

Service de la gestion et
de la planification
immobilière

Division de la gestion
immobilière

Section gestion
immobilière /
Arrondissements

Bibliothèque L'Octogone

Rénovation et agrandissement

PROGRAMME FONCTIONNEL ET TECHNIQUE
15 novembre 2017



Montréal 

PRÉAMBULE

Le présent document présente en quatre chapitres ; les paramètres du projet d'agrandissement et rénovation de la Bibliothèque L'Octogone.

La première section de ce document décrit le projet et le contexte du projet en débutant par l'énoncé de vision (présenté de façon complète en annexe A), préparé par des bibliothécaires suite à plusieurs démarches consultatives. Cet énoncé de vision se veut l'inspiration au cœur du projet de conception et au cœur de l'offre de services en bibliothéconomie.

La deuxième section regroupe des exigences générales de la Ville de Montréal à l'égard des projets qui s'inscrivent sur son territoire.

La troisième section, réunit l'information relative à la programmation fonctionnelle. On y retrouve entre autres les tableaux des superficies programmées et les fiches fonctionnelles descriptives de chacun des secteurs, pour faciliter et orienter l'aménagement.

La dernière section rassemble informations sur les exigences techniques par grand thème ainsi que les fiches techniques par aire.

Les données et exigences de ce Programme fonctionnel et technique priment sur le document de l'Énoncé de vision.

Ce programme a été rédigé par :

Marie-Andrée Marcoux, chef de division bibliothèque
Direction Culture, Sports, Bibliothèques et développement social, Arrondissement de LaSalle

Karine Dagenais Langlois, gestionnaire immobilier
Service de la gestion et planification immobilière, Ville de Montréal

Martin Loiselle, concepteur des aménagements
Service de la gestion et planification immobilière, Ville de Montréal

Marie D Martel, conseillère en ressources documentaires
Direction des bibliothèques, Ville de Montréal

Plusieurs sections sont inspirées :

des programmes fonctionnels et techniques des bibliothèques Marc Favreau, Pierrefonds, Saul-Bellow et du Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce.

Table des matières

PROGRAMME FONCTIONNEL	6
A- DESCRIPTION DU PROJET	6
1.1 L'ÉNONCÉ DU PROJET	6
1.1.1 Énoncé de vision.....	6
1.1.2 Description sommaire et envergure du projet	9
1.1.3 Objectifs visés.....	9
1.1.4 Image projetée.....	9
1.1.5 Intégration d'une œuvre d'art	10
1.2 LE CONTEXTE	10
1.2.1 Historique.....	10
1.2.2 Population	11
1.2.3 Le bâtiment – état de la situation	11
1.2.4 Le bâtiment – spécificité du projet	12
1.2.5 Site et contexte urbain	13
1.2.6 Lot cadastral et arpentage	13
1.2.7 Topographie du site.....	13
1.2.8 Archéologie	13
B- EXIGENCES GÉNÉRALES	14
1.1 INTÉGRATION URBAINE ET RÉGLEMENTATION	14
1.1.1 Règlement d'urbanisme	14
1.1.2 Servitudes et droits	14
1.2 QUALITÉ ARCHITECTURALE	14
1.2.1 Montréal-ville de design.....	14
1.2.2 Orientation.....	15
1.2.3 Patrimoine et préservation.....	15
1.3 QUALITÉ ET DURABILITÉ DE LA CONSTRUCTION	15
1.3.1 Durée de vie utile	15
1.3.2 Détails de construction efficaces	15
1.3.3 Exploitation et entretien	15
1.4 ADAPTABILITÉ	16
1.4.1 Ergonomie des lieux	16
1.4.2 Accessibilité universelle	17
1.5 DÉVELOPPEMENT DURABLE	19
1.5.1 Philosophie et directives.....	19
1.5.2 Certification visée.....	20
1.5.3 Exigences de crédits LEED	20
1.5.4 Mise en service améliorée	22
1.5.5 Demande de certification particulière (« energy star » ou autre).....	23
1.6 EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES	23
1.6.1 Gestion des sols	23
1.6.2 Gestion de l'eau.....	23
1.6.3 Gestion des matières (amiante, plomb, moisissures, etc.).....	23
1.7 ÉCONOMIE D'ÉNERGIE	23
C- PROGRAMMATION FONCTIONNELLE	25
1.1 AMÉNAGEMENT DU SITE	25
1.1.1 Aménagement extérieur.....	25

