour le piano et les instruments de musique.
- Électricité :
 - Prises prévues en fonction du Code du bâtiment.
- Éclairage artificiel : L'éclairage du dépôt est fluorescent de type T5HO d'une valeur 700 lux, avec la possibilité d'allumer 1 lumière sur 2. Tout système d'éclairage doit être protégé par un grillage. Si le dépôt est concomitant à la salle multifonctionnelle (absence de corridor technique), le dépôt devra être également pourvu d'un éclairage de type « louve » (blue light de coulisse).
- Sécurité : Système d'alarme
- Circulation : accès sans dénivellation, sans seuil et sans obstacle vers le corridor technique, la scène et le débarcadère. Prévoir un dégagement suffisant pour la manipulation du piano entre son lieu d'entreposage et la scène et la salle polyvalente.
- Recouvrement des murs : contre-plaqué pleine hauteur sur les 4 murs. Angles des murs pourvus de cornières d'acier peints en noir.
- Recouvrement du plafond : Infrastructure au plafond pour recevoir de l'équipement en soupente.
- Recouvrement de sol : béton
- Hauteur nette du plafond : minimum de 3,66 m

C 1600 – SECTEUR SALLE MULTIFONCTIONNELLE — DÉBARCADÈRE**Description :**

Ce secteur attenant au dépôt permet la réception et l'expédition des boîtes, décors et matériel de scène ou d'exposition effectués par camion. Un quai niveleur et surplombé d'un toit permettra le transport du matériel facilement à l'abri des intempéries.

Biens et/ou services offerts :

- Réception du matériel de scène ou d'exposition
- Expédition du matériel de scène ou d'exposition
- Rangement

Zone :

Privée, bruyante

Étage :

Rez-de-chaussée

Liens fonctionnels :Essentiels :

- Dépôt de la salle multifonctionnelle
- Salle multifonctionnelle (lien indirect via le dépôt)
- Dépôt de la salle polyvalente
- Local de préparation matérielle
- Hall d'entrée secondaire
- Bureau du responsable technique
- Ruelle et stationnement

Souhaitables :Liens visuels :**Espace requis et superficie :**

| Secteur : | Superficie nette |
|--------------|-------------------------|
| TOTAL | 40 m² |

Caractéristiques du mobilier et des équipements spécialisés :

- Toiture au-dessus du quai
- Rangement
 - Praticables
 - Ponts d'éclairage et base
 - Tuyaux, booms, sacs de sable,
 - Monte-personne
 - Escabeaux et échelles
 - pelles
- 1 cuvette (lavabo)
- Matériel de nettoyage
- Casiers ouverts et fermés pour les techniciens
 - Contient : harnais, bottes avec bouts d'acier, casques de sécurité, gants, etc.

Services spécifiques et exigences particulières :

- Isolation : Éviter que l'air froid se répande dans le dépôt. Prévoir un système de chaufferette indépendante.
- Électricité :
- Insonorisation : Prévoir un traitement pour éviter que les bruits du débarcadère nuisent à la salle multifonctionnelle (scène et gradins)
- Éclairage artificiel : essentiel. Éclairage fluorescent de 500 lux protégé par un grillage. Éclairage adéquat pour la circulation et la manœuvre du camion. Le quai doit être pourvu d'une lampe de manœuvre.
- Éclairage naturel : aucun
- Sécurité : Système d'alarme et caméra extérieure reliée à l'aire administrative et au bureau du responsable technique.
- Communication : Interphone extérieur permettant la communication avec l'aire administrative et le bureau du responsable technique.
- Circulation :
 - accès sans dénivellation et obstacle vers le dépôt.
 - Éviter les dénivellations et les seuils entre les différents secteurs.
 - Le débarcadère est muni d'une porte de garage, selon les standards de l'industrie, et d'une porte de service extérieure adjacente au garage (voir le secteur *Hall d'entrée secondaire*).
 - La pente extérieure menant au quai doit avoir une dénivellation maximale de 1 %
- Signalisation : zone du quai de déchargement nettement indiqué.
- Quai niveleur avec marquise
- Recouvrement de sol : béton
- Hauteur nette du plafond : minimum de 3,66 m.

C 1700 – SECTEUR SALLE MULTIFONCTIONNELLE — LOCAL DE PRÉPARATION MATÉRIELLE**Description :**

Ce local est conçu pour réaliser la préparation matérielle des œuvres ou du matériel en vue d'une exposition ou d'une représentation scénique, notamment l'encadrement ou les travaux de peinture, l'assemblage ou tous autres travaux de précision.

Biens et/ou services offerts :

- Encadrement et préparation des œuvres à exposer
- Assemblages, réparations des décors

Zone :

Privée, calme

Étage :

Rez-de-chaussée

Liens fonctionnels :**Essentiels :**

- Dépôt salle polyvalente
- Salle polyvalente
- Dépôt de la salle multifonctionnelle
- Débarcadère

Espace requis et superficie :

| Secteur : | Superficie nette |
|--------------|-------------------------|
| TOTAL | 12 m² |

Caractéristiques du mobilier et des équipements spécialisés :

- Bureau fermé modulaire
 - Plan de travail d'une hauteur unique de 0,91 m
 - Comprends :
 - 1 coffre à outils
 - 1 étau
 - Matériel d'encadrement, peinture, etc.
 - 1 téléphone
 - 1 chaise à roulettes haute, ergonomique ajustable
 - 1 appui-pied sur toute la longueur sous le poste de travail de 153 mm (6 po) de haut avec partie libre pour le piétement de la chaise
 - Armoires de rangement du matériel (encadrement, peinture, etc.)

Services spécifiques et exigences particulières :

- Insonorisation : bruit ambiant : NC= 25 dB (A)
- Informatique : câblage réseau
- Électricité : Prise AC pour le chargeur de l'établi
- Téléphonie : 1 ligne téléphonique
- Ventilation : prévoir une aération adéquatement conçue pour évacuer les vapeurs toxiques de la peinture, de la colle ou de tous autres produits

- Éclairage artificiel : L'éclairage doit être suffisant pour un travail de précision, c'est-à-dire de 700 lux.
- Sécurité : Carte magnétique nécessaire pour accéder au local de préparation matérielle
- Recouvrement de sol : linoléum

C 1800 – SECTEUR SALLE MULTIFONCTIONNELLE — BUREAU DU RESPONSABLE TECHNIQUE**Description :**

Bureau de travail du responsable technique qui assure le bon déroulement de la production technique lors de représentations d'événements, la coordination des travaux au niveau du volet technique, de même que l'établissement de liens avec les compagnies artistiques, les artistes et les équipes techniques internes et externes.

Biens et/ou services offerts :

- Soutien technique pour le déroulement des présentations

Zone :

Privée, bruyant

Étage :

1^{er} étage

Liens fonctionnels :Essentiels :

- Scène de la salle multifonctionnelle
- Bureau de l'agent culturel
- Débarcadère
- Dépôt de la salle multifonctionnelle

Souhaitables :

- Loges

Liens visuels : vue sur la salle, la scène et le débarcadère.

Espace requis et superficie :

| Secteur : | Superficie nette |
|--------------|-------------------------|
| TOTAL | 10 m² |

Caractéristiques du mobilier et des équipements spécialisés :

- Bureau fermé modulaire
 - Plan de travail d'une hauteur unique de 0,73 m
 - Comprend :
 - 1 ordinateur avec 1 écran plat, 1 clavier, 1 souris
 - 1 imprimante en réseau
 - 1 classeur
 - 1 bibliothèque fermée
 - 1 téléphone
 - 1 chaise ergonomique ajustable
 - 1 appui-pied sur toute la longueur sous le poste de travail de 153 mm (6 po) de haut avec partie libre pour le piétement de la chaise
 - 1 trousse de premiers soins

Services spécifiques et exigences particulières :

- Informatique : câblage réseau. Avoir également une ligne itinérante sécurisée
- Téléphonie : 1 ligne téléphonique avec relais et sans fil et la possibilité d'avoir un signal sonore ou visuel.
- Communication : liens audiovisuels (son/communication/Vidéo/RJ-45)
- Éclairage naturel : souhaitable, avec vue sur l'extérieur
- Éclairage artificiel : éclairage graduable de 550 lux.
- Sécurité : Carte magnétique nécessaire pour accéder au bureau du responsable technique.
- Recouvrement de sol : linoléum

C 2100 – SECTEUR ESPACE SPÉCIALISÉ DE SOUTIEN — BUREAU DE L'AGENT CULTUREL**Description :**

Ce secteur est composé du bureau fermé pour l'agent culturel qui est chargé de gérer le personnel, de planifier la programmation culturelle et d'effectuer un travail intellectuel afin de réaliser et coordonner les activités et animations culturelles.

Biens et/ou services offerts :

- Programmation des spectacles et autres présentations culturelles
- Animation
- Médiation
- Gestion du personnel culturel

Zone :

Privée, calme

Étage :

1^{er} étage

Liens fonctionnels :Essentiels :

- Aire administrative
- Bureau du responsable technique

Souhaitables :

- Archives et papeterie

Liens visuels :**Espace requis et superficie :**

| Secteur : | Superficie nette |
|--------------|-------------------------|
| TOTAL | 12 m² |

Caractéristiques du mobilier et des équipements spécialisés :

- Bureau modulaire fermé (verrouillable)
 - Comprend :
 - Plan de travail d'une hauteur unique de 0,73 m
 - 1 ordinateur avec 1 écran plat, 1 clavier, 1 souris
 - 1 caisson de trois tiroirs
 - 1 classeur
 - 1 téléphone
 - 1 chaise ergonomique ajustable
 - 2 chaises pour visiteurs
 - Espace de rangement
 - 1 appui-pied sur toute la longueur sous le poste de travail de 153 mm (6 po) de haut avec partie libre pour le piétement de la chaise.
- Coffre-fort encastré

Services spécifiques et exigences particulières :

- Insonorisation : Traitement acoustique important pour préserver la confidentialité de la gestion des ressources humaines.
- Informatique : câblage réseau
- Téléphonie : 1 ligne téléphonique et 1 pour le fax
- Éclairage naturel : essentiel, avec vue sur l'extérieur
- Éclairage artificiel : L'éclairage doit être suffisant pour un travail de précision, c'est-à-dire de 550 lux.
- Sécurité : Carte magnétique nécessaire pour accéder au bureau de l'agent culturel.
- Recouvrement de sol : linoléum
- Accessibilité universelle : Chaises de visiteurs facilement déplaçables et aire de dégagement suffisant

C 2200 – SECTEUR ESPACE SPÉCIALISÉ DE SOUTIEN — AIRE ADMINISTRATIVE**Description :**

Cette aire administrative accueille 3 postes de travail situés à proximité du bureau de l'agent culturel. Les bureaux accueilleront un assistant aux événements culturel (adjoint de l'agent culturel), des auxiliaires spécialisés ou des stagiaires qui, en soutien à l'agent culturel, développeront des partenariats ou coordonneront et effectueront des programmes et de la médiation culturels. Le lieu doit être conçu de manière ergonomique pour le travail intellectuel et dégager une ambiance agréable et confortable pour le travail des employés. Les bureaux de travail sont situés près des fenêtres, avec une vue sur l'extérieur, pour bénéficier d'un bel éclairage naturel.

Biens et/ou services offerts :

- Développement de partenariats culturel
- Médiation culturelle
- Développement de la programmation culturelle

Zone :

Publique, calme

Étage :

1^{er} étage

Liens fonctionnels :Essentiels :

- Bureau agent culturel
- Salle des employés
- Archives et papeterie

Souhaitables :Liens visuels :**Espace requis et superficie :**

| Secteur : | Aire | Superficie nette |
|----------------|------|-------------------------|
| administrative | | |
| TOTAL | | 30 m² |

Caractéristiques du mobilier et des équipements spécialisés :

- 3 bureaux administratifs modulaires
 - Comprend :
 - Plan de travail d'une hauteur unique de 0,73 m
 - 1 ordinateur avec 1 écran plat, 1 clavier, 1 souris
 - 1 imprimante en réseau
 - 1 classeur
 - 1 bibliothèque fermée
 - 1 téléphone
 - 1 chaise ergonomique ajustable

- 1 appui-pied sur toute la longueur sous le poste de travail de 153 mm (6 po) de haut avec partie libre pour le piétement de la chaise

Services spécifiques et exigences particulières :

- Informatique : câblage réseau pour tous les bureaux
- Téléphonie : 1 prise téléphonique pour chacun des bureaux
- Éclairage naturel : essentiel, avec vue sur l'extérieur, éblouissement par le soleil à proscrire
- Éclairage artificiel : Éviter l'éblouissement pour le travail à l'écran. L'éclairage doit être suffisant pour un travail de précision, c'est-à-dire de 550 lux.
- Sécurité : Carte magnétique nécessaire pour accéder à l'aire administrative
- Recouvrement de sol : Linoléum

C 2300 – SECTEUR ESPACE SPÉCIALISÉ DE SOUTIEN — SALLE DES EMPLOYÉS**Description :**

Ce secteur comprend la cuisine, la salle de repos et le vestiaire fermé des employés situés au 1^{er} étage. Des toilettes sont placées à proximité de la cuisine. Ces lieux doivent être confortables et conviviaux pour que les employés s'y sentent bien, calmes et détendus. Cette salle servira également de lieu de réunion pour l'agent culturel et ses employé(e)s et sera disponible pour la troupe en résidence, de même que pour les artistes, qui s'en serviront comme salle verte. Deux accès doivent être prévus pour la salle des employés, un donnant du côté des loges et du bureau de soutien de la troupe en résidence, et un autre accès verrouillé du côté de l'aire administrative.

Biens et/ou services offerts :

- Vestiaire des employés
 - Casiers fermés
 - Informations pour les employés
- Cuisine et salle de repos
 - Salle fermée recevant 10 employés avec toutes les commodités pour entreposer et faire réchauffer les repas. Du rangement pour la vaisselle est prévu
 - Espace aménagé en retrait dans la cuisine, proposant des causeuses pour la détente des employés et des artistes

Zone :

Semi-privée, calme

Étage :

1^{er} étage

Liens fonctionnels :Essentiels :

- Aire administrative
- Bureau de la troupe en résidence
- Loges

Souhaitables :Liens visuels :**Espace requis et superficie :**

| Secteur : | Superficie nette |
|--------------|-------------------------|
| TOTAL | 15 m² |

Caractéristiques du mobilier et des équipements spécialisés :

- Vestiaire en retrait
 - 8 casiers intégrés fermés pleine hauteur
 - 1 système de suivi du temps des employés (Chronos)
- Cuisine et salle de repos
 - 1 réfrigérateur
 - 1 micro-ondes

- 1 cuisinière
- 1 cafetière-filtre
- 1 lave-vaisselle
- Comptoir de cuisine avec 1 évier et armoires au-dessus et en dessous. L'aménagement des armoires doit permettre de recevoir individuellement la vaisselle des employés
- 1 tableau d'affichage en liège
- 2 tables de quatre
- 8 chaises de cuisine
- 1 causeuse ou 2 fauteuils pour le coin de repos
- 1 table d'appoint pour le coin de repos
- 1 lampe sur pied pour le coin de repos
- 1 téléphone et une prise réseau

Services spécifiques et exigences particulières :

- Insonorisation : Cuisine suffisamment insonorisée
- Téléphonie : 1 prise
- Informatique : 1 prise réseau et 1 ligne itinérante sécurisée
- Éclairage artificiel : Éclairage pouvant être tamisé dans la salle de repos pour calmer des tensions de la journée.
- Éclairage naturel : essentiel, avec vue directe sur l'extérieur à partir de la cuisine/salle de repos
- Sécurité : Accès aux locaux avec carte d'accès
- Recouvrement de sol : linoléum
- Considérer l'aménagement d'un espace extérieur accessible aux employés si le budget et la configuration le permettent.

C 2400 – SECTEUR ESPACE SPÉCIALISÉ DE SOUTIEN — BUREAU DE LA TROUPE EN RÉSIDENCE**Description :**

Cette salle accueillera les artistes en résidence afin qu'ils puissent développer leurs recherches artistiques. Cette salle devra être accessible et utilisable en dehors des heures d'ouverture.

Biens et/ou services offerts :

- Poste de travail pour la troupe en résidence
- Vestiaire
- Table permettant le travail de groupe

Zone :

Semi-privée, calme

Étage :

1^{er} étage

Liens fonctionnels :**Essentiels :**

- Salle multifonctionnelle (lien spécifique avec la scène)
- Salle des employés
- Loges

Souhaitables :**Espace requis et superficie :**

| Secteur : | Superficie nette |
|--------------|-------------------------|
| TOTAL | 15 m² |

Caractéristiques du mobilier et des équipements spécialisés :

- 1 bureau modulaire
 - Comprend :
 - Plan de travail d'une hauteur unique de 0,73 m
 - 1 ordinateur avec 1 écran plat, 1 clavier, 1 souris
 - 1 imprimante
 - 1 classeur
 - 1 bibliothèque fermée
 - 1 téléphone
 - 1 chaise ergonomique ajustable
 - 1 appui-pied sur toute la longueur sous le poste de travail de 153 mm (6 po) de haut avec partie libre pour le piétement de la chaise
- Vestiaire fermé de la troupe
- Table pour 6 personnes et 6 chaises

Services spécifiques et exigences particulières :

- Informatique : câblage réseau
- Téléphonie : 1 ligne téléphonique.
- Éclairage naturel : essentiel, avec vue sur l'extérieur

- Éclairage artificiel : L'éclairage doit être suffisant pour un travail de précision, c'est-à-dire de 550 lux.
- Sécurité : Carte magnétique nécessaire pour que les membres de la troupe en résidence puissent accéder au bureau de soutien de la troupe en résidence, à la scène et à la salle des employés.
- Circulation : verticale pour accéder à la scène
- Recouvrement de sol : tapis

C 2500 – SECTEUR ESPACE SPÉCIALISÉ DE SOUTIEN — ARCHIVES ET PAPETERIE**Description :**

Salle où s'effectuent le tri du courrier, les photocopies et où sont contenus les archives, la papeterie et le matériel de bureau.

Biens et/ou services offerts :

- Photocopie
- Rangement de la papeterie et des articles de bureau
- Pigeonnier pour le courrier
- Archives

Zone :

Privée, calme

Étage :

1^{er} étage

Liens fonctionnels :Essentiels :

- Aire administrative

Souhaitables :

- Bureau de l'agent culturel

Espace requis et superficie :

| Secteur : Archives et papeterie | Superficie nette |
|---------------------------------|-------------------------|
| TOTAL | 12 m² |

Caractéristiques du mobilier et des équipements spécialisés :

- 1 photocopieur, imprimante couleur et fax
- Armoire de rangement pour le papier et les articles de bureau
- Comptoir permettant le classement des papiers
- 1 boîte de recyclage intégrée au comptoir
- 1 tableau d'affichage en liège
- Pigeonnier pour le courrier contenant 7 casiers
- Classeurs pour archives

Services spécifiques et exigences particulières :

- Téléphonie : 1 ligne pour le fax
- Éclairage naturel : souhaitable
- Éclairage artificiel : L'éclairage doit être suffisant pour un travail de précision, c'est-à-dire de 500 lux.
- Recouvrement de sol : tapis

C 2600 – SECTEUR ESPACE SPÉCIALISÉ DE SOUTIEN — HALL D'ENTRÉE SECONDAIRE**Description :**

Ce secteur comprend l'entrée secondaire située au rez-de-chaussée à proximité du débarcadère. L'accès est concomitant à la porte du garage du débarcadère. Cet espace est partagé avec les artistes en résidence et sert d'entrée secondaire pour les préposés aux services du bâtiment, la livraison de petits colis, etc.