1.1.2	Description générale.....	25
1.1.3	Plantation et choix d'espèces.....	26
1.1.4	Accès piétonniers	26
1.1.5	Accès véhiculaires	26
1.1.6	Supports à vélos	27
1.1.7	Mâts et drapeaux	27
1.1.8	Mobilier urbain	27
1.1.9	Éclairage extérieur	28
1.1.10	Signalisation du site.....	28
1.1.11	Déneigement.....	28
1.1.12	Collecte de récupération multi-matières	29
1.1.13	Nouvelles infrastructures (entrée de gaz, transformateur, etc.)	29
1.2	BÂTIMENT	29
1.2.1	Orientation générale	29
1.2.2	Signalisation intérieure.....	30
1.2.3	Communication et sécurité.....	30
1.2.4	Source d'énergie.....	32
1.3	AMÉNAGEMENTS INTÉRIEURS	32
1.3.1	Orientations générales.....	32
1.3.2	Circulations	33
1.3.3	Escaliers	35
1.3.4	Acoustique	36
1.3.5	Éclairage et vues.....	36
1.3.6	Exigences relatives au mobilier	37
1.3.7	Organisation des espaces	38
1.3.8	Fiches fonctionnelles descriptives des secteurs	44
D-	PROGRAMME TECHNIQUE	116
1.1	EXIGENCES TECHNIQUES – LE SITE	116
1.1.1	Civil et paysage.....	116
1.1.2	Raccordements aux services – aqueduc, égout pluvial.....	116
1.1.3	Rétentions d'eau – exigences	117
1.2	EXIGENCES TECHNIQUES – LE BÂTIMENT	118
1.2.1	Structure	118
1.2.2	Structure de toit.....	119
1.2.3	Enveloppe	119
1.2.4	Toiture.....	120
1.2.5	Murs extérieurs.....	122
1.2.6	Fenestration	123
1.2.7	Ouvertures périmétriques.....	125
1.3	EXIGENCES TECHNIQUES – LES AMÉNAGEMENTS INTÉRIEURS.....	125
1.3.1	Construction intérieure.....	125
1.3.2	Acoustique	133
1.3.3	Transport vertical	135
1.3.4	Plomberie	135
1.3.5	Chauffage, ventilation et condition d'air.....	136
1.3.6	Électricité.....	147
1.3.7	Équipements et ameublement	158
E-	ANNEXES	161

PROGRAMME FONCTIONNEL

A- DESCRIPTION DU PROJET

1.1 L'ÉNONCÉ DU PROJET

1.1.1 Énoncé de vision

Une bibliothèque au cœur de l'arrondissement et dans le cœur de ses citoyens.

L'Octogone, accessible depuis plus de 30 ans a fait preuve au cours des ans de sa capacité à innover et à exceller. Le projet d'agrandissement et de rénovation s'inscrit dans cette volonté de demeurer **une source d'inspiration** pour ceux qui la fréquentent, **une force d'attraction** irrésistible pour ceux qui la découvrent et **un symbole de fierté et d'appartenance** pour ceux qui vivent dans la communauté laSalloise. La création de ce projet d'envergure confirmera que la bibliothèque est bien de son temps avec sa volonté de faire une différence au sein de la communauté en tant que carrefour social et culturel et laboratoire créatif qui soutient la culture de l'innovation, stimule la créativité, participe au plaisir de lire et d'apprendre.

Moteur d'un système complexe, le cœur symbolise l'essentiel. Il exige une organisation de nombreux éléments qui le maintiennent vivant. Dans ce projet, l'usager deviendra le cœur de L'Octogone et jouera un rôle vital pour faire vivre la bibliothèque. Non seulement comme utilisateur des services mais aussi comme producteur ou coréalisateur. La mise en place de moyens pour que tous les citoyens profitent d'un lieu réel de connexion, de lieux de rencontre autant pour les groupes communautaires qu'informels qui partagent une même passion doit entraîner des impacts positifs sur la société. Le lieu existera pour lire et raconter des histoires mais aussi en créer et en vivre.

Concevoir les nouveaux services et les futurs espaces de la bibliothèque L'Octogone pour le XXI^e siècle, c'est aussi prendre en compte les espoirs qu'ouvrent la science et la technologie, c'est avoir confiance dans l'avenir du développement humain et c'est affirmer la conviction profonde que la connaissance et la créativité sont des sources intarissables de plaisir et de socialisation. Ainsi, les objectifs spécifiques poursuivis par le projet sont énoncés en fonction des secteurs d'excellence et de développement suivants :

- Apprendre et comprendre
- Rêver, imaginer, s'évader
- Créer et participer
- Vivre ensemble ou dans sa bulle
- Jouer, lire et bouger
- Explorer par la bande... dessinée.

Concrètement, l'arrondissement de LaSalle rénove et agrandit sa bibliothèque L'Octogone dans un objectif de la rendre attrayante, évolutive, polyvalente, LEED OR, accessible universellement sur une superficie de 4 500 m² (2 900 m² rénovés et agrandissement de 1 600 m²). Le projet se veut audacieux et avant-gardiste. Les citoyens y trouveront l'endroit par excellence pour obtenir, créer et partager des informations aussi bien que créer des contacts, c'est-à-dire s'enrichir intellectuellement et humainement.

L'Octogone, une bulle de connaissances, d'inspiration et d'intégration pour tous les citoyens

La bibliothèque L'Octogone entend demeurer une institution phare pour sa communauté. La clientèle conquise s'attend à recevoir les services rattachés à la mission classique et silencieuse de la bibliothèque : éducation, loisirs, information, culture, alphabétisation. Parallèlement, la nouvelle clientèle formée à l'ère du numérique et du développement des technologies de l'information et des communications, clientèle aux branchements multiples, mobile, curieuse réclame une offre de services actualisés.

S'ajoute au tableau, une clientèle moins favorisée qui oblige la planification de services soutenant la maturité scolaire, intéressant les jeunes à la lecture, limitant le décrochage scolaire, etc.

Dans ce contexte, toutes les formes d'apprentissage sont précieuses et la créativité illimitée, qu'il s'agisse de l'auto-apprentissage, de l'apprentissage par les pairs, de l'intergénérationnel, etc. ainsi que tous les moyens à utiliser, que ce soit la consultation de documents, le jeu, la participation à des forums, ou à des ateliers, etc. L'Octogone se veut un méga centre d'apprentissage pour tous au carrefour des disciplines et des intérêts. Pour ce faire, il faudra orchestrer un lieu de célébration du désir d'apprendre et de partage des connaissances en envisageant toutes les possibilités qui incluront «apprendre à apprendre» et «apprendre à comprendre». Le projet tentera d'éliminer les risques d'exclusion pour une partie de la population qui n'a pas accès aux équipements numériques et ne dispose pas des compétences nécessaires à l'usage de ces technologies. Des équipements mobiles et fixes en plus du centre d'apprentissage contribueront à former et à informer et intégrer les citoyens à une société ouverte et démocratique.

Ultimement, la bibliothèque participe au développement des citoyens et leur permet d'élargir et d'approfondir leurs connaissances afin de maintenir leur employabilité tout au long de leur vie active par la formation continue tout en développant leurs compétences citoyennes afin d'accroître la perception d'une vie privilégiée.

L'objectif du projet sera de travailler en liaison étroite avec tous les profils de clientèles et d'imaginer un lieu intime et personnel en même temps qu'un lieu encyclopédique et universel ; un point de départ ou de repère avec une responsabilité citoyenne qui peut contribuer à diminuer les problèmes dûs à la marginalisation, l'exclusion et la solitude. Confrontée à des nombreux défis ; la communauté est appelée à négocier le vivre-ensemble dans un contexte de mixité et de diversité entre une population dite «de souche» et une population nouvellement arrivée, en processus d'intégration. Idéalement exempte de tensions et favorable au mieux-être, l'endroit sera neutre et on s'y sentira en sécurité ; le lieu conjuguera connaissance et espoir.