Biens et/ou services offerts :

- Entrée
 - Accueille les employés dès leur arrivée

Zone :

Semi-publique

Étage :

Rez-de-chaussée

Liens fonctionnels :Essentiels :

- Débarcadère
- Espaces spécialisés de soutien

Circulation :

- Circulation secondaire
- Circulation verticale vers les espaces spécialisés de soutien et de l'aire administrative.

Espace requis et superficie :

| Hall d'entrée secondaire | Superficie nette |
|--------------------------|---------------------|
| TOTAL | 5,00 m ² |

Services spécifiques et exigences particulières :

- Isolation : bien isoler ce secteur et faire en sorte que les courants d'air n'entrent pas directement dans l'édifice.

C 3000 – SECTEUR SERVICE AU PUBLIC — BLOCS SANITAIRES ET FONTAINE RÉFRIGÉRÉE**Description :**

Le bloc sanitaire, d'usage public, doit être calculé en fonction de la population prévue. Les installations sanitaires seront faciles d'entretien. Des fontaines réfrigérées seront situées à proximité des toilettes.

Biens et/ou services offerts :

- 3 toilettes pour hommes
- 3 toilettes pour femmes
- 1 toilette pour personnes handicapées et pour les familles, avec table à langer
- Fontaines réfrigérées

Zone :

Publique, calme

Étage :

Rez-de-chaussée et 1^{er} étage

Liens fonctionnels :Essentiels :

- Accueil
- 1^{er} étage à proximité d'un des accès à la salle multifonctionnelle

Non souhaitable :

- Adjacence des blocs sanitaires et de la salle multifonctionnelle, car le bruit généré par les appareils sanitaires pourrait nuire lors de présentations dans la salle multifonctionnelle.

Liens visuels :**Espace requis et superficie :**

| Secteur : | Superficie nette |
|-------------------------------------|---|
| Toilettes familiales et accessibles | 20 m ² (À calculer selon la population) |
| Toilettes pour dames | 35 m ² (À calculer selon la population) |
| Toilettes pour hommes | 12 m ² (À calculer selon la population) |
| Fontaines réfrigérées | 2,3 m ² (À calculer selon la population) |
| TOTAL | 69,3 m ² (À calculer selon la population) |

Caractéristiques du mobilier et des équipements spécialisés :

- Mobilier standard

Services spécifiques et exigences particulières :

- Accessibilité universelle :
 - Toutes les salles de toilettes (pour visiteurs et pour employés) doivent être accessibles :
 - Une salle de toilette avec cabine aura une cabine universellement accessible incluant un lavabo.

- Une salle de toilette sans cabine sera de conception sans obstacle (salle de toilette spéciale).
- Tous les équipements des salles de toilettes sont semblables et conçus sans obstacle (tous les lavabos, robinets, miroirs, etc.).
- Une salle de toilette spéciale, utilisable pour une personne handicapée et une personne aidante de sexe différent, doit être aménagée à proximité immédiate de tout groupe salles de toilettes avec cabines.
- Insonorisation : Éviter que le bruit généré par les appareils sanitaires nuise lors de présentations dans la salle multifonctionnelle ou celle polyvalente.
- Éclairage artificiel : réfléchi au-dessus des WC et des lavabos
- Sécurité :
 - Minimiser la prolifération des microbes en privilégiant les appareils automatiques (sèche-mains, robinet, chasse d'eau).

4. PRESCRIPTIONS FONCTIONNELLES ET TECHNIQUES – AMÉNAGEMENT DE L'EMPLACEMENT

4.1. Critères d'aménagement

Cinq séries de critères d'aménagement paysager présideront la conception de l'aménagement extérieur de l'emplacement et à sa relation à l'édifice :

1. la réglementation contenue dans le règlement d'urbanisme de l'arrondissement en annexe 9, et précisée dans le règlement spécifique pour le site Benny Farm en annexe 10, tous deux synthétisés à l'annexe 11. Les éléments de cette dernière annexe contiennent des extraits condensés de la réglementation, les professionnels doivent toutefois se référer aux textes originaux en annexe pour plus de détail;
2. les critères d'aménagement paysager contenus dans l'annexe de la convention de copropriété Benny Farm, figurant à l'annexe 13;
3. les critères propres à l'entretien des espaces verts de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce énoncés, intégrés dans le texte, à la suite;
4. les recommandations du « Guide d'aménagement pour un environnement urbain sécuritaire », joint en annexe 17;
5. les crédits LEED retenus pour le projet (liste préliminaire en annexe 18).

4.2. Exigences techniques de conception

La conception des aménagements extérieurs concernant notamment la chaussée, les aires de stationnement, le drainage, l'alimentation électrique et l'éclairage devra également être effectuée conformément aux exigences du « *Devis normalisé du module voirie* » de la Ville de Montréal¹⁹ et des fascicules les plus récents du « *Devis technique normalisé* » du laboratoire de la Ville de Montréal²⁰.

Sauf indications contraires plus limitatives dans les documents mentionnés ci-dessus ou joints en annexe, les exigences techniques de la version la plus récente des fascicules du devis normalisé et les détails types de la Direction des parcs de la Ville de Montréal s'appliquent entre autres, à la préparation de l'emplacement, au terrassement, à l'aménagement paysager en général et, sans s'y restreindre, à l'aménagement des sentiers piétonniers, des bases de bancs de parc, de corbeilles, des supports à vélo, lits de plantation, gazonnement, fosses d'arbres, etc.

Même s'ils ne sont pas physiquement joints, ces documents font partie du programme.

Les professionnels devront coordonner les différents fascicules aux clauses administratives de la Direction des immeubles.

¹⁹ Ville de Montréal « *Devis normalisé du module voirie* » (1 volume en 6 cahiers reliés), disponible pour achat au : 801, rue Brennan, 7^e étage.

²⁰ Répertoire : *Devis techniques normalisés* sur le site du laboratoire au : <http://www.labomontreal.info/>

4.3. Préparation de l'emplacement

4.3.1. Démolition des édifices et structures existants et déblaiement de l'emplacement

La démolition des édifices et structures existants sur le site et leur évacuation des lieux est prévue dans un projet distinct. Aux fins de l'accréditation LEED, le début du projet correspond au moment où le site sera exempt des structures et édifices existants.

4.3.2. Décontamination de l'emplacement

Les recommandations en matière de décontamination de l'emplacement figurent en annexe 7.

4.3.3. Archéologie

Les recommandations relatives aux mesures de protection des ressources archéologiques figurent en annexe 6. Aucune intervention particulière n'est requise.

4.3.4. Arbres existants et protection

Le relevé des essences des arbres existants figure à la page 26 du plan directeur en annexe 12, tandis que le diamètre du tronc figure sur le plan de propriété en annexe 5.

Selon l'annexe 13, *Aménagement paysager*, « le terme "arbre" inclut tout autant les parties aériennes (tronc, cime, branches, feuilles) que la portion souterraine, soit les racines et le sol (terre, sable, pierre, roc) autour des racines ainsi que les propriétés physiques (texture, porosité, densité, topographie) et chimiques (composition, acidité, etc.) qui caractérisent le sol. Une clôture de protection devra être installée au périmètre extérieur de la couronne des arbres à protéger. »

4.4. Amélioration de l'emplacement

4.4.1. Chaussée

L'aménagement de l'accès véhiculaire au stationnement à partir de la rue Monkland est inclus au projet et doit se conformer à la réglementation d'urbanisme.

4.4.2. Aire de stationnement

Le nombre maximal d'espaces de stationnement à fournir selon le règlement en annexe 10 est de 40 places. Le nombre minimal requis par la réglementation (annexe 9) se limite à une (1) unité par 300 m² de superficie de plancher. Dans une perspective de développement durable, les concepteurs devront tendre vers l'aménagement du nombre minimal de places requises et maximiser la superficie de l'espace vert à l'arrière de l'édifice tout en intégrant des arbres à l'aménagement du stationnement pour optimiser l'ombrage au sol. Le crédit AES cr 4.4 prévoit 10% des espaces pour covoiturage, autre que visiteurs.

Sous réserve des paramètres réglementaires et des critères de conception apparaissant aux annexes 9, 10 et 11, les cases des aires de stationnement pour automobiles doivent mesurer au moins 2 750 mm de largeur sur 5 500 mm de longueur (3 600 mm sur 5 500 mm pour celles dédiées aux personnes handicapées) et doivent comporter en tout temps les aires de manœuvre nécessaires.

Les allées entre les cases pourront varier entre 4 900 mm et 7 300 mm, selon la disposition de ces dernières. Toutefois, la superficie moyenne utilisable par véhicule ne pourra jamais être inférieure à 24 m² (libre de tout obstacle), cette superficie inclut les aires de manœuvre, mais exclut les voies d'accès principales.

Des places de stationnement réservées aux personnes se déplaçant en fauteuil roulant (au moins 2 ou 5 % du total des places de stationnement) doivent être aménagées dans les aires de stationnement prévues pour tous, le plus près possible des entrées et placées de façon à ce que l'utilisateur n'ait pas à circuler derrière des véhicules stationnés pour rejoindre l'entrée arrière du bâtiment. De plus, l'allée de circulation entre deux places réservées peut égaler la largeur d'une place de stationnement, offrant ainsi une certaine flexibilité.

Les deux places de stationnement pourvues de prises électriques seront également situées à proximité de l'entrée arrière de l'édifice. L'une d'elles peut être réservée aux personnes se déplaçant en fauteuil roulant.

Une ou deux places pourraient être identifiées avec un pictogramme illustrant une « famille ».

Les aires de stationnement doivent être entièrement pavées, identifiées et bien drainées.

4.4.3. Débarcadère

Pour la bibliothèque, il est prévu d'aménager un débarcadère pour la livraison quotidienne des marchandises et tenir compte de la problématique reliée à la configuration du site. Le débarcadère doit être accessible d'une voie secondaire et d'une dimension adaptée aux camionnettes de livraison de boîtes de livres et de documents. Des aires adéquates de manœuvre devront être prévues. Il devra comporter tous les équipements nécessaires à son bon fonctionnement (sécuritaire et opérationnel), tels que butoirs, bollards ou cornières de protection.

Pour l'espace culturel, le débarcadère doit être accessible, de jour comme de nuit, pour faciliter le chargement et le déchargement de marchandises. Celles-ci seront transportées par divers véhicules moteurs (voitures, camionnettes et camions), incluant les camions semi-remorques positionnés horizontalement de niveau avec le quai niveleur. Des aires adéquates de manœuvre devront être prévues pour ce débarcadère. Il devra comporter tous les équipements nécessaires à son bon fonctionnement (sécuritaire et opérationnel), tels que butoirs, bollards ou cornières de protection. La hauteur libre du débarcadère devra être d'au moins 3 050 mm afin de permettre la manipulation de pièces de 2 440 mm de hauteur placées sur chariot à roulettes.

4.4.4. Aménagement paysager et surfaces piétonnes

Sous réserve des paramètres réglementaires et des critères de conception et d'insertion apparaissant aux annexes 9, 10 et 11, en plus de l'aménagement conforme à la réglementation de l'accès extérieur aux issues de secours, l'aménagement paysager devra prévoir un accès piéton à l'entrée principale de l'édifice ainsi qu'un accès à l'entrée secondaire à l'arrière, du côté de la terrasse et du stationnement, un accès piéton aux chutes à livres et à la boîte de courrier, ainsi qu'aux entrées du personnel. Les accès doivent être abrités des intempéries et la structure de l'édifice conçue en conséquence.

L'aménagement paysager devrait permettre à tous les usagers d'utiliser le même cheminement afin d'accéder aux aires extérieures universellement accessibles, aussi, les parcours doivent-ils être en pente douce (pente de 1 : 20 au maximum).

4.4.5. Trottoirs en blocs de béton

Les trottoirs de type public sont des pavés de béton préfabriqué de couleur gris moyen et/ou charbon (anthracite). Unités modulaires de 160 mm x 240 mm (rectangle) et 160 mm x 160 mm (carré).

1. appareil: motif en lisière avec 100 % des pavés rectangles ou 100 % de pavés carrés;
2. la pierre naturelle est admissible.

4.4.6. Trottoirs et dalles de béton (extrait de l'annexe 13, Aménagement paysager)

Les trottoirs de type privé et les dalles de béton armé seront coulés en place sur une fondation souple. La résistance à la compression du béton doit correspondre à 32 MPa à 28 jours. La surface doit être finie à la truelle d'acier en prenant soin de ne pas attirer la laitance à la surface.

Largeur des trottoirs de béton :

1. des parties communes : variant entre 1 500 à 3 000 mm

2. des parties privatives : variant entre 1 200 à 1 500 mm

L'ajout d'un agrégat de granit exposé au mélange de béton est optionnel.

4.4.7. Plantations (extrait de l'annexe 13, Aménagement paysager)

Les arbres : feuillus et conifères (essences et variétés à confirmer).

Des arbres et des écrans verts sont plantés dans les parties communes afin de créer des zones d'intimité, de confort et d'améliorer le caractère verdoyant de Benny Farm. La localisation des arbres selon le plan BENNY FARM-ESPACES PUBLICS du 4 mai 2004.

1. calibre : 70 mm de diamètre;
2. condition : en panier de broches;
3. tailler de manière à respecter le port naturel.

Verger ornemental

Un verger ornemental sera planté sur l'immeuble (parties communes et parties privatives). Les pommiers décoratifs sélectionnés seront exempts de fruits et de maladies. Le plan de localisation — VERGER se retrouve à la page 8 du document cité en introduction [voir page 8 de l'annexe 12]. Il est à noter que ce plan n'est pas un plan de construction, mais indique la localisation approximative du verger.

Le verger est implanté selon une grille orthogonale plus ou moins régulière qui s'adapte aux différentes conditions du site;

1. les distances de plantation moyenne sont de $\pm 18\ 000$ mm;
2. adapter les distances aux conditions de site;
3. calibre : 70 mm de diamètre;
4. condition : en panier de broches;
5. tailler de manière à respecter le port naturel;
6. les pommiers seront plantés par la Société immobilière du Canada CLC Limitée (la « SIC »).

Plantations arbustives, plates-bandes et plantes grimpantes

De la vigne vierge (*Parthenocissus quinquefolia*) est plantée tout le long des clôtures grillagées (voir CLÔTURE GRILLAGÉE). La distance de plantation est de 2 000 mm centre à centre. Les vignes sont plantées entre les limites de propriété et les clôtures grillagées. Maintenir les vignes à la hauteur des clôtures à être plantées par chaque propriétaire.

Des haies de feuilles basses (hauteur maximale de 600 mm) sont plantées dans les parties communes. Elles ont des longueurs maximales de 15 000 mm.

Des plates-bandes (arbustes, vivaces et annuelles) sont permises dans les cours des parties privatives sur rues sur une profondeur de 2 000 mm tout le long des bâtiments.

4.4.8. Aires gazonnées

L'ensemble des surfaces libres des parties communes et des parties privatives sur rues et sur cours doivent être gazonnées. Seul le gazon en plaque est accepté.

Réduire au minimum l'aménagement de bandes gazonnées étroites entre le mobilier urbain et les autres éléments (arbres, clôtures, lampadaires, etc.) afin d'éviter le recours à de petites tondeuses ou débroussailleuses à filament. La largeur minimale des bandes gazonnées devrait être de 2 000 mm lorsque l'espace le permet.

4.4.9. *Dégagement autour des arbres*

En vue de prévenir les dommages à l'écorce des arbres lors de la tonte du gazon, conserver une zone libre de gazon d'une largeur minimale de 300 mm de part et d'autre du tronc des arbres. Cette zone pourra être recouverte d'une couche de 50-100 mm de bois raméal fragmenté.

4.4.10. *Clôtures grillagées (extrait de l'annexe 13, Aménagement paysager)*

La hauteur du grillage est de 1220 mm (4'). Les clôtures seront implantées 400 mm à l'intérieur des limites de propriété des parties privatives. Les grillages doivent être conformes à la norme CAN ICGSB-138.1 et enrobés de vinyle noir de 0,380 mm d'épaisseur.

Les poteaux avec des chapeaux sont installés dans des bases en béton (sonotubes). Poser les poteaux intermédiaires à 2,5 m d'intervalle, mesuré parallèlement au sol. Poser les poteaux de renfort à intervalles égaux de 150 m.

Tous les éléments autres que le grillage doivent être peints en atelier avec une peinture de polyuréthane noire.

Les portes d'accès aux parties privatives ont les mêmes caractéristiques que les parties des clôtures grillagées. Les portes se raccordent au réseau des trottoirs de béton des parties communes.

4.4.11. *Mobilier urbain (extrait de l'annexe 13, Aménagement paysager)*

Le mobilier, entièrement assemblé et peint en usine, sera installé sur des bases de béton fabriquées sur place. Fournisseur : Équiparc, www.equiparc.com Tél. : 1-800-363-9264 (ou équivalent).

4.4.11.1. Bancs de parc

Modèle : EP 1650-SRP-P-A-ASS : Structure de fonte ductile peinte gris vert, couleur n° 4207-73, incluant appuis-bras en aluminium peint gris vert, couleur n° 4207-73; Recouvrement : plastique recyclé sable.²¹

4.4.11.2. Corbeilles à déchet

Modèle : EP 3300-SRP-GP-RH-PL-AC : Structure d'acier galvanisé à chaud et peint gris vert, couleur n° 4207-73, recouvrement de plastique recyclé sable avec têtes arrondies dans le haut. Incluant couvercle tout aluminium anodisé gris clair et un contenant intérieur en acier galvanisé et peint.

4.4.11.3. Bases de bancs de parc

Base de béton, ajustée à la dimension des bancs, minimum 1 000 mm x 2 200 mm sur une profondeur de 300 mm (détail type 3-310-129) adapté aux bancs.

4.4.11.4. Bases de corbeilles à déchets

Base de béton, ajustée à la dimension des corbeilles, minimum 600 mm x 600 mm sur une profondeur de 150 mm (détail type 3-310-131a) adapté aux corbeilles.

²¹ Note : avec appui-bras le banc EP 1650 à 80" de longueur.

4.4.12. Conteneurs à déchets et bacs de recyclage

Tous conteneurs à déchets ou bacs de recyclage doivent être accessibles à partir d'une voie de circulation secondaire et être localisés de manière à minimiser leur impact visuel. Les conteneurs et bacs de recyclage doivent être dissimulés et non visibles des voies d'accès principales et localisés dans un environnement ne permettant pas la transmission d'odeurs aux espaces et aux entrées d'air du bâtiment.