L'Octogone, un second chez-soi audacieux, élégant, confortable, séduisant et sécuritaire

Plus qu'un lieu de lecture, **un lieu à part et unique à LaSalle**, un endroit sécuritaire où l'on peut respirer, prendre son temps et qui permet de voir les choses autrement. Avec son entrée accueillante générée par l'utilisation de matériaux chaleureux, une végétation abondante dont un mur végétal ou un jardin intérieur, une facilité d'accès, un sentiment de bien-être et un grand pouvoir d'attraction saisira le visiteur.

L'enjeu premier est d'inviter le citoyen à jeter un coup d'oeil et le second sera de lui donner envie de circuler d'une section à l'autre, puis de revenir. L'ensemble doit traduire un sentiment d'espace, de transparence, d'intégration au milieu naturel qui n'intimidera pas l'utilisateur potentiel.

Offrir un lieu calme, propice au bouquinage, à la méditation, une halte dans le tourbillon de la vie en alternance avec des espaces de discussion pour partager des découvertes. Soigner le confort, faire en sorte que le citoyen désire s'approprier un lieu public, qu'il se déplace jusqu'à la bibliothèque en plus d'utiliser les services à distance.

En lien avec l'objectif d'augmentation du lectorat chez les 0 à 17 ans, un engagement envers la clientèle jeunesse demeure très clair étant donné l'importance de les initier aux plaisirs de la lecture et de développer une attitude positive envers l'éducation et la recherche d'information. Cet engagement peut se définir par une offre de services directs aux enfants ou par des services s'adressant aux parents afin de les soutenir dans leur rôle d'éducateur. Les récents résultats concernant la maturité scolaire, le décrochage, l'attitude envers les études supérieures obligent les bibliothèques à jouer un rôle important dans l'amélioration du niveau de scolarité des jeunes. Toutefois, on ne négligera pas les aspects ludiques et créatifs essentiels au développement des enfants. L'espace pour adolescents, le carrefour pour les 0-5 ans viendront apporter des opportunités inhérentes à ces objectifs.

Qu'il s'agisse d'encourager la créativité lors d'un premier coloriage ou de résoudre des situations plus difficiles, l'environnement sera propice à la création de quelque chose d'original, la bibliothèque doit être étrangère à la banalité et permettre aux citoyens de prospérer et se rendre utile à la société. On reconnaîtra son caractère innovant, unique et magique.

Lire et bouger

Puisque jouer et bouger font partie du vocabulaire d'une société en santé, on pensera à des installations qui encourageront le mouvement et l'activité. Inspiré par l'architecture de la santé, le mariage des fonctions bibliothéconomiques à des activités ludiques, physiques et «sportivement modérées» sera soigneusement étudié et implanté, recharger son portable, alimenter sa lampe de table, etc. devraient faire partie des services offerts.

Une signature exceptionnelle et magique s'inspirant de la bande dessinée.

Depuis quelques années, la bande dessinée a imposé un style et répond aux besoins des citoyens qui affichent une forte attirance envers le 9e art. Pour eux, une importante collection de bandes dessinées a été développée et ces documents figurent parmi les plus empruntés année après année.

Étant un excellent outil de création de liens sociaux, tout comme un élément attrayant pour des clientèles moins tentées de fréquenter la bibliothèque, la collection servira de point d'ancrage et la BD deviendra la signature de la bibliothèque. De cette thématique naîtront des services connexes qui feront vivre une expérience immersive et interactive aux usagers accentuant ainsi le pouvoir d'attraction de la bande dessinée. La nouvelle bibliothèque mettra en place des espaces où se croiseront aussi bien des bédéistes, que des citoyens passionnés capables d'associer d'anciennes figures ou personnages dans des créations contemporaines. La production de contenu s'appuiera sur l'héritage et l'expérimentation en s'orientant sur la découverte et la nouveauté afin de séduire un public plus large.

Avec son atelier du bédéiste (espace de création de type Fab lab), L'Octogone deviendra le lieu de rencontre pour échanger, dessiner, créer des contacts, participer à des concours, des ateliers, et qui sait, former des bédéistes.

EN BREF

Un des défis sera de construire une bibliothèque en apesanteur et intemporelle qui pourra effectuer la délicate transition vers le numérique, d'abandonner ses collections au profit des aires individuelles et collectives graduellement consacrées aux citoyens. Cette bibliothèque intelligente combine les objets matériels et immatériels, en exploitant les technologies qui seront disponibles en 2020. Elle comporte une dimension mobile pour les utilisateurs et les technologies numériques et audiovisuelles animeront le bâtiment. Elle rassemble les humains dans un bâtiment élégant, citoyen, durable, adaptable, confortable, amusant et magique.

Consulter le document *Énoncé de vision, La nouvelle bibliothèque l'Octogone- une bulle de connaissance et d'inspiration pour les citoyens* (Annexe A)

1.1.2 Description sommaire et envergure du projet

L'arrondissement de LaSalle s'engage dans la rénovation et l'agrandissement de sa bibliothèque actuelle dans le cadre du programme RAC. Ce projet revendique une approche renouvelée de la bibliothèque dont la conception doit être imaginée dans un contexte évolutif en appui au développement économique, culturel et social.

Rénover 2900 m² et agrandir de 1 600 m² afin que la bibliothèque demeure l'institution-phare vitale à l'épanouissement des Lasallois. Les citoyens doivent y trouver l'endroit par excellence pour obtenir, créer et partager des informations aussi bien que créer des contacts, c'est-à-dire s'enrichir intellectuellement et humainement.

1.1.3 Objectifs visés

L'Octogone, service de bibliothèque municipale unique et essentiel sur le territoire de l'arrondissement de LaSalle existe depuis novembre 1984. Au cours des ans, la bibliothèque a bien démontré sa capacité à innover et à exceller. Bien enracinée dans son milieu, 30 % de la population la fréquente assidument. Toutefois, ses services demeurent secrets ou moins pertinents pour une grande partie de la population lasalloise et montréalaise.

Le projet d'agrandissement permettra de repositionner ce service municipal afin qu'il soit le plus utilisé et le plus ajusté aux besoins de la population, qu'il devienne un lieu de vie attirant, accueillant, fonctionnel et inspirant.

Une bibliothèque high tech et design, humaine, originale et vivante que s'approprieront les abonnés.

L'espace et la gamme des services offerts devront être appréciés dès l'ouverture de la bibliothèque après sa rénovation et son agrandissement et le demeurer pour les 25 prochaines années. De la souplesse, des espaces modulables et polyvalents, du mobilier qu'on peut déplacer selon l'évolution des besoins et des technologies sont essentiels. L'intégration graduelle des documents numériques inversera la proportion de l'espace occupé par les collections et les services.

1.1.4 Image projetée

À son arrivée, le visiteur se sent dans un environnement attrayant qui pique sa curiosité et l'incite à la découverte et ce, dans une ambiance des plus chaleureuse, accueillante, conviviale et calme. Chaque secteur, selon ses caractéristiques propres et les besoins des usagers, dégage une atmosphère différente

créant ainsi la diversité qui avive l'intérêt des usagers, brise la monotonie des espaces uniformes et facilite l'orientation du visiteur.

Lieu transparent, lumineux, ambiance techno

Accueil général à l'Octogone ;
Accueil de la bibliothèque ;
Secteur adolescents.

Ambiance de parc, espace Zen, apaisant, sauna scandinave:

Secteur Romans, littérature canadienne et biographies adultes ;
Salon des actualités.

Ambiance de recherche et de travail pour les secteurs :

Secteur documentaires adultes ;
Référence et bibliothèque numérique ;
Espaces administratifs.

Ambiance rigolo, féérique, parc de jeux , cirque; espace attrayant par les couleurs, formes, objets décoratifs et qui stimule l'imaginaire et permet les activités motrices :

Secteur des enfants, section des 6 à 12 ans.

Ambiance où les familles et les parents sont les bienvenus :

Carrefour des Tout-petits.

1.1.5 Intégration d'une œuvre d'art

Les projets municipaux subventionnés par le gouvernement du Québec sont assujettis au décret 955-96 concernant la *Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics* du ministère de la Culture et des Communications (MCC). L'intégration d'une nouvelle œuvre d'art est donc prévue au présent projet.