4.5. Services mécaniques

4.5.1. Drainage

Privilégier les stratégies de drainage exigées par le crédit LEED AES c6.1 dans la mesure où elles n'affectent pas le budget global du projet. Cependant, quelle que soit la stratégie de drainage retenue, aucune accumulation d'eau ne doit survenir sur le site.

4.5.2. Alimentation en eau et compteur d'eau

À l'entrée d'eau de l'édifice, concevoir la plomberie afin de la préparer pour l'installation ultérieure d'un compteur d'eau selon les exigences de la réglementation de la Ville de Montréal²².

4.5.3. Égout sanitaire et pluvial

Prévoir l'espace requis et la plomberie nécessaire pour aménager ultérieurement un système de récupération d'eau de pluie afin d'irriguer une toiture verte. Prévoir l'espace intérieur (sans les équipements) pour pompe, citerne et les travaux de plomberie accessoires. L'aménagement final et les raccords seraient effectués ultérieurement, lors du réaménagement de la toiture.

4.5.4. Autres services mécaniques

Au moins un robinet extérieur doit être prévu à proximité de chaque entrée principale et secondaire.

4.6. Services électriques

4.6.1. Distribution électrique sur l'emplacement

Les prises électriques pour l'alimentation de deux véhicules électriques doivent être prévues dans le stationnement.

4.6.2. Éclairage extérieur (extrait de l'annexe 13, Aménagement paysager)

En plus des exigences de la réglementation de construction pour l'édifice, l'éclairage extérieur devra se conformer aux exigences de la réglementation d'urbanisme en annexe 9, 10 et 11, aux critères d'aménagement paysager énoncés à l'annexe 13 et se conformer aux exigences du crédit AES c8.

Les principaux éléments tirés de l'annexe 13 (aménagement paysager) sont les suivants :

1. les appareils et poteaux d'éclairage doivent être installés de façon à éviter tout éblouissement;
2. les appareils et poteaux d'éclairage doivent être disposés de manière à ne pas constituer un obstacle et être facilement repérables au moyen d'une canne blanche;
3. les appareils d'éclairage doivent être installés de façon à ce que les faisceaux lumineux s'entrecroisent à 2 135 mm. (7'-0") au-dessus du sol afin d'éviter tout éblouissement;

²² Notamment le *Règlement sur la mesure de la consommation de l'eau dans les bâtiments utilisés en partie ou en totalité à des fins non résidentielles* (07-031 et 07-131-1 le modifiant).

4. les appareils d'éclairage placés bas (c.-à-d. à moins de 1 525 mm du sol) doivent être conçus de façon à ne pas entraîner d'éblouissement;
5. les aires présentant un danger doivent être éclairées et mises en évidence;
6. l'éclairage doit être vertical de façon à profiler les éléments qu'il éclaire et à éclairer les pas;
7. l'éclairage ne doit pas être directement dirigé vers les fenêtres des bâtiments;
8. le niveau recommandé d'éclairage en lux pour :
 - des cheminements piétons : 100;
 - entrées des bâtiments et portes cochères : 200.
9. l'éclairage dans les parties communes et dans les parties privatives sera assuré par les deux types appareils suivants (similaires que celles déjà installés sur les propriétés connues comme étant les Phases I, II et III de Benny Farm (3500, 3510, 3700 et 3800 avenue Benny)) — (ci-après les « Phases I, II et III »);
10. lampadaire :
 - Lumec lampadaire modèle ca17 (tête double ou simple)
 - Couleur : Brun
 - Watts, Volts et lampes : à déterminer par la SIC;
11. bollard lumineux :
 - Lumec bollard modèle bor80w
 - Couleur : Argent
 - Watts, Volts et lampes : à déterminer par la SIC
12. fournisseur : Lumec Inc., tél. : 450-430-7386 (ou équivalent).

4.6.3. Autres services électriques

Prévoir au moins une prise électrique extérieure à proximité de chaque entrée principale et à proximité de l'entrée du personnel.

5. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES – AMÉNAGEMENT DE L'ÉDIFICE

L'objectif de cette section est de stipuler les exigences ou performances minimales à respecter pour les travaux de construction de l'édifice.

Les exigences ou performances mentionnées dans cette section s'appliquent à l'ensemble des travaux. Conséquemment, les professionnels doivent s'assurer du respect des exigences particulières de ce type d'espace et aux besoins exprimés dans le présent document ainsi que de l'interprétation du rapport qualité/coût des composantes.

Tous les éléments doivent être de qualité institutionnelle (usage intensif) et choisis en fonction de leur résistance et leur facilité d'entretien.

5.1. Exigences techniques de conception

Pour la préparation du cahier des charges, des professionnels devront utiliser les différents fascicules de prescriptions normalisées de la Direction des immeubles, en adaptant et en précisant, dans des prescriptions spéciales, les éléments spécifiques au projet.

Même s'ils ne sont pas physiquement joints, ces documents font partie du programme.

5.2. Exigences structurales

5.2.1. Surcharge des planchers

Les surcharges des planchers seront conformes à la réglementation en vigueur. Pour la bibliothèque, en fonction des usages, les valeurs de surcharge se situeront entre 7,2 KN/m² et 14,4 KN/m², selon la densité d'occupation des livres.

5.2.2. Les planchers

Tous les planchers des locaux devront être stables (sans oscillation) et présenter une surface lisse, de niveau et uniforme avec une tolérance d'imperfection de 8 mm dans 3 000 mm.

Selon le type de projet, les dalles sur sol et les planchers structuraux seront construits de manière à éviter les ponts thermiques susceptibles de constituer une source d'inconfort pour les occupants. Les dalles sur sol devront être isolées adéquatement. Tous les revêtements seront de couleur et de fini uniformes et correspondront aux exigences mentionnées dans le présent chapitre.

5.2.3. Surcharge des toitures

En plus des exigences de la réglementation, les exigences de calcul pour la structure des toitures devront comprendre une surcharge équivalente à une toiture végétalisée intensive pour les portions de toitures accessibles par une porte (incluant l'accès au public) et extensive pour les autres bassins de toitures non accessibles par le public. Le substrat préconisé aux fins de calcul aurait une profondeur de 150 mm et serait irrigué par matelas capillaire. Les charges aux fins de calcul doivent comprendre les végétaux et la saturation d'eau du système.

L'aménagement d'une toiture végétalisée ne fait pas partie du projet, mais il pourrait être réalisé ultérieurement.

5.2.4. Cloisons des toilettes

Afin d'améliorer la durabilité et l'entretien, privilégier la suspension au plafond des cloisons des toilettes et prévoir la structure en conséquence.

5.3. Enveloppe extérieure

5.3.1. Murs extérieurs

Les exigences pour les matériaux extérieurs sont synthétisées en annexe 11 et doivent correspondre aux exigences architecturales énoncées plus haut.

Les murs extérieurs du bâtiment seront conçus de manière à obtenir une valeur isolante supérieure à celle prescrite par la Loi et le règlement sur l'économie d'énergie du gouvernement du Québec. Une simulation énergétique permettra de préciser les choix à l'étape esquisse.

Les concepteurs du bâtiment devront tenir compte de l'environnement bâti existant et des matériaux extérieurs afin d'harmoniser la forme et la composition.

Les matériaux demandés, seuls ou en assemblage, sont la maçonnerie de briques, les métaux façonnés ou tout matériau présentant l'image recherchée; les grandes surfaces en bois ou peintes seront proscrites.

Les murs de périmètre et mitoyens des ouvrages devront être constitués de matériaux durs et résistants aux chocs. Ils devront respecter les normes appropriées d'isolation et de résistance au feu et assurer une isolation acoustique dont l'indice de transmission du bruit sera de ITS-45 ou plus restrictif (voir les fiches techniques des locaux).

5.3.1.1. Revêtement métallique extérieur

Types de revêtement métallique admissibles suivants :

1. plaques d'aluminium : anodisé naturel ou coloré, de gris moyen à noir. La couleur sera au choix de l'architecte;
2. zinc en feuille;
3. cuivre étamé en feuille;

5.3.2. Fenêtres extérieures

La conception de la fenestration devrait permettre d'atteindre les exigences des crédits QEI 8.1 et 8.2.

Matériaux et couleurs préconisés pour les fenêtres :

1. matériaux : aluminium;
2. couleurs : de gris moyen à noir. L'aluminium anodisé naturel est admissible.

5.3.3. Superficie

En plus des exigences de la réglementation, toute la fenestration des murs extérieurs des locaux à bureaux doit représenter au moins 10 % de la superficie principale et être répartie uniformément sur les murs donnant sur l'extérieur et 10 % de cette superficie de fenêtres doit être ouvrante. Toute partie de fenestration située à moins de 750 mm du plancher et à plus de 2 700 mm ne doit pas faire partie de ce pourcentage.

Pour des questions d'efficacité énergétique, le pourcentage total de fenestration de l'édifice ne devrait pas excéder 40 % de la superficie totale des murs extérieurs. De plus, voir à répartir les fenêtres ouvrantes tel que le spécifié dans le crédit QEI cr 6.1.

5.3.3.1. Localisation

La fenestration exigée doit être prévue à une hauteur suffisante de manière à être dégagée en tout temps durant la saison hivernale.

La fenestration située au rez-de-chaussée doit être munie de grillage de sécurité dans les zones à risques élevés de vandalisme, sauf en façade.

Dans la bibliothèque, plus particulièrement dans la section consacrée aux enfants, la fenestration doit être traitée de manière à assurer la sécurité et l'intimité des enfants par rapport aux passants circulant à l'extérieur, plus particulièrement pour protéger les jeunes des comportements d'individus à risque de commettre des actes de voyeurisme. Le traitement du vitrage peut être couplé à une stratégie d'aménagement paysager éloignant les piétons de la proximité de ces fenêtres.

5.3.4. Garnitures des fenêtres

Prévoir équiper toutes les fenêtres de garnitures qui doivent correspondre aux exigences suivantes selon le choix de la Ville :

5.3.4.1. Stores à lames horizontales

Store à lames horizontales composé de lames de 25,4 mm en alliage d'aluminium de première qualité, anodisé naturel, suspendu à un rail d'aluminium également anodisé naturel et d'une valence de même finition (lorsqu'ils est installé en surface), actionné par un cordon de nylon pour l'ouverture et d'une tige de polyvinyle clair transparent pour l'inclinaison des lames.

5.3.4.2. Toiles à rouleau

Toile à rouleau sans PVC avec un facteur de transmission de la lumière entre 5 et 10 %. Couleur au choix de la Ville.

5.3.5. Portes extérieures

5.3.5.1. Portes d'accès piéton

À moins d'indication contraire, toutes les portes d'accès piétonnier de l'ensemble bâti devront satisfaire aux exigences mentionnées au présent chapitre et aux exigences architecturales énoncées à l'annexe 11 pour les couleurs admissibles.

5.3.5.2. Entrées principales avant et arrière

Ensemble de portes et cadres en aluminium.

1. les portes doivent être de manipulation facile pouvant être opérées par des personnes handicapées;
2. les portes principales de l'immeuble donnant sur la voie publique doivent être coulissantes et équipées d'un mécanisme d'ouverture électrique par détection de présence. Une autre paire de portes doit permettre l'accès en cas de défaillance du système d'ouverture automatique;
3. les portes principales de l'immeuble donnant accès à la terrasse et au stationnement doivent être à battant et équipées d'un mécanisme d'ouverture électrique par bouton poussoir.

5.3.5.3. Entrées secondaires

Portes en acier à âme de nid d'abeille, pendue sur cadre en acier. Une partie vitrée intégrée ou adjacente aux portes est requise, une partie vitrée adjacente est également requise pour la porte extérieure double du débarcadère.

5.3.5.4. Quincaillerie des portes extérieures

À moins d'indications contraires, toutes les portes d'accès du périmètre de l'immeuble doivent être munies de serrures indépendantes sur le système de clé maîtresse de la Ville de Montréal, devront être de marque ABLOY – système Abloy Protect — pour le périmètre extérieur et doivent satisfaire aux exigences suivantes :

1. charnières : 1½ paire en acier sur roulement à billes, antivandale;
2. serrures : accès du personnel : serrure numérique UNICAN 1030, poignées, bouton poussoir, barre panique et serrure indépendante à pêne dormant sur chemin de clé de la Ville;
3. serrures : autres portes extérieures : de type avec barillet interchangeable;
4. ferme-portes : réversible, à cylindre à pression réglable et mécanisme de retenue de position ouverte lorsque requise;
5. butoirs : de type mural ou de type plancher selon le cas le plus opportun.

Les portes extérieures s'ouvrant vers l'extérieur doivent être munies d'un astragale sur leur pleine hauteur du côté du mécanisme d'enclenchement.

5.3.5.5. Quincaillerie des portes d'issues

Les portes d'issues doivent répondre aux exigences du Code de construction du Québec et être pendues sur cadre en acier.

La quincaillerie doit être de type commercial à usage intensif pour ouverture alésée et assemblée conforme à la norme AINSI-A-156.2, série 4000, classe 1 et de fini uniforme en acier inoxydable.

La quincaillerie des portes d'issues comprend les éléments suivants:

1. portes et cadres : porte en acier à âme de nid d'abeille, pendue sur cadre en acier;
2. charnières : 1½ paire en acier, sur roulement à billes, antivandale;
3. ferme-porte : réversible, à cylindre à pression réglable et mécanisme de retenue de position ouverte lorsque requise;
4. butoir : de type mural ou de type plancher selon le cas;
5. barre panique : qualité supérieure (Von Duprin, Sargent, Corbin-Russwin, Adams Rite).

Lorsqu'il n'y a aucun accès prévu par l'issue, la serrure panique devra être du type « sortie seulement » (E.O.). Lorsqu'un accès est prévu pour l'issue, la serrure panique devra être de type N.L. ou T.P. selon les spécifications avec cylindre ABLOY tel que décrit au présent chapitre.

Les portes extérieures s'ouvrant vers l'extérieur doivent être munies d'un astragale sur leur pleine hauteur du côté du mécanisme d'enclenchement.

5.3.6. Toiture

Les toitures du bâtiment, qui seront plates, doivent être conçues pour une durée de vie minimale de 25 ans, être faciles d'entretien et comporter une garantie minimale de 5 ans.

Elles seront conçues de manière à obtenir une valeur isolante supérieure à celle prescrite par la Loi et le règlement sur l'économie d'énergie du gouvernement du Québec.

Les composantes du toit devront être protégées contre les effets de la condensation et comporter un pare-vapeur continu placé à cet effet.

Les membranes devront être supportées par des panneaux suffisamment rigides pour la circulation normale lors de l'entretien. Si le système de toiture retenu est une membrane, celle-ci sera de type bicouche de bitume élastomère. Le système devra se conformer aux exigences du crédit AES cr 7.2.

La toiture ne devra pas être facilement accessible à partir du niveau du sol.

Pour les travaux de toiture, la Ville exige une surveillance en continu des travaux par l'architecte tel que décrit en annexe 24.

De plus, les composantes des toitures devront être conçues et choisies afin de recevoir éventuellement une toiture végétalisée. Le choix des composantes devra donc considérer la continuité de la validité des garanties applicables au moment où se ferait cet aménagement pendant la durée de vie utile de la toiture.

5.3.7. Ouvertures au toit

Un accès est requis depuis l'intérieur de l'édifice, incluant échelle et porte d'accès.

5.4. Aménagement intérieur et finition

5.4.1. Cloisons intérieures

Elles doivent être en blocs de béton ou gypse de type IMPACT.

Le respect des performances acoustiques, applicables pour chaque type d'espace, concerne autant les composantes architecturales et structurales que celles de l'ingénierie.

Un contre-plaqué de 13 mm est placé sous le gypse pour faciliter la fixation des équipements dans le local des services techniques, les salles de lecture ou les espaces avec murs d'exposition ainsi que certains locaux spécialisés requérant de l'équipement ou du rangement fixé aux murs (salle de préparation matérielle, rangements des salles polyvalente et multifonctionnelle, etc.).

5.4.2. Niveau de bruit

Les niveaux de bruit ne doivent pas excéder 45 dB (A), mesurés lorsque l'espace est inoccupé et que les systèmes mécanique et électrique opèrent normalement.

5.4.3. Réduction de la transmission du bruit

Les cloisons, plafonds et planchers des pièces fermées doivent être construits avec soin, en utilisant des matériaux adéquats et selon des méthodes reconnues, de façon à assurer les performances acoustiques minimum suivantes que l'on désigne aussi sous le vocable de « Cotes de réduction de la transmission du bruit mesurée sur place » (STC) mesurée en décibel :

| | |
|--|-------|
| 1. salle de réunion, salle polyvalente, salles de travail* | 60 dB |
| 2. bureaux d'administration, salles de lecture | 55 dB |
| 3. salles de mécanique, reprographie, services techniques | 50 dB |
| 4. vestiaires, toilettes, cuisine, corridors | 45 dB |
| 5. salle multifonctionnelle et local de préparation matérielle* | 25 dB |
| 6. salle polyvalente | 30 dB |
| 7. aucune exigence pour les cloisons mobiles, espaces ouverts ou aménagement paysager. | |

Les portes des pièces dont le rendement insonorisant est de STC 45 (sauf les salles de toilettes) ou plus doivent être munies de seuils tombants et de coupe-son (bande de néoprène avec ajustage dans une extrusion d'aluminium). La cloison vitrée, si exigée, doit être constituée d'une unité scellée ou l'équivalent.

De façon générale, les plafonds de l'édifice devront être constitués de matériaux acoustiques ignifuges ou de panneaux de placoplâtre et suffisamment rigides pour éviter toute ondulation. Ils seront conçus pour permettre un accès facile aux systèmes de distribution mécanique et électrique de l'édifice, sinon, des trappes d'accès entre le plafond structural et ses plafonds suspendus devront permettre l'installation de luminaires encastrés et l'intégration des réseaux (entrée-sortie) électriques, mécaniques, de communication, d'informatique, de contrôle et de protection.

* Note : De plus, toutes les exigences de performance acoustique indiquées aux fiches spécifiques des locaux doivent être rencontrées. Une attention particulière doit être apportée à des éléments pouvant constituer une nuisance sonore ponctuelle ou récurrente : exemple, sèche-main électrique, averse intense sur la toiture, vibration d'équipement électromécanique, etc.

Les éléments de structure et de mécanique aux plafonds des espaces pourront demeurer apparents dans la mesure où la performance acoustique est connue et acceptée.

5.4.4. Portes intérieures et cadres

Les portes intérieures seront en bois à âme pleine, pendues sur cadre en acier.

Toutes les portes des bureaux fermés et des salles dédiées accessibles au public (salles polyvalente, salle d'animation des jeunes, salles de travail, etc.) seront munies d'une section vitrée (verre trempé, scellé) de 200 mm de largeur. Des stores horizontaux de type micro sont à prévoir uniquement dans les bureaux fermés du personnel.

Les portes (accès non-publics) du débarcadère, de la salle multifonctionnelle et son dépôt, ainsi que celles de la salle polyvalente doivent s'ouvrir avec un angle de 180° et mesurer au moins de 2 500 mm de hauteur afin de pouvoir manipuler avec aisance les décors et les équipements. Idéalement les portes mesureront 3 600 mm de hauteur et seront encastrées dans le mur afin de les voir le moins possible. Ces portes ne doivent pas être munies de butoirs en métal au sol.

5.4.5. Quincaillerie

1. les serrures devront être de marque SCHLAGE pour les portes intérieures;
2. les portes donnant accès entre les corridors publics et les différentes fonctions seront munies de serrures fonction « bureau », de ferme-porte et de dispositifs pour serrures électriques;
3. l'accès aux zones réservées au personnel de l'édifice doit pouvoir être contrôlé par un ou des dispositifs tels que : sonnette, gâche électrique et/ou une serrure numérique et/ou cartes d'accès magnétique;
4. toutes les portes à l'intérieur de l'édifice seront munies de poignées de type bec-de-cane en « D » ou en « L »;
5. les portes des salles de toilettes spéciales doivent être munies d'un dispositif de type loquet facile à saisir. Il doit être situé à 915 mm du plancher. Il doit également pouvoir être déverrouillé de l'extérieur en cas d'urgence.
6. les portes des salles et des bureaux du personnel seront dotées de serrures fonction « bureau »;
7. les salles de télécommunication (informatique et téléphonie) seront munies d'une poignée avec serrure à clé de type mortaise;
8. la salle de repos du personnel sera munie d'une serrure numérique;
9. la serrurerie des portes d'accès des diverses fonctions de l'édifice sera conçue de façon à simplifier au maximum les procédures aux heures d'ouverture et de fermeture;
10. les portes d'issue donnant sur les aires publiques de la bibliothèque doivent être munies de barres paniques avec système de retardement 15 secondes et signal d'alarme;
11. toutes les serrures doivent être d'un type permettant le système de clés maîtresse et sous-maîtresse. La Ville devra recevoir trois (3) clés correctement identifiées pour chaque serrure;

12. la quincaillerie doit être installée conformément aux recommandations du manufacturier en respectant également les hauteurs d'installation prescrites. Faire tous les ajustements nécessaires à toutes les pièces mobiles, selon les besoins, afin d'obtenir une opération aisée et silencieuse;
13. toutes les procédures et tous les détails entourant la serrurerie et le cléage seront coordonnés avec les représentants de la Ville (la procédure est décrite en annexe 22).

5.4.6. Béton et travaux de maçonnerie

5.4.6.1. Briques

La brique sera conforme aux normes appropriées selon le type, pour une brique en terre cuite de type I-D.

La brique de remplissage sera conforme à la norme ACNOR A82.1 (ou version plus récente), en terre cuite, de type II.

La brique de béton sera conforme à la norme ACNOR A165.3 (ou version plus récente) de type 1-5 pour l'utilisation de la brique de parement, et de type II pour l'utilisation de la brique de remplissage.

5.4.6.2. Blocs de béton

Les blocs de béton seront conformes aux normes appropriées selon le type, mais tous les blocs apparents intérieurs seront soumis au procédé de vieillissement AUTOCLAVE.

1. Blocs normaux pleins : légers ou lourds, conformes à la norme ACNOR A165.1 avec une résistance minimum à la compression de 7 MPa du type S et de dimensions modulaires, vieillis par le procédé AUTOCLAVE ou à humidité contrôlée selon le tableau 1 de la norme.
2. Blocs normaux creux : légers ou lourds, conformes à la norme ACNOR A165.1 (ou version plus récente) avec une résistance minimum à la compression de 7 MPa du type H et de dimensions modulaires, vieillis par le procédé AUTOCLAVE ou à humidité contrôlée selon le tableau 1 de la norme.
3. Blocs texturés (nervures éclatées ou blocs de parement): conformes à la norme ACNOR A165.1 (ou version plus récente) avec une résistance minimum à la compression de 7 MPa de type H et dimensions modulaires, vieillis par le procédé AUTOCLAVE ou à humidité contrôlée selon le tableau 1 de la norme.
4. Blocs insonorisant : conformes à la norme ACNOR A165.1 (ou version plus récente) avec une résistance minimum à la compression de 7 MPa de type B et de dimensions modulaires, vieillis par le procédé AUTOCLAVE ou à humidité contrôlée selon le tableau 1 de la norme.

5.4.6.3. Fini des blocs de béton

Les cloisons en blocs de béton seront peintes à l'époxy.

5.4.6.4. Fini des dalles de béton

Lorsque le fini du plancher est spécifié en béton, il faut que la dalle de béton soit finie au durcisseur liquide avec pigment dans la masse.

5.4.7. Métal

5.4.7.1. Ouvrages métalliques

Tous les éléments de balustrades, paliers, limons, mains courantes, marches et contremarches, tuyaux d'accrochages, etc., devront être conformes aux normes ACNOR, ASTM et ONGC appropriées, qu'ils soient en acier et fer forgé, en acier galvanisé, en acier inoxydable (fini 302 ou 304) ou en aluminium (alliage du type 6351-T5).

5.4.8. Bois et plastique

L'utilisation de bois pour la construction des comptoirs de la bibliothèque permettra d'atteindre en partie le crédit MRc7.

5.4.8.1. Cloisonnement de toilettes et quincaillerie

Les cloisons des toilettes doivent être en plastique stratifié massif de type 3 de 19 mm d'épaisseur, fixées solidement au mur au moyen de quincaillerie en acier inoxydable de type 304 ou en Zamoc-5 fini satin avec ferrures en acier inoxydable coulé. Les cloisons des toilettes devront être suspendues au plafond (plutôt qu'en empattement au plancher) et la structure devra être prévue en conséquence. Les portes seront munies d'une poignée à l'intérieur d'au moins 140 mm de longueur, dont le centre, situé à 200 mm et 300 mm du côté charnière, à une hauteur entre 900 mm et 1 000 mm du plancher, et d'une poignée extérieure.

5.4.8.2. Armoires et le rayonnage intégrés (si applicable)

Toutes les armoires et tout le rayonnage intégrés seront construits en contreplaqué de 19 mm, recouvert de plastique stratifié avec quincaillerie robuste appropriée.

5.4.8.3. Surfaces peintes

Tout le gypse sera peint. À moins d'indications contraires, l'application s'effectuera comme suit :

1. surfaces neuves : appliquer une (1) couche d'apprêt et deux (2) couches de peinture d'intérieur au latex, au fini perle de couleur uniforme. (Époxy sur blocs de béton);
2. surfaces déjà peintes : appliquer une (1) couche d'apprêt et deux (2) couches de peinture d'intérieur au latex, au fini perle de couleur uniforme. (Époxy sur blocs de béton).

Le professionnel devra présenter des échantillons de tous les finis et couleurs utilisés et les soumettre pour approbation par la Ville de Montréal, qui pourra exiger un agencement de trois (3) couleurs par sous-secteurs du projet. La préparation des surfaces doit être conforme à la norme ONGC-1-GP et la peinture conforme aux normes ONGC-85-GP applicables.

5.4.8.4. Peinture

Lorsque l'usage permet l'utilisation de peinture à base d'eau, utiliser des peintures sans COV. Les peintures sélectionnées devront avoir obtenu le certificat environnemental « Green Seal » émis par le « Master Painters Institute » (MPI).

Lorsque l'usage requiert des peintures à base de solvant chimique, favoriser les produits avec la plus faible teneur de COV disponible sur le marché et figurant sur la liste des produits approuvés du MPI Green Performance Standard.

Pour information, consulter le site internet : <http://www.specifygreen.com/APL/ProductIdxByMPInum.asp>.

5.4.9. Recouvrement des planchers

Tous les revêtements présenteront une couleur et un fini uniformes et correspondront aux exigences mentionnées dans cette section et dans les fiches techniques détaillées. La conception devra considérer le niveau de transmission du bruit et les impacts engendrés par les fréquents passages du matériel et des chariots pour le transport des documents dans la bibliothèque.

La construction des planchers et leur finition permettront l'accès aux systèmes mécaniques, électriques et à la distribution des réseaux de câbles téléphoniques et informatiques alimentant les postes de travail des usagers et du personnel.

Les professionnels devront présenter des échantillons des recouvrements proposés pour approbation par la Ville.

5.4.9.1. Tuiles de vinyle

Les tuiles de vinyle demandées correspondront à des carreaux de composition vinyle d'usage commercial.

5.4.9.2. Plinthes

Les plinthes demandées soit en céramique, soit en vinyle, correspondront à une plinthe d'une largeur de 100 mm avec coins prémoulés concaves ou convexes selon le cas.

5.4.9.3. Céramique et mosaïque

D'usage commercial, fini antidérapant au plancher et de couleur dans la masse.

Dans les salles de toilettes, la mosaïque au plancher sera de couleur foncée avec joint assorti et plinthe à gorge. La même mosaïque (couleur et joint assorti) se poursuivra verticalement sur une hauteur d'au moins 100 à 150 mm, afin d'éviter le noircissement et la détérioration des joints aux bas des murs et faciliter l'entretien.

Prévoir de la céramique entre les comptoirs des cuisinettes/biblio-café/bricolage et les armoires suspendues au-dessus.

Prévoir de la céramique au périmètre des cuves de conciergeries.

5.4.9.4. Tapis en carreaux

Les tapis en carreaux répondront aux exigences du Carpet and Rug Institute (CRI), Manuel des marchés du tapis, norme #001 et au Programme de certification des tapis pour la qualité de l'air intérieur.

Ils répondront également aux normes émises par le Bureau de normalisation du Québec, portant le titre provisoire des tapis et moquettes utilisés dans les édifices commerciaux et publics n° 7611-101, datées du 10-12-70 et révisées le 03-04-74 ou la plus récente révision, classe 1, usage intensif.

Les tapis en carreaux devront avoir un indice de propagation de la flamme ou un pouvoir fumigène conforme à la norme CAN4 S102.2-M80 dans le cas des planchers, et être homologués par l'ULC.

5.4.9.5. Linoléum

Le linoléum ne doit pas être susceptible à l'accumulation de charges. Il doit être résistant à la décoloration par la lumière, résistant aux produits chimiques, résistant aux bactéries et au dérapage selon l'utilisation prévue. Il doit offrir une réduction du son par impact d'environ 6 dB (A). Le linoléum devra avoir un indice Alpha d'absorption du bruit de 16 dB et de 4 mm d'épaisseur. Si le linoléum est utilisé l'intérieur des comptoirs de service, une sous-couche de caoutchouc est requise.

5.4.9.6. Époxy

Revêtement à 3 composants comprenant de la résine époxyde, un agent de durcissement et un granulat de calibre contrôlé combiné à des pigments inorganiques et appliqué sur un apprêt époxy pénétrant pour atteindre une épaisseur nominale de 6 mm. Ce revêtement doit être de couleur uniforme et antidérapant avec plinthe de 100 mm fabriquée en même temps, en y intégrant la lisière de plinthe du même manufacturier.

5.4.9.7. Seuil

Installer un seuil lors de la rencontre de deux (2) recouvrements différents, par exemple, entre le tapis et la céramique. Ces transitions doivent permettre le déplacement des fauteuils roulants et des chariots sans effort supplémentaire.

5.4.10. Types de plafond

Sauf avis contraire et sauf pour les espaces publics de la bibliothèque (comme le halle et le bibliocafé, les salles de lecture, le rayonnage, la salle multifonctionnelle, la salle polyvalente et celle d'animation des jeunes, etc.) où les finis structuraux peuvent être laissés à nu en conformité à la réglementation et sous réserve de performances acoustiques adéquates, tous les plafonds sont composés de tuiles acoustiques suspendues (600 mm x 600 mm) ou avoir des propriétés similaires.

Les plafonds sont conçus et construits de manière à accéder facilement aux systèmes mécaniques, électriques et de télécommunications en vue du réaménagement éventuel des fonctions.

Aux endroits où un plafond suspendu est prévu, le dégagement entre la dalle et le plafond doit permettre l'installation de luminaires encastrés et l'intégration des réseaux (entrée-sortie) électriques, mécaniques, de communications, d'informatique, de contrôle et de protection incendie et ce dégagement doit être suffisant pour permettre le travail des différents ouvriers pendant la construction, puis lors de l'entretien des équipements.

Aucune colonnette n'est prévue pour l'alimentation électrique et informatique des postes de travail.

5.4.11. Échantillons des finis

Les professionnels devront préparer au moins deux (2) propositions d'échantillons des finis harmonisés et choisis pour chaque grande fonction. Cette présentation sera faite sur carton.

5.4.12. *Tableau des finis intérieurs*

À titre indicatif, tous les finis des planchers, des plinthes, des murs et des plafonds pour les locaux et espaces identifiés au programme apparaissent au tableau suivant :

Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce

Programme fonctionnel et technique

157

| Fonction | Plancher | | | | | | | Murs | | | | Plafond | | Remarque |
|----------|---------------------|--------------|--|----------|---------|-------|---------|-------|-------------------------------------|---------------|-----------------------|--------------------|-------|----------|
| | Tuiles de tapis (t) | Linoléum (l) | Céramique ou mosaïque (plinthe c ou m) | Bois (b) | TVC (v) | Béton | Plinthe | Gypse | Béton coulé ou maçonnerie de brique | Bloc de béton | Céramique ou mosaïque | Tuiles acoustiques | Gypse | |

| A 1000 Secteur : ACCUEIL | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|------------|
| A 1100 | Vestibule et téléphone public | | | | | | | c | | | | | | | | |
| A 1200 | Hall | | | | | | | c | | | | | | | | Acoustique |
| A 1220 | Places assises | | | | | | | c | | | | | | | | |
| A 1230 | Vitrine d'exposition | | | | | | | c | | | | | | | | |
| A 1300 | Information publique et bureau d'accueil | | | | | | | c | | | | | | | | |
| A 1400 | Vestiaire | | | | | | | c | | | | | | | | |

| A 2000 Secteur : SALLE POLYVALENTE | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| A 2100 | Salle polyvalente et d'exposition (adulte/ado) | | | | | | | b | | | | | | | | |
| A 2200 | Entreposage polyvalent | | | | | | | v | | | | | | | | |

| A 3000 Secteur : SERVICES AU PUBLIC | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---------------------|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| A 3100 | Terrasse extérieure | | | | | | | | | | | | | | | |
| A 3200 | Rangement extérieur | | | | | | | v | | | | | | | | |
| A 3300 | Biblio-café | | | | | | | c | | | | | | | | |

Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce

Programme fonctionnel et technique

158

| Fonction | Plancher | | | | | | | Murs | | | | Plafond | | Remarque |
|----------|---------------------|--------------|--|----------|---------|-------|---------|-------|-------------------------------------|---------------|-----------------------|--------------------|-------|----------|
| | Tuiles de tapis (t) | Linoléum (l) | Céramique ou mosaïque (plinthe c ou m) | Bois (b) | TVC (v) | Béton | Plinthe | Gypse | Béton coulé ou maçonnerie de brique | Bloc de béton | Céramique ou mosaïque | Tuiles acoustiques | Gypse | |

| B 1000 Secteur : PRÊT / RETOUR | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|---------------------------------|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|-----------------------|
| B 1100 | Système antivol | | | | | | | t | | | | | | | |
| B 1200 | Postes de travail (employés) | | | | | | | t | | | | | | | |
| B 1210 | Comptoir d'accueil (technicien) | | | | | | | | | | | | | | |
| B 1300 | Comptoir de service | | | | | | | t | | | | | | | Traitement acoustique |
| B 1310 | Prêt (sortie) | | | | | | | | | | | | | | |
| B 1320 | Retour (entrée) | | | | | | | | | | | | | | |
| B 1330 | Inscription | | | | | | | | | | | | | | |
| B 1340 | Aire d'attente au comptoir | | | | | | | t | | | | | | | |
| B 1400 | Postes informatiques | | | | | | | | | | | | | | |
| B 1410 | Poste de catalogue | | | | | | | t | | | | | | | |
| B 1420 | Bornes auto-prêt (prêt, sortie) | | | | | | | t | | | | | | | |
| B 1500 | Photocopieur public | | | | | | | t | | | | | | | |

| B 2000 Secteur : ANIMATION | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|-------------------------------|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|
| B 2100 | Salle d'animation des jeunes | | | | | | | v | | | | | | | |
| B 2200 | Entreposage jeunes | | | | | | | v | | | | | | | |
| B 2300 | Salle de formation et réunion | | | | | | | t | | | | | | | |

Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce

Programme fonctionnel et technique

159

| Fonction | Plancher | | | | | | | Murs | | | Plafond | | Remarque |
|----------|---------------------|--------------|--|----------|---------|-------|---------|-------|-------------------------------------|---------------|-----------------------|--------------------|----------|
| | Tuiles de tapis (t) | Linoléum (l) | Céramique ou mosaïque (plinthe c ou m) | Bois (b) | TVC (v) | Béton | Plinthe | Gypse | Béton coulé ou maçonnerie de brique | Bloc de béton | Céramique ou mosaïque | Tuiles acoustiques | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|
| B 3000 Secteur : JEUNES | | | | | | | | | | | | | |
| B 3100 Section jeunes 0-5 | | | | | | | | | | | | | |
| B 3120 | Places assises | | | | | | t | | | | | | |
| B 3200 Section jeunes 6-12 | | | | | | | | | | | | | |
| B 3220 | Places assises | | | | | | t | | | | | | |
| B 3230 | Aire de jeux vidéo | | | | | | t | | | | | | |
| B 3300 Section jeunes collection | | | | | | | | | | | | | |
| B 3310 | Collections | | | | | | t | | | | | | |
| B 3400 Section commune jeunes 0-12 | | | | | | | | | | | | | |
| B 3410 | Collections | | | | | | t | | | | | | |
| B 3420 Postes de travail (employés) | | | | | | | | | | | | | |
| B 3421 | Aide aux lecteurs (bibliothécaire) | | | | | | t | | | | | | |
| B 3422 | Bureau technicien Compt. réception groupes | | | | | | t | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|
| B 3430 Postes informatiques | | | | | | | | | | | | | |
| B 3431 | Poste de catalogue | | | | | | t | | | | | | |
| B 3432 | Postes d'accès Internet | | | | | | t | | | | | | |
| B 3433 | Postes de recherche/CD-Rom | | | | | | t | | | | | | |
| B 3434 | Poste pour cours de langue | | | | | | t | | | | | | |
| B 3440 | Aire de visionnement | | | | | | t | | | | | | |
| B 3450 | Aire heure du conte (place assises) | | | | | | t | | | | | | |
| B 3460 | Allaitement | | | | | | t | | | | | | |
| B 3470 | Photocopieur public | | | | | | t | | | | | | |

Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce

Programme fonctionnel et technique

160

| Fonction | Plancher | | | | | | Murs | | | | Plafond | | Remarque |
|----------|---------------------|--------------|--|----------|---------|-------|---------|-------|-------------------------------------|---------------|-----------------------|--------------------|----------|
| | Tuiles de tapis (t) | Linoléum (l) | Céramique ou mosaïque (plinthe c ou m) | Bois (b) | TVC (v) | Béton | Plinthe | Gypse | Béton coulé ou maçonnerie de brique | Bloc de béton | Céramique ou mosaïque | Tuiles acoustiques | |

| B 4000 Secteur : ADOS | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|------------------------------------|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|
| B 4100 | Aire de lecture | | | | | | | | | | | | | |
| B 4110 | Collections | | | | | | | t | | | | | | |
| B 4111 | Romans et documentaires | | | | | | | t | | | | | | |
| B 4112 | Référence | | | | | | | t | | | | | | |
| B 4113 | Périodiques | | | | | | | t | | | | | | |
| B 4120 | Places assises | | | | | | | t | | | | | | |
| B 4130 | Postes de travail (employés) | | | | | | | | | | | | | |
| B 4131 | Aide aux lecteurs (bibliothécaire) | | | | | | | t | | | | | | |
| B 4140 | Postes informatiques | | | | | | | | | | | | | |
| B 4141 | Postes d'accès Internet | | | | | | | t | | | | | | |
| B 4142 | Poste de recherche | | | | | | | t | | | | | | |
| B 4143 | Poste de catalogue | | | | | | | t | | | | | | |
| B 4144 | Jeux électroniques (Wii) | | | | | | | t | | | | | | |
| B 4200 | Aire de travail | | | | | | | | | | | | | |
| B 4210 | Salles | | | | | | | | | | | | | |
| B 4211 | Salle de travail ado 1 | | | | | | | t | | | | | | |
| B 4212 | Salle de travail ado 2 | | | | | | | t | | | | | | |
| B 4213 | Salle de travail ado 3 | | | | | | | t | | | | | | |

| B 5000 Secteur : ADULTES | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|------------------------------------|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|
| B 5100 | Section nouveautés/expo thématique | | | | | | | | | | | | | |
| B 5110 | Collections | | | | | | | t | | | | | | |
| B 5111 | Nouveautés | | | | | | | t | | | | | | |
| B 5120 | Places assises | | | | | | | t | | | | | | |
| B 5130 | Zone de verdure | | | | | | | t | | | | | | |
| B 5140 | Espace thématique | | | | | | | t | | | | | | |

Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce

Programme fonctionnel et technique

161

| Fonction | Plancher | | | | | | | Murs | | | Plafond | | Remarque |
|----------|---------------------|--------------|--|----------|---------|-------|---------|-------|-------------------------------------|---------------|-----------------------|--------------------|----------|
| | Tuiles de tapis (t) | Linoléum (l) | Céramique ou mosaïque (plinthe c ou m) | Bois (b) | TVC (v) | Béton | Plinthe | Gypse | Béton coulé ou maçonnerie de brique | Bloc de béton | Céramique ou mosaïque | Tuiles acoustiques | |

| B 5200 Section multimédia | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| B 5210 Collections | | | | | | | | | | | | | | |
| B 5211 | Cours de langue | | | | | | | | | | | | | t |
| B 5212 | Cédéroms | | | | | | | | | | | | | t |
| B 5213 | DVD | | | | | | | | | | | | | t |
| B 5214 | CD | | | | | | | | | | | | | t |
| B 5215 | Jeux vidéo | | | | | | | | | | | | | t |
| B 5216 | Nouveautés | | | | | | | | | | | | | t |
| B 5217 | Livres audio | | | | | | | | | | | | | t |
| B 5220 Postes de travail (employés) | | | | | | | | | | | | | | |
| B 5221 | Comptoir (Aide-bibliothécaire) | | | | | | | | | | | | | t |
| B 5230 Postes informatiques | | | | | | | | | | | | | | |
| B 5231 | Postes d'accès Internet | | | | | | | | | | | | | t |
| B 5232 | Jeux électroniques (Wii) | | | | | | | | | | | | | t |
| B 5233 | Poste pour cours de langue | | | | | | | | | | | | | t |
| B 5234 | Poste de visionnement | | | | | | | | | | | | | t |

| B 5300 Section périodiques | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|---------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| B 5310 Collections | | | | | | | | | | | | | | |
| B 5311 | Périodiques | | | | | | | | | | | | | t |
| B 5312 | Journaux sur tige | | | | | | | | | | | | | t |
| B 5313 | Journaux à plat | | | | | | | | | | | | | t |
| B 5320 Places assises | | | | | | | | | | | | | | |
| B 5320 | Places assises | | | | | | | | | | | | | t |
| B 5330 Postes informatiques | | | | | | | | | | | | | | |
| B 5331 | Poste de catalogue | | | | | | | | | | | | | t |
| B 5332 | Poste de recherche | | | | | | | | | | | | | t |
| B 5340 Salle des nouvelles | | | | | | | | | | | | | | |
| B 5340 | Salle des nouvelles | | | | | | | | | | | | | t |

| B 5400 Section romans | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|---------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| B 5410 Collections | | | | | | | | | | | | | | |
| B 5411 | Livres en gros caractères | | | | | | | | | | | | | t |
| B 5412 | Romans | | | | | | | | | | | | | t |
| B 5420 Places assises | | | | | | | | | | | | | | |
| B 5420 | Places assises | | | | | | | | | | | | | t |

Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce

Programme fonctionnel et technique

162

| Fonction | Plancher | | | | | | | Murs | | | | Plafond | | Remarque |
|----------|---------------------|--------------|--|----------|---------|-------|---------|-------|-------------------------------------|---------------|-----------------------|--------------------|-------|----------|
| | Tuiles de tapis (t) | Linoléum (l) | Céramique ou mosaïque (plinthe c ou m) | Bois (b) | TVC (v) | Béton | Plinthe | Gypse | Béton coulé ou maçonnerie de brique | Bloc de béton | Céramique ou mosaïque | Tuiles acoustiques | Gypse | |

| B 5500 Section documentaires | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|
| B 5510 | Collections | | | | | | | | | | | | | | | |
| B 5511 | Documentaires | | | | | | | | | | | | | | t | |
| B 5512 | Collection pour tous | | | | | | | | | | | | | | t | |
| B 5520 | Places assises | | | | | | | | | | | | | | t | |

| B 5600 Section bandes dessinées | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|
| B 5610 | Collections | | | | | | | | | | | | | | | |
| B 5611 | Bandes dessinées et mangas | | | | | | | | | | | | | | t | |
| B 5620 | Places assises | | | | | | | | | | | | | | t | |

| B 5700 Section référence | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|
| B 5710 Collections | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B 5711 | Référence | | | | | | | | | | | | | | t | |
| B 5712 | Ouvrages de grand format | | | | | | | | | | | | | | t | |
| B 5720 | Places assises | | | | | | | | | | | | | | t | |
| B 5730 Postes de travail (employés) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B 5731 | Aide au lecteur (bibliothécaire) | | | | | | | | | | | | | | t | |
| B 5740 Postes informatiques | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B 5741 | Poste de catalogue | | | | | | | | | | | | | | t | |
| B 5742 | Ordinateur portable | | | | | | | | | | | | | | t | |
| B 5743 | Poste de recherche | | | | | | | | | | | | | | t | |
| B 5750 Salles | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B 5751 | Salle de travail adultes 1 | | | | | | | | | | | | | | t | |
| B 5752 | Salle de travail adultes 2 | | | | | | | | | | | | | | t | |
| B 5753 | Salle de travail adultes 3 | | | | | | | | | | | | | | t | |
| B 5760 | Photocopieur | | | | | | | | | | | | | | t | |

Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce

Programme fonctionnel et technique

163

| Fonction | Plancher | | | | | | | Murs | | | | Plafond | | Remarque |
|----------|---------------------|--------------|--|----------|---------|-------|---------|-------|-------------------------------------|---------------|-----------------------|--------------------|-------|----------|
| | Tuiles de tapis (t) | Linoléum (l) | Céramique ou mosaïque (plinthe c ou m) | Bois (b) | TVC (v) | Béton | Plinthe | Gypse | Béton coulé ou maçonnerie de brique | Bloc de béton | Céramique ou mosaïque | Tuiles acoustiques | Gypse | |

| B 6000 Secteur : SERVICES TECHNIQUES ET CHUTE | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|
| B 6100 | Postes de travail (employés) | | | | | | | | | | | | | | |
| B 6110 | Postes de travail — type bibliothécaire | | | | | | | | t | | | | | | |
| B 6120 | Postes de travail — type technicien | | | | | | | | t | | | | | | |
| B 6130 | Postes de travail — type Aide-bibliothécaire | | | | | | | | t | | | | | | |
| B 6200 | Rangement et support | | | | | | | | | | | | | | |
| B 6201 | Décoration des fêtes | | | | | | | | v | | | | | | |
| B 6202 | Affiches, posters, signets, dépliants promotionnels | | | | | | | | v | | | | | | |
| B 6203 | Journaux gratuits/ publicité | | | | | | | | v | | | | | | |
| B 6300 | Débarcadère, exp., réception, recyclage | | | | | | | | | | | | | | |
| B 6400 | Dépôt | | | | | | | | v | | | | | | |
| B 6500 | Chutes à livres et boîte courrier | | | | | | | | | | | | | | |
| B 6600 | Photocopieur et télécopieur, papeterie | | | | | | | | t | | | | | | |
| B 6700 | Soutien au personnel | | | | | | | | | | | | | | |
| B 6710 | Cuisine et salle de repos | | | | | | | | c | | | | | | |
| B 6720 | Toilette du personnel | | | | | | | | c | | | | | | |
| B 6730 | Entrée, aire d'attente et vestiaire fermé | | | | | | | | c | | | | | | |

| B 7000 Secteur : ADMINISTRATION | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|
| B 7100 | Postes travail (employés) | | | | | | | | | | | | | | |
| B 7110 | Bureau fermé (chef de section) | | | | | | | | t | | | | | | |
| B 7120 | Bureau fermé (professionnel) | | | | | | | | t | | | | | | |
| B 7130 | Postes de travail — type bibliothécaire | | | | | | | | t | | | | | | |

Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce

Programme fonctionnel et technique

164

| Fonction | Plancher | | | | | | | Murs | | | | Plafond | | Remarque |
|----------|---------------------|--------------|--|----------|---------|-------|---------|-------|-------------------------------------|---------------|-----------------------|--------------------|-------|----------|
| | Tuiles de tapis (t) | Linoléum (l) | Céramique ou mosaïque (plinthe c ou m) | Bois (b) | TVC (v) | Béton | Plinthe | Gypse | Béton coulé ou maçonnerie de brique | Bloc de béton | Céramique ou mosaïque | Tuiles acoustiques | Gypse | |

| B 8000 Secteur : SERVICES AU PUBLIC | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| B 8100 | Toilettes familiales et accessibles | | | | | | | | | | | | | | | |
| B 8200 | Toilettes pour dames | | | | | | | | | | | | | | | |
| B 8300 | Toilettes pour hommes | | | | | | | | | | | | | | | |
| B 8400 | Fontaines réfrigérées | | | | | | | | | | | | | | | |

| B 9000 Secteur : SERVICES IMMOBILIERS | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| B 9100 | Conciergeries 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| B 9200 | Conciergeries 4 | | | | | | | | | | | | | | | |
| B 9300 | Ascenseur 1 et mécanique ascenseur | | | | | | | | | | | | | | | |
| B 9400 | Gestion des déchets | | | | | | | | | | | | | | | |

| B 9000 Secteur : SERVICES IMMOBILIERS (suite) | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| B 9500 | Salle de téléphone | | | | | | | | | | | | | | | |
| B 9600 | Salle de télécom et serveurs | | | | | | | | | | | | | | | |
| B 9700 | Salle de gicleurs | | | | | | | | | | | | | | | |
| B 9800 | Salle mécanique | | | | | | | | | | | | | | | |
| B 9900 | Salle électrique | | | | | | | | | | | | | | | |

Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce

Programme fonctionnel et technique

165

| Fonction | Plancher | | | | | | Murs | | | | Plafond | | Remarque |
|----------|---------------------|--------------|--|----------|---------|-------|---------|-------|-------------------------------------|---------------|-----------------------|--------------------|----------|
| | Tuiles de tapis (t) | Linoléum (l) | Céramique ou mosaïque (plinthe c ou m) | Bois (b) | TVC (v) | Béton | Plinthe | Gypse | Béton coulé ou maçonnerie de brique | Bloc de béton | Céramique ou mosaïque | Tuiles acoustiques | |

| C 1000 Secteur : SALLE MULTIFONCTIONNELLE | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|-----|--|--|--|--|--|--|
| C 1100 Salle et scène | | | | | | | | | | | | | | |
| C 1110 | Salle - gradins télescopiques (174 sièges) | | | | | | | | | | | | | |
| C 1120 | Scène (aire de jeu) incluant coulisses | | | | | | | | | | | | | |
| C 1200 | Loges, douches, wc (2 x 6 personnes) | | | | | | | c/t | | | | | | |
| C 1300 | Régie et accès en dessous | | | | | | | v | | | | | | |
| C 1400 | Salle des gradateurs (et amplificateurs) | | | | | | | v | | | | | | |
| C 1500 | Dépôt salle multifonctionnelle | | | | | | | v | | | | | | |
| C 1600 | Débarcadère | | | | | | | v | | | | | | |
| C 1700 | Préparation matérielle | | | | | | | v | | | | | | |
| C 1800 | Bureau responsable technique | | | | | | | v | | | | | | |

| C 2000 Secteur : ESPACE SPÉCIALISÉ DE SOUTIEN | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|
| C 2100 | Bureau de l'agent culturel | | | | | | | v | | | | | | |
| C 2200 | Aire administrative (3 postes de travail) | | | | | | | v | | | | | | |
| C 2300 | Salle employés, comptoir, casiers et vestiaire | | | | | | | v | | | | | | |
| C 2400 | Bureau de soutien — Troupe en résidence | | | | | | | v | | | | | | |
| C 2500 | Archives et papeterie | | | | | | | v | | | | | | |
| C 2600 | Hall d'entrée secondaire | | | | | | | c | | | | | | |

Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce

Programme fonctionnel et technique

166

| Fonction | Plancher | | | | | | | Murs | | | | Plafond | | Remarque |
|----------|---------------------|--------------|--|----------|---------|-------|---------|-------|-------------------------------------|---------------|-----------------------|--------------------|-------|----------|
| | Tuiles de tapis (t) | Linoléum (l) | Céramique ou mosaïque (plinthe c ou m) | Bois (b) | TVC (v) | Béton | Plinthe | Gypse | Béton coulé ou maçonnerie de brique | Bloc de béton | Céramique ou mosaïque | Tuiles acoustiques | Gypse | |

| C 3000 Secteur : SERVICES AU PUBLIC | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| C 3100 | Toilettes familiales et accessibles | | | | | | | | | | | | | | | |
| C 3200 | Toilettes pour dames | | | | | | | | | | | | | | | |
| C 3300 | Toilettes pour hommes | | | | | | | | | | | | | | | |
| C 3400 | Fontaines réfrigérées | | | | | | | | | | | | | | | |

| C 4000 Secteur : SERVICES IMMOBILIERS | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| C 4100 | Conciergerie 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| C 4200 | Conciergerie 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| C 4300 | Ascenseur 2 et mécanique ascenseur | | | | | | | | | | | | | | | |

| C 4000 Secteur : SERVICES IMMOBILIERS (suite) | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| C 4400 | Salle de téléphone | | | | | | | | | | | | | | | |
| C 4500 | Salle de télécom et serveurs | | | | | | | | | | | | | | | |
| C 4600 | Salle de gicleurs | | | | | | | | | | | | | | | |
| C 4700 | Salle mécanique | | | | | | | | | | | | | | | |
| C 4800 | Salle électrique | | | | | | | | | | | | | | | |

5.4.13. Comptoirs intégrés

La conception devra se conformer aux exigences des crédits QEI cr 4.1 et 4.2.

5.4.13.1. Comptoirs de service

Pour un maximum de polyvalence dans le temps, les comptoirs d'accueil de l'édifice et de service de la bibliothèque accessibles au public seront déclinés en différents modules construits en bois et comporteront une surface de travail de linoléum. Toutes les faces apparentes de tous les autres comptoirs intégrés (sauf le comptoir du biblio-café) doivent être en plastique stratifié collé sur un contreplaqué de 19 mm. Tous les comptoirs desservant le public devront avoir une section universellement accessible.

5.4.13.2. Salles des employés, biblio-café, animation des jeunes

Dans les salles des employés, prévoir un comptoir de cuisine surplombé d'armoires, un évier en acier inoxydable avec robinetterie pour eau chaude et eau froide, l'alimentation en eau et en électricité d'un lave-vaisselle, l'alimentation électrique requise pour un four à micro-ondes, une grillette, un réfrigérateur et quatre (4) prises électriques de comptoir de cuisine.

Dans le biblio-café, prévoir un comptoir de cuisine avec une surface durable (ex. granite), un évier en acier inoxydable avec robinetterie pour eau chaude et eau froide, l'alimentation électrique, en eau et le drainage requis pour une machine à café *espresso* automatique, un à four micro-ondes, celle pour un lave-vaisselle, l'alimentation électrique pour deux petits réfrigérateurs sous le comptoir et huit (8) prises électriques de comptoir de cuisine.

Le comptoir à proximité de la salle d'animation des jeunes sera également surplombé d'armoires (toutes les portes seront munies de serrures).

De plus, fournir et installer à chaque comptoir un dispensateur de papier essuie-mains et un dispensateur de savon (hauteur maximale de 1 065 mm).

5.4.13.3. Matières résiduelles

Une section des comptoirs de service au public de la bibliothèque comprendra un bac de récupération du papier accessible par une porte située à l'extérieur du comptoir (pour entretien). Les bacs recevront tant le papier généré par le travail des employés, que le papier à recycler provenant des usagers.

Les comptoirs situés à proximité des photocopieurs intégreront la récupération du papier, du carton et celle des bouteilles de plastique.

En plus d'un espace prévu pour les déchets, les comptoirs dans les cuisines des employés, le comptoir à proximité de la salle d'animation des jeunes et celui du biblio-café seront conçus pour le tri des matières recyclables (verre, plastique, métal, papier et carton), et un espace additionnel devra être prévu pour les matières compostables.

La signalisation à l'aide de textes et de pictogrammes sera intégrée à l'aménagement.

5.4.14. Salles de toilettes

Les salles de toilettes seront pourvues d'accessoires installés comme suit et tel qu'indiqué aux critères d'accessibilité universelle – salles de toilettes construction neuve – Salle de toilettes (tant spéciales que cabines) figurant à l'annexe 15 et ainsi qu'à la liste des accessoires à l'annexe 28 :

1. distributeur à papier à main (modèle à préciser);

2. distributeur de papier hygiénique (modèle à préciser);
3. séchoir à mains électrique à démarrage/arrêt automatique avec cycle de séchage de 30 secondes;
4. distributeur de savon (modèle à préciser);
5. corbeille à déchets fixée au mur;
6. corbeille à serviettes hygiéniques encastrée (1 par stalle);
7. miroir au-dessus de chaque lavabo, installé de sorte que le bas du miroir se trouve à une hauteur maximale de 900 mm au-dessus du plancher;
8. barres d'appui (toilettes accessibles et spéciale);
9. table à langer (salles de toilettes familiale et spéciale) de 815 mm x 510 mm pouvant supporter jusqu'à 113 kg. Fabriquée avec des cylindres pneumatiques afin de faciliter l'ouverture et la fermeture. Une fois ouverte, la surface de la table à langer doit être de 865 mm au-dessus du sol.;
10. crochets;
11. signalisation conforme à l'annexe 15 *Accessibilité universelle*.

5.4.15. Tableaux de conférence

Prescrire l'installation de tableaux de conférence dans la salle de réunion/formation et dans les salles de repos des employés. Ces tableaux seront composés d'un matériau magnétique en aluminium de 1 200 mm x 2 400 mm. Ils seront fabriqués d'une feuille d'acier laminée à un panneau de particules de 12 mm d'épaisseur. L'encadrement sera en aluminium anodisé au fini naturel comprenant moulures et auget à crayons. La surface du tableau sera finie de façon à permettre l'écriture (effaçable à sec) et pourra servir de surface de projection.

1. couleur : blanche – fini perle;
2. fixation : vissé au mur;
3. hauteur d'installation : la limite supérieure du tableau doit être située à 2 100 mm du plancher.

5.4.16. Tableaux d'affichage

Prescrire l'installation de tableaux d'affichage dans la salle de repos du personnel, dans le hall d'entrée réservé au personnel et près des photocopieurs. Ils seront fabriqués en liège de première qualité, à grain fin d'une grandeur de 1 200 mm x 2 400 mm et auront 6,35 mm d'épaisseur avec une surface traitée au vinyle et un endos de jute. Le liège sera laminé à un panneau de particules agglomérées de 6,35 mm d'épaisseur et entouré d'une moulure d'aluminium anodisé au fini naturel.

1. fixation : vissé au mur;
2. hauteur d'installation : la limite supérieure du tableau doit être située à 2 100 mm du plancher.

5.4.17. Tableau d'affichage sous vitre avec serrure

Prescrire l'installation d'un (1) tableau d'affichage sous vitre, avec serrure, d'une dimension de 1 200 mm x 915 mm à être installé dans le hall d'accueil.

5.4.18. Écran de projection

Prescrire l'installation d'un écran de projection rétractable manuellement d'une dimension de 1 780 mm x 1 780 mm, à être fixé au-dessus d'un des tableaux magnétiques dans la salle de réunion/formation, la salle d'animation des jeunes et dans la salle polyvalente.

5.4.19. Vestiaires

Les vestiaires intégrés, lorsque requis, doivent être munis de portes commerciales, d'accessoires en acier chromé et de tablettes (voir fiches individuelles pour détails).

5.4.20. Dépôts, rangements et conciergeries

Au moins un des murs de chaque local comme les dépôts, les rangements et les conciergeries demandés au programme sera muni d'étagères métalliques autoportantes comportant des tablettes ajustables d'une profondeur de 400 mm, le tout solidement fixé au mur.

5.4.21. Grilles gratte-pieds

Fournir et installer des grilles gratte-pieds avec bassins en acier inoxydable et des tapis absorbants dans les corridors et hall d'entrée menant directement à l'extérieur.

5.4.22. Boîtes à clés

Fournir et installer deux boîtes à clés intégrées, l'une au bureau du responsable technique et l'autre au comptoir du secteur multimédia.

5.4.23. Chutes à documents

Chutes à documents doubles pour livres et chute à boîtiers multimédias accessible de l'intérieur et de l'extérieur, modèle à valider par la Ville.

5.4.24. Boîte aux lettres

Fournir et installer une boîte aux lettres adjacente aux chutes à documents extérieures. Cette boîte, accessible de l'intérieur et de l'extérieur, sera métallique et résistante au feu, avec ouverture suffisante pour y déposer des colis d'une dimension minimale de 200 mm x 200 mm x 400 mm. Elle sera munie d'une serrure et de panneaux d'acier sur pentures.

5.4.25. Barrières antivol

L'installation de barrières antivol doit être prévue dans l'aménagement, prescrire la marque 3M, modèle 3800²³.

5.4.26. Suivi du temps des employés

Prévoir l'installation d'un système de suivi du temps des employés (Chronos) dans chaque entrée du personnel et prévoir son raccord électrique/réseau (modèle à préciser par la Ville).

²³ Spécifications technique du fournisseur :

<http://multimedia.mmm.com/mws/mediawebsserver.dyn?6666660Zjcf6IVs6EVs666c13COrrrrQ->

5.4.27. Équipements spéciaux

Prévoir l'espace et les raccords électromécaniques pour les photocopieurs, télécopieurs et imprimantes, éclairage d'exposition et des vitrines, etc.

5.4.28. Sonnettes

Installer une sonnette aux entrées principales sur rue et sur terrasse, ainsi qu'aux entrées secondaires du personnel.

5.4.29. Mobilier

Le mobilier (étagères, bureaux, classeurs, fauteuils, etc.) sera fourni par la Ville, sauf indications contraires mentionnées dans le présent document. Les professionnels devront toutefois fournir les plans d'aménagement localisant et identifiant le mobilier et les équipements. Dans tous les cas, les écrans des ordinateurs devront être placés perpendiculairement à la fenestration.

Les équipements audio-visuels et de scène seront fournis par la ville. Les professionnels veilleront à ce que le raccordement électrique – ou autre, tel que réseau – des équipements soit sous la responsabilité de l'entrepreneur.

5.4.30. Mâts à drapeau et déploiement extérieur

Prévoir trois (3) mâts à drapeau en aluminium de type vertical d'environ 9 m de hauteur installés à l'extérieur, devant l'édifice. Les mâts auront un diamètre minimum à la base de 101,6 mm et un diamètre minimum au sommet de 66 mm. La boule à leur extrémité aura 127 mm. Prévoir une base de béton adaptée à chaque mât. Se référer aux recommandations du gouvernement du Québec pour le déploiement extérieur²⁴.

5.5. Ascenseurs

Les exigences pour la conception de l'ascenseur sont indiquées en annexe 20 et les travaux connexes applicables aux différentes disciplines figurent à la suite du même document.

Pour l'accessibilité universelle, se référer aux recommandations relatives aux ascenseurs contenues dans le « Guide pratique d'accessibilité universelle²⁵ » et les adapter à la réglementation en vigueur.

Toute salle de machine doit être située sur un mur adjacent à la cuvette d'ascenseur ou immédiatement aux abords de celle-ci.

Dans l'éventualité où il est absolument impossible d'installer une salle de machine sur un mur adjacent à la cuvette d'ascenseur ou immédiatement aux abords de celle-ci, la conduite d'huile et le caniveau de filage doivent être installés le plus en ligne droite possible afin de réduire au minimum le nombre de raccords et de coudes de plomberie.

En aucun temps est-il permis que la conduite d'huile et le caniveau de filage soient installés dans ou sous la dalle de plancher.

Les professionnels devront de plus proposer un dispositif de captage d'huile, conçu à la satisfaction de la Ville, servant à pallier à un bris de conduite d'huile ou à une fuite importante.

²⁴ <http://www.drapeau.gouv.qc.ca/drapeau/deploiement/deploie-exterieur.html>

²⁵ Disponible à l'adresse suivante : http://www.ville.quebec.qc.ca/citoyens/propriete/docs/accés_manuel_utilisation.pdf

5.6. Mécanique et électricité

5.6.1. Plomberie

Veiller à prescrire des appareils de plomberie à faible débit afin de se conformer aux exigences du crédit GÉE cr 3.1. Le choix des appareils devra être approuvé par la Ville (pour faciliter l'entretien).

5.6.1.1. Réseau d'eau domestique, de drainage sanitaire et pluvial

Le service d'alimentation en eau froide et chaude domestique doit répondre aux besoins ci-dessous. Les locaux spécifiques seront munis d'un réseau de drainage sanitaire en bon état d'opération, respectant les codes et normes en vigueur.

5.6.1.2. Appareils de plomberie

Le nombre d'appareils sanitaires requis dans les salles de toilettes doit être conforme aux normes et à la réglementation en vigueur. Les prescriptions quant à l'accessibilité universelle des appareils sont précisées en annexe 15.

Une des douches des loges doit rencontrer les exigences d'accessibilité universelle. Les lavabos des loges doivent être de forme circulaire ou rectangulaire à fond plat.

5.6.1.3. Chauffe-eau

Les réservoirs ou chauffe-eau domestiques doivent maintenir la température de l'eau à 60 °C.

5.6.1.4. Robinetterie et chasses d'eau des salles de toilettes

Les robinets de tous les lavabos des salles de toilettes doivent être alimentés en eau froide et en eau chaude instantanément à 40 °C maximum au point d'utilisation et être munis d'un bec verseur unique. L'écoulement sera activé par détection de présence.

La robinetterie et les chasses d'eau seront activées par un système de détection automatique, sauf pour la robinetterie des lavabos des loges qui doivent être manuelles.

5.6.1.5. Installations sanitaires – salles de toilettes

L'installation des équipements doit être réalisée comme suit et comme indiqué aux critères d'accessibilité universelle – salles de toilettes construction neuve – Salle de toilettes (tant spéciales que cabines) figurant à l'annexe 15 :

1. cabinets d'aisance : poterie fixée au mur;
2. urinoirs : poterie fixée au mur;
3. chasse d'eau : automatique par détection, minuterie à ressort;
4. dans toutes les salles de toilettes, lavabo de type poterie fixée au mur.
5. Comptoir de cuisine des employés, animation des jeunes et bibliocafé

Évier : cuve avec égouttoir intégré en acier inoxydable, robinetterie standard et lave-légumes.

5.6.1.6. Conciergeries

Prévoir un évier profond avec robinetterie appropriée dans les conciergeries pour l'entretien ménager.

5.6.1.7. Fontaines

Fournir un minimum d'une (1) fontaine réfrigérée pour personnes handicapées, telle qu'illustrée aux dessins types à l'annexe 15. Si la superficie à l'étage est de 750 m² ou plus, ajouter une autre fontaine réfrigérée de type standard. À tous les 750 m² supplémentaires, ajouter une autre fontaine réfrigérée.

5.6.2. Énergie et efficacité énergétique

5.6.2.1. Sources d'énergie

Les sources d'énergie privilégiées comprennent : le gaz naturel et l'électricité pour le chauffage, la climatisation et pour chauffer l'eau domestique. L'électricité sera utilisée pour tous les autres besoins énergétiques.

5.6.2.2. Efficacité énergétique

Les projets de rénovation majeure et de construction de plus de 2 M\$ à la Ville de Montréal doivent être conçus selon les exigences du CMNÉB – 25 %.

Lors de la conception, et tel que démontré par une simulation de la performance énergétique, toutes les mesures d'efficacité énergétique suivantes doivent être implantées en considérant un retour sur l'investissement global dans maximum de 5 ans. Les professionnels considéreront toutes les aides financières disponibles sur le marché :

1. optimiser (minimiser) le fonctionnement des systèmes électromécaniques en période de faible occupation (ex. : ventilation, évacuation, éclairage, etc.);
2. système "intérieur-extérieur" pour le contrôle du chauffage;
3. installer des systèmes d'éclairage efficace (T-8 et fluo-compact) avec système de balayage programmable, détection de mouvement;
4. récupérer la chaleur au maximum, ex. : systèmes d'évacuation, etc.;
5. installer des indicateurs de sortie à diode électroluminescente;
6. installer des appareils qui ont la cote minimale « Energy Star »;
7. installer des moteurs à haute efficacité;
8. fournir un schéma de principe de fonctionnement global montrant les systèmes CVAC, les systèmes de récupération de chaleur, les échangeurs primaires – production et élimination de chaleur – et leur interaction.

La conception pourra intégrer, en cours de réalisation, un projet d'économie d'énergie identifié et promu par la Ville.

5.6.3. Chauffage, ventilation et conditionnement de l'air (CVCA)

Sauf indication contraire, les contrôles d'éclairage, de climatisation et d'interphone doivent être inaccessibles au public dans les aires de circulation dans les espaces publics.

5.6.3.1. Conditions climatiques

Sauf indication contraire, tous les locaux doivent être entièrement chauffés, climatisés et ventilés, selon les codes et les normes en vigueur. Des fenêtres ouvrantes peuvent être aménagées dans certains locaux afin d'assurer une ventilation naturelle.

Durant les heures d'occupation, les conditions climatiques, mesurées à 1 400 mm du plancher et à plus de 600 mm d'un mur extérieur et de 300 mm de tout autre mur ou cloison, doivent respecter les limites qui suivent.

Un contrôle de chauffage, de climatisation et d'humidité doit pouvoir maintenir les conditions climatiques ambiantes énumérées ci-après.

Température en période hivernale — chauffage :

- période occupée : 21 °C
- période inoccupée : 16 °C

Température en période estivale — climatisation :

- période occupée : 25 °C
- période inoccupée : arrêtée

Humidité relative ambiante en période hivernale : 25 à 30 % HR.

Humidité relative ambiante en période estivale : inférieure à 60 % HR.

Pour le piano, la température doit être maintenue à 21 °C et l'humidité relative ambiante entre 40 % et 50 %. À défaut de maintenir ces conditions, les professionnels devront évaluer l'opportunité de séparer le piano dans un local distinct.

5.6.3.2. Climatisation et chauffage

Tous les appareils de climatisation et les systèmes de chauffage doivent remplir les exigences des conditions climatiques précédentes et rencontrer les exigences des préalables LEED. Les exigences énoncées ci-dessous peuvent être modulées en fonction des exigences des crédits LEED visés.

Les appareils de climatisation et les systèmes de chauffage doivent être zonés selon l'occupation requise et suivant les codes et normes applicables.

Prévoir installer la quantité de thermostats muraux nécessaire pour respecter ce zonage. Chaque pièce fermée doit permettre un contrôle individuel au moyen d'un thermostat mural. Dans certains cas, ces thermostats doivent être protégés par un couvercle à clé. Les thermostats incorporés aux plinthes électriques sont interdits.

Un entre barrage entre le chauffage et la climatisation doit être installé pour empêcher l'opération des deux modes simultanément.

Un système de contrôle centralisé (horaire fourni par l'occupant) doit assurer un abaissement de température de chauffage l'hiver et un arrêt du système de climatisation l'été.

La climatisation des locaux doit pouvoir être zonée séparément en fonction d'une utilisation simultanée selon des spécifications différentes.

Les unités de climatisation indépendantes sont :

Pour le secteur culturel :

1. salles de travail et bureaux;
2. salle multifonctionnelle et scène;
3. salle polyvalente.

Pour la bibliothèque :

1. salles de travail, bureaux et services techniques;
2. secteur des adultes, des adolescents;
3. comptoir de service principal, multimédia et secteur des jeunes.

La climatisation et le chauffage doivent pouvoir répondre à un accroissement de 10 % des besoins, en vue de desservir adéquatement tous les espaces où il peut y avoir ajout d'équipements ou changement de vocation.

Les aires ouvertes en périphérie du bâtiment doivent être contrôlées individuellement à tous les 15 000 mm de longueur sur une largeur maximale de 4 500 mm.

Les aires ouvertes centrales doivent être contrôlées à raison d'un thermostat par 225 m² de superficie maximale.

Le chauffage en périphérie doit être préférablement localisé sous les fenêtres.

Les contrôles de climatisation/chauffage seront dans tous les cas inaccessibles au public, sauf si cette directive contredit les exigences des crédits LEED visés.

Humidificateurs : seuls les humidificateurs installés sur les systèmes centraux de distribution d'air sont acceptés. Ils seront du type « à injection de vapeur ».

5.6.3.3. Ventilation

Prévoir une salle mécanique située à l'intérieur de l'édifice.

L'homologation des appareils doit être principalement selon les normes CSA (Acnor), UL, ULC, FM, AMCA et ARI.

Chaque pièce doit être ventilée mécaniquement. Lorsqu'utilisés, les systèmes de ventilation/climatisation ainsi que les conduits doivent être dimensionnés pour assurer un niveau de bruit inférieur à STC 35, sinon des silencieux doivent être ajoutés pour atteindre ce critère.

Les systèmes doivent être balancés selon les critères énumérés dans ce chapitre. Un rapport de balancement des systèmes doit être présenté à la Ville.

Les diffuseurs doivent être de type ajustable et aptes à assurer une diffusion uniforme répondant aux critères de ventilation.

L'air doit être filtré à une efficacité minimale de 20 % suivant la méthode des poussières atmosphériques (« Atmospheric Dust Spot »). Toutefois, dans les édifices où la climatisation est produite à partir de systèmes centralisés, l'air devra être filtré à une efficacité minimale de 50 % suivant la même méthode. Prévoir également des préfiltres en fibre de verre et filtres à poches.

Prévoir des contrôles de type DDC avec centralisation sur le réseau TCP/IP.

La densité d'occupation utilisée pour le calcul de l'air neuf et du taux de ventilation est de :

1. une (1) personne par 10 m² pour les espaces à bureaux;
2. une (1) personne par 2 m² pour les salles de conférences, de réunions, d'attente et de repos;
3. pour les autres espaces, le nombre maximal de personnes que peut contenir cet espace.

La ventilation doit pouvoir répondre à un accroissement de 10 % des besoins de l'occupant, en vue de desservir adéquatement les secteurs où il y aura ajout d'équipement ou changement de vocation.

5.6.3.4. Télégestion

Prévoir des contrôles de type DDC.

L'interface graphique utilisée par la direction des immeubles est OrcaWeb.

Les professionnels devront fournir, à la section énergie et environnement de la Direction des immeubles, toutes les preuves nécessaires que les séquences d'opération et les points de contrôle ont été calibrés et vérifiés par eux et correspondent à ce qui a été demandé à la conception.

Le fournisseur devra prévoir la formation requise.

Voir l'annexe 25, Prescriptions normalisées, régulation automatique, contrôleurs autonomes.

5.6.3.5. Mise en service

Les exigences des préalables et crédits LEED requis pour la certification sont incluses au programme.

5.6.4. Protection incendie

Le bâtiment doit être pourvu d'équipements de protection contre les incendies.

Pour atteindre l'objectif du programme, les professionnels ont la responsabilité de s'assurer que le bâtiment sera pourvu d'équipements de protection contre les incendies, conformes, lorsque requis par les règlements, notamment :

1. un réseau avertisseur d'incendie;
2. un réseau de gicleurs;
3. un certificat d'inspection des systèmes;
4. des plans d'évacuation;
5. des extincteurs portatifs.

Les interventions en matière de sécurité incendie doivent inclure l'installation d'avertisseurs visuels d'alarme incendie dans tous les espaces où visiteurs ou bénévoles peuvent se trouver isolés (notamment salle de toilettes, salle de lecture, salle de travail, salle de réunion, etc.). Les avertisseurs doivent être placés de façon à ce que le signal soit visible sur toute l'aire de plancher.

5.6.4.1. Réseau avertisseur incendie

Le réseau avertisseur incendie (sonore et stroboscope) doit être muni d'une source d'urgence pour le maintenir en service lors d'une panne électrique. Ce système, opérable par déclencheurs manuels, conformément au Code national du bâtiment, comportera des détecteurs thermiques, des détecteurs de produits de combustion et une signalisation adéquate. Fournir à la Ville un certificat d'inspection accompagné du registre d'inspection selon la norme ULC-524 pour chaque année d'occupation.

Le réseau avertisseur d'incendie, impérativement relié à la centrale de surveillance de la Ville de Montréal, située au 1402, rue des Carrières, comprendra des avertisseurs sonores et visuels pour les personnes atteintes d'une déficience sensorielle. Les avertisseurs visuels seront disposés de façon adéquate pour alerter les usagers.

Installer un système d'évacuation phonique.

5.6.4.2. Réseau de gicleurs

Un certificat d'inspection accompagné du registre d'inspection selon la norme NFPA-13 doit être remis à la Ville après l'installation pour se conformer au présent programme.

Les professionnels devront se référer à la fiche technique de la salle polyvalente pour les spécifications concernant ce lieu d'exposition (gicleurs à sec avec têtes encastrées).

5.6.4.3. Plans d'évacuation d'urgence

Les professionnels devront concevoir, fournir et faire installer, aux endroits appropriés selon la réglementation, les plans d'évacuation d'urgence en nombre suffisant (les copies en format Autocad sont également à fournir).

5.6.4.4. Extincteurs portatifs

En plus de respecter les lois, codes et règlements en vigueur, fournir, installer et maintenir en bon état des extincteurs portatifs de classe ABC, de 5 kilos de capacité et en nombre requis, près des issues, équipements de cuisson, salles d'informatique, etc., notamment selon la section 10 de la NFPA.

5.6.5. Électricité

5.6.5.1. Considérations générales

Cette section décrit les prescriptions techniques concernant l'électricité, notamment les niveaux d'éclairage, les distributions des circuits électriques, informatiques et des télécommunications nécessaires pour les différentes fonctions.

La conception et les travaux seront effectués conformément aux lois, codes et règlements en vigueur.

5.6.5.2. Entrée électrique

L'alimentation extérieure jusqu'au distributeur doit être coordonnée par les professionnels avec Hydro-Québec, les autres entreprises de services publics, dont les entreprises de télécommunication et la Ville de Montréal.

5.6.5.3. Distribution et conduits

Les professionnels devront prévoir tous conduits, câbles et branchements, pour tous les réseaux électriques, informatiques et téléphoniques, de télécommunication, d'intercommunication et d'éclairage, incluant les liens au réseau incendie et d'alarme intrusion.

Tous les panneaux desservant le réseau des prises de courant doivent être munis d'un conditionneur-filtreur pour la protection de l'équipement de micro-informatique contre les surtensions transitoires, avec filtration des bruits, parasites et atténuation des hautes fréquences. Le conditionneur doit être conforme aux catégories A3, B3, C1 pour tout le mode de protection (L-L, L-N, L-G, N-G) et pouvoir soutenir des pointes de courant de 75 kA répétitives par phase, sans destruction. Le conditionneur doit être muni d'une lampe indicatrice sur chaque phase et être conforme aux normes UL 1449, UL 1283, IEEE C62.41.1991 et IEEE C62.45.1992.

La distribution électrique doit comprendre, à chaque étage ou espace requis, des panneaux de distribution et de dérivation du type à disjoncteurs en quantité et de capacité suffisantes pour satisfaire les besoins actuels et devra pouvoir répondre à un accroissement de 20 % de ses besoins.

La distribution doit pouvoir fournir la puissance à 347/600 V, 120/208 V ou 120/240 V selon les besoins de l'occupant.

5.6.5.4. Tableau de l'alimentation et de distribution électrique

Les exigences relatives à l'alimentation et à la distribution électrique, informatique et autres télécommunications, à fournir et installer par l'entrepreneur, sont montrées pour chaque espace dans le tableau suivant et sont complétés par les informations figurant dans les fiches techniques individuelles de chaque secteur. Les nombres indiqués ici représentent un minimum :

Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce

Programme fonctionnel et technique

178

| Fonction | Électricité | | | | | | | | Téléphonie | | | Remarque |
|----------|--------------------|----------------------------------|-------------------------|---------------------|-----------------|----------------|-------------------|---------------------|----------------------|---------------|------------------|----------|
| | Prises électriques | Prises au plancher (ordinateurs) | Prises pour ordinateurs | Prises photocopieur | Prises comptoir | Prises dédiées | Prises 30A - 120V | Prises entreplafond | Prises téléphoniques | Prises réseau | Téléphone public | |

| A 1000 Secteur : ACCUEIL | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|--|---|--|---|--|--|--|--|---|---|---|--|
| A 1100 | Vestibule et téléphone public | X | | | | | | | | | 1 | |
| A 1200 | Hall | X | | | | | | | | | | |
| A 1220 | Places assises | X | | | | | | | | | | |
| A 1230 | Vitrine d'exposition | X | | | | | | | | | | |
| A 1300 | Information publique et bureau d'accueil | X | | 2 | | | | | 1 | 2 | | |
| A 1400 | Vestiaire | X | | | | | | | | | | |

| A 2000 Secteur : SALLE POLYVALENTE | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|--|---|--|---|--|--|--|---|---|---|--|--|
| A 2100 | Salle polyvalente et d'exposition (adulte/ado) | X | | 2 | | | | 2 | 1 | 2 | | |
| A 2200 | Entreposage polyvalent | X | | | | | | | | | | |

| A 3000 Secteur : SERVICES AU PUBLIC | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---------------------|---|--|---|--|---|--|--|---|---|--|------------------------|
| A 3100 | Terrasse extérieure | X | | | | | | | | | | Prises extérieures |
| A 3200 | Rangement extérieur | X | | | | | | | | | | |
| A 3300 | Biblio-café | X | | 1 | | 8 | | | 1 | 1 | | Raccord lave-vaisselle |

Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce

Programme fonctionnel et technique

179

| Fonction | Électricité | | | | | | | | Téléphonie | | | Remarque |
|----------|--------------------|----------------------------------|-------------------------|---------------------|-----------------|----------------|-------------------|---------------------|----------------------|---------------|------------------|----------|
| | Prises électriques | Prises au plancher (ordinateurs) | Prises pour ordinateurs | Prises photocopieur | Prises comptoir | Prises dédiées | Prises 30A - 120V | Prises entreplafond | Prises téléphoniques | Prises réseau | Téléphone public | |

| B 1000 Secteur : PRÊT / RETOUR | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|---------------------------------|---|--|---|---|--|--|--|---|---|--|-------------------------|
| B 1100 | Système antivol | | | | | | | | | | | Alimentation électrique |
| B 1200 | Postes de travail (employés) | | | | | | | | | | | |
| B 1210 | Comptoir d'accueil (technicien) | X | | 1 | | | | | 1 | 1 | | Au moins 2 électriques |
| B 1300 | Comptoir de service | X | | 7 | | | | | 2 | 7 | | Au moins 14 électriques |
| B 1310 | Prêt (sortie) | | | | | | | | | | | |
| B 1320 | Retour (entrée) | | | | | | | | | | | |
| B 1330 | Inscription | | | | | | | | | | | |
| B 1340 | Aire d'attente au comptoir | | | | | | | | | | | |
| B 1400 | Postes informatiques | | | 5 | | | | | | 5 | | |
| B 1410 | Poste de catalogue | | | | | | | | | | | |
| B 1420 | Bornes auto-prêt (prêt, sortie) | | | | | | | | | 2 | | |
| B 1500 | Photocopieur public | | | | 1 | | | | | 1 | | |

| B 2000 Secteur : ANIMATION | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|-------------------------------|---|----|--|--|---|---|---|---|----|--|--|
| B 2100 | Salle d'animation des jeunes | X | | | | | | 1 | 1 | 1 | | |
| B 2200 | Entreposage jeunes | X | | | | 2 | 2 | | | | | |
| B 2300 | Salle de formation et réunion | X | 12 | | | | 1 | 1 | 1 | 12 | | |

Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce

Programme fonctionnel et technique

180

| Fonction | Électricité | | | | | | | | Téléphonie | | | Remarque |
|----------|--------------------|----------------------------------|-------------------------|---------------------|-----------------|----------------|-------------------|---------------------|----------------------|---------------|------------------|----------|
| | Prises électriques | Prises au plancher (ordinateurs) | Prises pour ordinateurs | Prises photocopieur | Prises comptoir | Prises dédiées | Prises 30A - 120V | Prises entreplafond | Prises téléphoniques | Prises réseau | Téléphone public | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|--|--|--|---|---|--|--|
| B 3000 Secteur : JEUNES | | | | | | | | | | | | |
| B 3100 Section jeunes 0-5 | | | | | | | | | | | | |
| B 3120 | Places assises | X | | 3 | | | | | | | | |
| B 3200 Section jeunes 6-12 | | | | | | | | | | | | |
| B 3220 | Places assises | X | | 3 | | | | | | | | |
| B 3230 | Aire de jeux vidéo | X | | | | | | | | | | |
| B 3300 Section jeunes collection | | | | | | | | | | | | |
| B 3310 | Collections | | | | | | | | | | | |
| B 3400 Section commune jeunes 0-12 | | | | | | | | | | | | |
| B 3410 | Collections | | | | | | | | | | | |
| B 3420 | Postes de travail (employés) | 6 | | 3 | | | | | 1 | 3 | | |
| B 3421 | Aide aux lecteurs (bibliothécaire) | | | | | | | | 1 | 1 | | |
| B 3422 | Bureau technicien Compt. réception groupes | | | | | | | | 1 | 1 | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|---|--|--|---|---|--|---|--|---|--|--|
| B 3430 Postes informatiques | | | | | | | | | | | | |
| B 3431 | Poste de catalogue | | | | | | | 3 | | 3 | | |
| B 3432 | Postes d'accès Internet | | | | | | | 6 | | 6 | | |
| B 3433 | Postes de recherche/CD-Rom | | | | | | | 1 | | 1 | | |
| B 3434 | Poste pour cours de langue | | | | | | | 1 | | 1 | | |
| B 3440 | Aire de visionnement | 5 | | | | | | | | | | |
| B 3450 | Aire heure du conte (place assises) | 3 | | | | | | | | | | |
| B 3460 | Allaitement | 1 | | | | 1 | | | | | | |
| B 3470 | Photocopieur public | | | | 1 | | | | | | | |

Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce

Programme fonctionnel et technique

181

| Fonction | Électricité | | | | | | | | Téléphonie | | | Remarque |
|----------|--------------------|----------------------------------|-------------------------|---------------------|-----------------|----------------|-------------------|---------------------|----------------------|---------------|------------------|----------|
| | Prises électriques | Prises au plancher (ordinateurs) | Prises pour ordinateurs | Prises photocopieur | Prises comptoir | Prises dédiées | Prises 30A - 120V | Prises entreplafond | Prises téléphoniques | Prises réseau | Téléphone public | |

| B 4000 Secteur : ADOS | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|------------------------------------|---|---|--|--|--|--|---|---|---|--|--|
| B 4100 | Aire de lecture | | | | | | | | | | | |
| B 4110 | Collections | | | | | | | | | | | |
| B 4111 | Romans et documentaires | | | | | | | | | | | |
| B 4112 | Référence | | | | | | | | | | | |
| B 4113 | Périodiques | | | | | | | | | | | |
| B 4120 | Places assises | | 6 | | | | | | | | | |
| B 4130 | Postes de travail (employés) | | 3 | | | | | | 1 | 3 | | |
| B 4131 | Aide aux lecteurs (bibliothécaire) | | | | | | | | | | | |
| B 4140 | Postes informatiques | X | 6 | | | | | | | 6 | | |
| B 4141 | Postes d'accès Internet | | | | | | | | | | | |
| B 4142 | Poste de recherche | | | | | | | | | | | |
| B 4143 | Poste de catalogue | | | | | | | | | | | |
| B 4144 | Jeux électroniques (Wii) | | | | | | | | | | | |
| B 4200 | Aire de travail | | | | | | | | | | | |
| B 4210 | Salles | | | | | | | | | | | |
| B 4211 | Salle de travail ado 1 | X | 6 | | | | | 1 | | 6 | | |
| B 4212 | Salle de travail ado 2 | X | 4 | | | | | | | 4 | | |
| B 4213 | Salle de travail ado 3 | X | 4 | | | | | | | 4 | | |

| B 5000 Secteur : ADULTES | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|------------------------------------|---|---|--|--|--|--|---|--|---|--|--|
| B 5100 | Section nouveautés/expo thématique | | | | | | | | | | | |
| B 5110 | Collections | | 1 | | | | | | | 1 | | |
| B 5111 | Nouveautés | | | | | | | | | | | |
| B 5120 | Places assises | X | | | | | | | | | | |
| B 5130 | Zone de verdure | 1 | | | | | | 1 | | | | |
| B 5140 | Espace thématique | 2 | | | | | | 1 | | | | |

| Fonction | Électricité | | | | | | | | Téléphonie | | | Remarque |
|----------|--------------------|----------------------------------|-------------------------|---------------------|-----------------|----------------|-------------------|---------------------|----------------------|---------------|------------------|----------|
| | Prises électriques | Prises au plancher (ordinateurs) | Prises pour ordinateurs | Prises photocopieur | Prises comptoir | Prises dédiées | Prises 30A - 120V | Prises entreplafond | Prises téléphoniques | Prises réseau | Téléphone public | |

| B 5200 Section multimédia | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|--------------------------------|---|----|--|--|--|--|--|---|----|--|--|
| B 5210 Collections | | | | | | | | | | | | |
| B 5211 | Cours de langue | | | | | | | | | | | |
| B 5212 | Cédéroms | | | | | | | | | | | |
| B 5213 | DVD | | | | | | | | | | | |
| B 5214 | CD | | | | | | | | | | | |
| B 5215 | Jeux vidéo | | | | | | | | | | | |
| B 5216 | Nouveautés | | | | | | | | | | | |
| B 5217 | Livres audio | | | | | | | | | | | |
| B 5220 | Postes de travail (employés) | 8 | 3 | | | | | | 3 | 3 | | |
| B 5221 | Comptoir (Aide-bibliothécaire) | | | | | | | | 3 | | | |
| B 5230 | Postes informatiques | | 14 | | | | | | | 14 | | |
| B 5231 | Postes d'accès Internet | | | | | | | | | | | |
| B 5232 | Jeux électroniques (Wii) | | | | | | | | | | | |
| B 5233 | Poste pour cours de langue | | | | | | | | | | | |
| B 5234 | Poste de visionnement | | 3 | | | | | | | 3 | | |

| B 5300 Section périodiques | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|----------------------|---|---|---|--|--|--|--|--|---|--|--|
| B 5310 Collections | | | | | | | | | | | | |
| B 5311 | Périodiques | | | | | | | | | | | |
| B 5312 | Journaux sur tige | | | | | | | | | | | |
| B 5313 | Journaux à plat | | | | | | | | | | | |
| B 5320 | Places assises | | 4 | | | | | | | 4 | | |
| B 5330 | Postes informatiques | | 2 | | | | | | | 2 | | |
| B 5331 | Poste de catalogue | | | | | | | | | | | |
| B 5332 | Poste de recherche | | | | | | | | | | | |
| B 5340 | Salle des nouvelles | 1 | | 1 | | | | | | 1 | | |

| B 5400 Section romans | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|---------------------------|--|---|--|--|--|--|--|--|---|--|--|
| B 5410 Collections | | | | | | | | | | | | |
| B 5411 | Livres en gros caractères | | | | | | | | | | | |
| B 5412 | Romans | | | | | | | | | | | |
| B 5420 | Places assises | | 2 | | | | | | | 2 | | |

Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce

Programme fonctionnel et technique

183

| Fonction | Électricité | | | | | | | | Téléphonie | | | Remarque |
|----------|--------------------|----------------------------------|-------------------------|---------------------|-----------------|----------------|-------------------|---------------------|----------------------|---------------|------------------|----------|
| | Prises électriques | Prises au plancher (ordinateurs) | Prises pour ordinateurs | Prises photocopieur | Prises comptoir | Prises dédiées | Prises 30A - 120V | Prises entreplafond | Prises téléphoniques | Prises réseau | Téléphone public | |

| B 5500 Section documentaires | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|----------------------|--|---|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|
| B 5510 | Collections | | | | | | | | | | | | |
| B 5511 | Documentaires | | | | | | | | | | | | |
| B 5512 | Collection pour tous | | | | | | | | | | | | |
| B 5520 | Places assises | | 5 | | | | | | | | 5 | | |

| B 5600 Section bandes dessinées | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|----------------------------|--|---|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|
| B 5610 | Collections | | | | | | | | | | | | |
| B 5611 | Bandes dessinées et mangas | | | | | | | | | | | | |
| B 5620 | Places assises | | 1 | | | | | | | | 1 | | |

| B 5700 Section référence | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|----------------------------------|---|----|--|---|--|--|--|--|---|----|--|--|
| B 5710 | Collections | | | | | | | | | | | | |
| B 5711 | Référence | | | | | | | | | | | | |
| B 5712 | Ouvrages de grand format | | | | | | | | | | | | |
| B 5720 | Places assises | | 6 | | | | | | | | 6 | | |
| B 5730 | Postes de travail (employés) | 3 | 3 | | | | | | | 1 | 3 | | |
| B 5731 | Aide au lecteur (bibliothécaire) | | | | | | | | | | | | |
| B 5740 | Postes informatiques | | 12 | | | | | | | | 12 | | |
| B 5741 | Poste de catalogue | | | | | | | | | | | | |
| B 5742 | Ordinateur portable | | | | | | | | | | | | |
| B 5743 | Poste de recherche | | | | | | | | | | | | |
| B 5750 | Salles | | | | | | | | | | | | |
| B 5751 | Salle de travail adultes 1 | 1 | 6 | | | | | | | | 6 | | |
| B 5752 | Salle de travail adultes 2 | 1 | 4 | | | | | | | | 4 | | |
| B 5753 | Salle de travail adultes 3 | 1 | 4 | | | | | | | | 4 | | |
| B 5760 | Photocopieur | | | | 1 | | | | | | 1 | | |

Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce

Programme fonctionnel et technique

184

| Fonction | Électricité | | | | | | | | Téléphonie | | | Remarque |
|----------|--------------------|----------------------------------|-------------------------|---------------------|-----------------|----------------|-------------------|---------------------|----------------------|---------------|------------------|----------|
| | Prises électriques | Prises au plancher (ordinateurs) | Prises pour ordinateurs | Prises photocopieur | Prises comptoir | Prises dédiées | Prises 30A - 120V | Prises entreplafond | Prises téléphoniques | Prises réseau | Téléphone public | |

| B 6000 Secteur : SERVICES TECHNIQUES ET CHUTE | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|---|---|--|---|---|--|---|---|------------------------|
| B 6100 | Postes de travail (employés) | | | | | | | | | | | |
| B 6110 | Postes de travail — type bibliothécaire | | | 3 | | | | | | 3 | 3 | |
| B 6120 | Postes de travail — type technicien | | | 2 | | | | | | 2 | 2 | |
| B 6130 | Postes de travail — type Aide-bibliothécaire | | | 4 | | | | | | 4 | | |
| B 6200 | Rangement et support | | | | | | | | | | | |
| B 6201 | Décoration des fêtes | | | | | | | | | | | |
| B 6202 | Affiches, posters, signets, dépliants promotionnels | | | | | | | | | | | |
| B 6203 | Journaux gratuits/ publicité | | | | | | | | | | | |
| B 6300 | Débarcadère, exp., réception, recyclage | | | | | | | | | | | |
| B 6400 | Dépôt | 2 | | | | | | | | | | |
| B 6500 | Chutes à livres et boîte courrier | 3 | | 1 | | | | | | | 1 | |
| B 6600 | Photocopieur et télécopieur, papeterie | 2 | | | 1 | | 2 | | | 1 | | |
| B 6700 | Soutien au personnel | | | | | | | | | | | |
| B 6710 | Cuisine et salle de repos | 3 | | | | | 4 | 2 | | 1 | 1 | Raccord lave-vaisselle |
| B 6720 | Toilette du personnel | 2 | | | | | | | | | | |
| B 6730 | Entrée, aire d'attente et vestiaire fermé | 1 | | | | | | | | | | |

| B 7000 Secteur : ADMINISTRATION | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|---|---|---|---|--|--|--|--|--|---|---|--|
| B 7100 | Postes travail (employés) | | | | | | | | | | | |
| B 7110 | Bureau fermé (chef de section) | 4 | | 1 | | | | | | 1 | 1 | |
| B 7120 | Bureau fermé (professionnel) | 4 | | 1 | | | | | | 1 | 1 | |
| B 7130 | Postes de travail — type bibliothécaire | 2 | 1 | | | | | | | 1 | 1 | |

Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce

Programme fonctionnel et technique

185

| Fonction | Électricité | | | | | | | | Téléphonie | | | Remarque |
|----------|--------------------|----------------------------------|-------------------------|---------------------|-----------------|----------------|-------------------|---------------------|----------------------|---------------|------------------|----------|
| | Prises électriques | Prises au plancher (ordinateurs) | Prises pour ordinateurs | Prises photocopieur | Prises comptoir | Prises dédiées | Prises 30A - 120V | Prises entreplafond | Prises téléphoniques | Prises réseau | Téléphone public | |
| | | | | | | | | | | | | |

| B 8000 Secteur : SERVICES AU PUBLIC | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| B 8100 | Toilettes familiales et accessibles | X | | | | | | | | | | | |
| B 8200 | Toilettes pour dames | X | | | | | | | | | | | |
| B 8300 | Toilettes pour hommes | X | | | | | | | | | | | |
| B 8400 | Fontaines réfrigérées | X | | | | | | | | | | | |

| B 9000 Secteur : SERVICES IMMOBILIERS | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|------------------------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------|
| B 9100 | Conciergeries 3 | X | | | | | | | | | | | |
| B 9200 | Conciergeries 4 | X | | | | | | | | | | | |
| B 9300 | Ascenseur 1 et mécanique ascenseur | X | | | | | | | | | | | Voir annexe 20 |
| B 9400 | Gestion des déchets | X | | | | | | | | | | | |

| B 9000 Secteur : SERVICES IMMOBILIERS (suite) | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------|
| B 9500 | Salle de téléphone | X | | | | | | | | | | | À valider |
| B 9600 | Salle de télécom et serveurs | X | | | | | | | | | | | Voir annexe 23 |
| B 9700 | Salle de gicleurs | X | | | | | | | | | | | À valider |
| B 9800 | Salle mécanique | X | | | | | | | | | | | À valider |
| B 9900 | Salle électrique | X | | | | | | | | | | | À valider |

Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce

Programme fonctionnel et technique

186

| Fonction | Électricité | | | | | | | | Téléphonie | | | Remarque |
|----------|--------------------|----------------------------------|-------------------------|---------------------|-----------------|----------------|-------------------|---------------------|----------------------|---------------|------------------|----------|
| | Prises électriques | Prises au plancher (ordinateurs) | Prises pour ordinateurs | Prises photocopieur | Prises comptoir | Prises dédiées | Prises 30A - 120V | Prises entreplafond | Prises téléphoniques | Prises réseau | Téléphone public | |
| | | | | | | | | | | | | |

| C 1000 Secteur : SALLE MULTIFONCTIONNELLE | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|--|--|--|---|---|--|------------------|
| C 1100 Salle et scène | | | | | | | | | | | | |
| C 1110 | Salle - gradins télescopiques (174 sièges) | X | | | | | | | | | | |
| C 1120 | Scène (aire de jeu) incluant coulisses | X | | 1 | | | | | 1 | 2 | | Voir fiches |
| C 1200 | Loges, douches, wc (2 x 6 personnes) | X | | 2 | | | | | 2 | 2 | | |
| C 1300 | Régie et accès en dessous | X | | 1 | | | | | 1 | 1 | | Voir fiches |
| C 1400 | Salle des gradateurs (et amplificateurs) | X | | | | | | | | | | |
| C 1500 | Dépôt salle multifonctionnelle | X | | | | | | | | | | Incluant piano |
| C 1600 | Débarcadère | X | | | | | | | | | | Voir fiches |
| C 1700 | Préparation matérielle | X | | | | | | | | | | Armoire peinture |
| C 1800 | Bureau responsable technique | X | | 1 | | | | | 1 | 1 | | |

| C 2000 Secteur : ESPACE SPÉCIALISÉ DE SOUTIEN | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|---|---|--|--|---|---|--|------------------------|
| C 2100 | Bureau de l'agent culturel | X | | 1 | | | | | 1 | 1 | | |
| C 2200 | Aire administrative (3 postes de travail) | X | | 3 | 1 | | | | 3 | 3 | | |
| C 2300 | Salle employés, comptoir, casiers et vestiaire | X | | 1 | | X | | | 1 | 1 | | Raccord lave-vaisselle |
| C 2400 | Bureau de soutien — Troupe en résidence | X | | 1 | | | | | 1 | 1 | | |
| C 2500 | Archives et papeterie | X | | | | | | | 1 | 1 | | |
| C 2600 | Hall d'entrée secondaire | X | | | | | | | | | | |

Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce

Programme fonctionnel et technique

187

| Fonction | Électricité | | | | | | | | Téléphonie | | | Remarque |
|----------|--------------------|----------------------------------|-------------------------|---------------------|-----------------|----------------|-------------------|---------------------|----------------------|---------------|------------------|----------|
| | Prises électriques | Prises au plancher (ordinateurs) | Prises pour ordinateurs | Prises photocopieur | Prises comptoir | Prises dédiées | Prises 30A - 120V | Prises entreplafond | Prises téléphoniques | Prises réseau | Téléphone public | |
| | | | | | | | | | | | | |

| C 3000 Secteur : SERVICES AU PUBLIC | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| C 3100 | Toilettes familiales et accessibles | X | | | | | | | | | | |
| C 3200 | Toilettes pour dames | X | | | | | | | | | | |
| C 3300 | Toilettes pour hommes | X | | | | | | | | | | |
| C 3400 | Fontaines réfrigérées | X | | | | | | | | | | |

| C 4000 Secteur : SERVICES IMMOBILIERS | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|------------------------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------|
| C 4100 | Conciergerie 1 | X | | | | | | | | | | |
| C 4200 | Conciergerie 2 | X | | | | | | | | | | |
| C 4300 | Ascenseur 2 et mécanique ascenseur | X | | | | | | | | | | Voir annexe 20 |

| C 4000 Secteur : SERVICES IMMOBILIERS (suite) | | | | | | | | | | | | |
|---|------------------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------|
| C 4400 | Salle de téléphone | X | | | | | | | | | | À valider |
| C 4500 | Salle de télécom et serveurs | X | | | | | | | | | | Voir annexe 23 |
| C 4600 | Salle de gicleurs | X | | | | | | | | | | À valider |
| C 4700 | Salle mécanique | X | | | | | | | | | | À valider |
| C 4800 | Salle électrique | X | | | | | | | | | | À valider |

5.6.6. Éclairage

L'aménagement des espaces doit exploiter au maximum les possibilités de la lumière naturelle en veillant à éviter absolument l'éblouissement ou la création de zones de chaleur intense qui empêcherait le contrôle efficace de la température ambiante, particulièrement dans les zones de travail du personnel et dans les espaces consacrés à la lecture ou au travail des usagers. Les concepteurs se conformeront aux exigences du crédit QEI c8.

Le niveau d'éclairage doit être maintenu uniforme lorsque mesuré à 750 mm du plancher et à plus de 300 mm d'un mur. L'intensité lumineuse sera égale aux valeurs indiquées sur toute l'aire concernée. Le tableau à la suite indique les niveaux d'éclairage requis pour chaque fonction.

Il est important que l'éclairage utilisé soit régulier et non éblouissant, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur. L'éclairage intérieur ne devrait jamais se situer à une luminosité inférieure à 200 Lux.

Utiliser un éclairage d'appoint pour accentuer, mettre en valeur et délimiter certaines zones (jonctions de corridors, issues, comptoirs, signalisation, points d'intérêt, espaces d'exposition, œuvres d'art, etc.).

5.6.6.1. Niveaux d'éclairage

Sauf indication contraire, les niveaux d'éclairage requis et demandés dans le tableau suivant doivent correspondre aux espaces et activités identifiés.

| FONCTION OU ESPACE | NIVEAU D'ÉCLAIREMENT |
|--|----------------------|
| Espace à bureau, salles de travail, local de préparation matérielle, aire de documentation, services techniques. | 700 Lux |
| Espace à bureau lorsqu'un éclairage d'appoint est prévu, unité d'attente (hall, accueil, vestiaires, etc.). | 550 Lux |
| Salles d'entreposage de petits articles et de boîtes, entreposage de la salle polyvalente, salles de distribution téléphonique et informatique, éclairage fonctionnel de la salle multifonctionnelle et de la salle polyvalente, loges (voir fiches), débarcadère et entreposage de la salle multifonctionnelle. | 500 Lux |
| Rayonnage en libre accès | 350 Lux |
| Aires générales telles que les halls d'entrée, cuisine, biblio-café, dépôts, salles d'entreposage de gros articles, toilettes, locaux techniques et autres locaux de même nature. | 300 Lux |
| Aires de circulation et de services telles que les corridors, escaliers, vestibules, entrées et sorties extérieures, débarcadère et autres locaux de même nature. | 200 Lux |
| Éclairage de coulisse | À préciser |
| Aires de stationnement extérieures et au périmètre du bâtiment, mesuré au sol. | 10 Lux |

5.6.6.2. Types d'éclairage

L'éclairage électrique combinera l'éclairage incandescent à l'éclairage fluorescent tout en privilégiant ce dernier. Combiner et varier les divers types d'éclairage : réfléchi, diffus, direct et indirect. Porter une attention particulière à l'éclairage aux comptoirs de services au public.

Le détail de l'alimentation électrique pour l'éclairage est indiqué aux fiches individuelles des secteurs et la liste des équipements figure à l'annexe 28.

L'éclairage de la salle multifonctionnelle devra comprendre un éclairage de service général par fonction (un pour la scène et un pour la salle). L'éclairage de la salle doit permettre de laisser dans l'ombre la grille d'éclairage, les passerelles et la mécanique sur gradateur. L'éclairage de spectacle sera commandé par une console et les circuits seront répartis sur les porteuses.

L'éclairage de la salle polyvalente doit être conçu selon deux modes de fonctionnement indépendants : éclairage de services et éclairage d'exposition. Ce dernier comprend un réseau de circuits autonomes pour les projecteurs d'exposition avec gradateurs individuels situés dans le dépôt adjacent.

Prévoir de l'éclairage fluorescent direct fixé au sommet du rayonnage et alimenté par le plancher. Tout en évitant l'éblouissement, l'intensité doit assurer la lisibilité des titres des ouvrages situés sur la tablette la plus basse.

L'éclairage fluorescent sera normalement utilisé dans tous les espaces. Des régulateurs de classe « A » et des lentilles acryliques installées dans un cadre seront utilisés. Des tubes T8 avec ballast électronique et sortie ajustable sont exigés.

Sauf dans les salles de travail, aux comptoirs de services et dans les aires de lecture, l'utilisation de l'éclairage incandescent doit être réduite au strict minimum.

Prévoir deux types d'éclairage au plafond de la salle de réunion/formation afin de varier les ambiances en fonction des activités (visionnement sur écran, projection, utilisation de portables, etc.).

Prévoir un éclairage réfléchi au-dessus des toilettes et des lavabos ainsi qu'un éclairage fluorescent d'appoint au-dessus des éviers.

L'éclairage extérieur est prescrit aux annexes 11, cadre réglementaire et 13, aménagement paysager et devra se conformer au crédit AES c8.

5.6.6.3. Contrôle de l'éclairage

L'éclairage doit être contrôlé individuellement dans les pièces de services communs, dans les bureaux fermés et dans les locaux de dimension moyenne.

Les contrôles d'éclairage doivent être en tous les cas inaccessibles au public, sauf si cette directive contredit les exigences des crédits LEED visés.

L'éclairage intérieur des aires ouvertes peut avoir un contrôle centralisé, mais par secteur, généralement à partir d'un comptoir de services situé dans les différents secteurs de la bibliothèque.

Le système de contrôle doit être à basse intensité avec ajustement des plages horaires et système de balayage pour mise hors circuit.

En cas d'intrusion ou d'alarme incendie, un signal de mise en service d'éclairage sera émis par l'horloge maîtresse.

L'éclairage extérieur doit être commandé par cellule photoélectrique.

5.6.6.4. Éclairage d'urgence

La capacité de l'alimentation d'urgence doit être en mesure de fournir un niveau d'éclairage de 10 Lux en cas de panne électrique dans les aires administratives, services techniques, aires publiques, aires de circulation et aires d'évacuation des locaux, et de maintenir en opération les indications lumineuses de sorties et autres équipements requis afin de répondre également aux besoins de sécurité exprimés.

5.6.6.5. Les prises de courant

Le tableau de distribution indique l'emplacement et les quantités minimales requises pour répondre aux besoins des fonctions identifiées. Le tableau est complété par les informations spécifiques se trouvant sur les fiches détaillées pour chaque secteur. Toutefois, le nombre total de prises pourrait varier en fonction de la précision des besoins au cours du processus de conception.

Généralement, dans la bibliothèque, le réseau entier de la distribution sera fait par le plancher ou le plafond afin de permettre toute la flexibilité d'aménagement possible et d'obtenir au moins une (1) prise 5-15R par 15 m².

Toutes les prises de courant doivent être séparées des circuits d'éclairage et être du type DUPLEX 5-15R, de première qualité.

Toutes les aires de bureaux, les aires de services techniques et les salles de réunion ou de travail doivent avoir une double prise 15A-120V par 5 000 mm linéaires de mur et selon les besoins exprimés pour un maximum de six (6) prises par circuit. Prévoir qu'un (1) circuit peut alimenter un maximum de deux (2) postes de travail équipés d'appareils de micro-informatique.

Les aires comportant des tables de travail et les salles de travail, de réunion ou de formation accessibles au public doivent accommoder le branchement d'ordinateurs portables au sol ou encore à même le mobilier intégré.

Les comptoirs de services aux usagers et les postes d'aide au lecteur doivent être pourvus de toutes les prises et circuits requis pour alimenter les postes de travail informatique ainsi que l'équipement pour l'enregistrement des livres, le chargement des ordinateurs portables, etc.

Dans les espaces d'entreposage, une prise double 15A-120V est requise par 15 000 mm linéaires de mur ou cloison. Dans les aires ouvertes, on pourra raccorder une prise double par 5 000 mm linéaires de mur ou cloison, et d'une prise double par poste de travail, pour un maximum de six (6) prises par circuit.

Toutes les prises de courant requises dans les salles de télécommunication (téléphone et informatique), pour le raccordement de l'appareillage informatique relié à la centrale informatique de la Ville, doivent être du type 5-15R et être raccordées sur circuits dédiés avec neutre isolé jusqu'au panneau électrique selon la norme T527-94 (mise à la terre). Cependant, la conclusion récente d'un contrat avec une nouvelle entreprise de services téléphoniques pourrait exiger des installations légèrement différentes, dont les modalités seront transmises ultérieurement.

Pour le raccordement de l'appareillage spécifique, tel que les laveuses, sécheuses, réfrigérateurs, fours à micro-ondes, machines à café, photocopieurs, imprimantes, magnétiseurs, bornes autoprêt, etc., des prises de capacité requise doivent être installées selon les besoins spécifiques et raccordées sur un circuit séparé pour chaque appareil (éviter le 240 V autant que possible).

La cuisine et le biblio-café doivent être munis, selon le cas, de quatre (4) à huit (8) doubles prises 5-15R au-dessus des comptoirs, chacune étant raccordée sur deux (2) circuits séparés.

Les prises de courant extérieures requises pour des besoins spécifiques près des entrées, des sorties, ainsi que dans le stationnement pour l'alimentation électrique des espaces réservés aux véhicules hybrides ou électriques ou encore dans la zone du débarcadère, doivent être raccordées chacune sur un circuit séparé.

5.7. Communication et système de sécurité

5.7.1. Systèmes d'alarme intrusion

L'édifice doit être pourvu d'un système d'alarme intrusion conçu selon les exigences de l'annexe 21.

5.7.2. Systèmes de communication

L'alimentation extérieure jusqu'au distributeur doit être coordonnée par les professionnels avec les entreprises de services publics de télécommunication et la Ville de Montréal.

Voir l'annexe 23 pour les exigences de construction de la salle de télécommunication et les prescriptions concernant le type et les exigences pour l'installation du câblage.

Par ailleurs, l'édifice sera doté d'un réseau de communication interne permettant la diffusion musicale et la transmission de messages sonores dans des zones choisies. La console centrale sera logée dans la régie et un réseau de conduits où passeront les fils d'alimentation des haut-parleurs reliera les divers espaces sonorisés dans les trois grandes fonctions : espaces d'accueil communs, bibliothèque et espace culturel multifonctionnel (A, B et C). Les équipements seront dissimulés dans les entre-plafonds, plancher surélevés, ou encore logés dans des cabinets intégrés à l'architecture intérieure.

Un deuxième réseau permettra la diffusion d'information en mode visuel sur un réseau d'écrans de télévision. L'afficheur vidéo assurera l'édition des messages en mode texte combinant les graphiques et les images; la diffusion cyclique des différents messages sera programmée selon un horaire et un échancier déterminé. L'afficheur vidéo comportera plusieurs canaux de diffusion reliés par câbles coaxiaux aux écrans de télévision répartis dans les aires de rassemblement et de grande circulation de l'édifice.

6. APPROBATION FORMELLE

Le gestionnaire immobilier agira comme représentant de la Direction des immeubles de la Ville de Montréal et sera responsable du respect du parti architectural convenu suite au concours, de l'approbation des solutions techniques, du respect du budget et du calendrier. Le consultant devra réviser son dossier en respectant les commentaires qui en découleront et qui lui seront adressés par écrit par la Ville.

Le présent programme exprime l'essentiel des besoins de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce dans le cadre des travaux de construction du centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce.

Dans ce contexte, et avant de poursuivre les autres étapes du processus de mise en oeuvre, les Directions et Services impliqués signifient leur accord quant au contenu du présent document par la signature de leur représentant respectif.

À Montréal, ce ____^e jour du mois de _____ 2009.

Représentant de l'arrondissement :

Monsieur Gilles Bergeron

Directeur Culture, sports, loisirs et développement social
Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce

Représentant de la Direction des immeubles :

Madame Danielle Lavigne
Chef de section – Gestion des projets culturels d'arrondissement
et des projets corporatifs
Direction des immeubles