Une sculpture monumentale intitulée *Signal dans l'espace* est actuellement située sur le site extérieur de la bibliothèque, devant l'entrée principale. Cette œuvre du sculpteur Claude Lamarche prend la forme d'une grande flèche en acier de couleur jaune qui pointe vers le sol et s'enfonce dans une pyramide bétonnée. Réalisée en 1983 lors de la construction de la bibliothèque dans le cadre de la *Politique d'intégration des arts*, cette sculpture devra être prise en compte lors de la conception du projet (voir article 1.1.2 de la section C - Programmation fonctionnelle).

1.2 LE CONTEXTE

1.2.1 Historique

Situé dans le secteur centre-ouest de Montréal, l'arrondissement de LaSalle compte 78 053 habitants. Il est prévu qu'au cours des prochaines années que la population atteigne 80 000 résidents. Fondée en 1912, la Ville de LaSalle a su démontrer une ouverture à la culture en adoptant une Politique de développement culturel en 1989. Sa bibliothèque construite en 1984 a été une des premières bibliothèques publiques à être informatisées. Depuis, les citoyens en font un usage intensif avec plus de 330 000 entrées par année.

Depuis sa création, plus de six millions de visiteurs ont fréquenté la bibliothèque; on évalue une fréquentation moyenne journalière actuelle à plus de 800 personnes par jour. Certains jours, la fréquentation atteint 1 400 personnes.

Des 30 000 abonnés actifs, 81% proviennent de LaSalle tandis que les autres habitent les arrondissements limitrophes confirmant le pouvoir d'attraction de la bibliothèque et son positionnement. La bibliothèque abonne environ 7 000 nouvelles personnes par année.

1.2.2 Population

Parmi les caractéristiques socio-démographiques les plus importantes, notons la présence des femmes et des enfants d'âge scolaire, de même que les personnes de 55 ans légèrement plus nombreux que dans l'ensemble de la population de Montréal. Deux personnes sur trois sont nées au Canada. Six personnes sur dix peuvent soutenir une conversation à la fois en français et en anglais. Près d'une personne sur deux a l'anglais comme langue de travail, soit l'une des plus fortes concentrations à Montréal également.

21 % de la population de 15 ans et plus a fait des études universitaires. Dans le même groupe d'âge, les personnes qui n'ont aucun certificat, diplôme ou grade représentent 24 % de la population. La population active se compose de 39 245 personnes, dont 36 000 sont au travail. Outre la fabrication, les hommes travaillent principalement dans le transport et l'entreposage, tandis que la population féminine est surtout spécialisée dans les soins de santé et le commerce de détail. Le taux de chômage s'élève à 8,2 % de la population active et il atteint 15,3 % chez les jeunes de 15 à 24 ans.

1.2.3 Le bâtiment – état de la situation

LES FORCES

Les forces présentes à la bibliothèque dont : la qualité des ressources humaines, la variété et la quantité des collections, l'intense activité des prêts, la grande qualité du site d'implantation et du bon niveau d'accessibilité offert à la population de LaSalle.

- La qualité du site de la bibliothèque logée à côté d'un parc et son emplacement au centre géographique de l'arrondissement permettent d'offrir une excellente desserte des LaSallois ; elle offre à 98% des résidents, un accès à la bibliothèque à une distance maximale de 3 kilomètres ;
- La collection de BD de L'Octogone constitue la plus grande offre de ce genre documentaire présent sur un même site. La collection de BD génère aussi le plus fort volume annuel de prêts de tout le réseau montréalais. Ce pôle d'excellence marque la spécificité de L'Octogone ;
- La forte adhésion de la population à L'Octogone se traduit par un taux élevé d'abonnement et une utilisation considérable de ses services ;
- Une intense activité de prêts de documents tant à l'échelle locale qu'avec les arrondissements limitrophes de Verdun, Lachine et le Sud-Ouest ;
- La collection documentaire est diversifiée et bien entretenue, les nouveautés sont rapidement accessibles au public. La bibliothèque offre des abonnements électroniques et l'accès à des bases de données spécialisées ;
- Un site sécuritaire et agréable pour toute la famille.

LES FAIBLESSES :

- La nécessité de corriger les faiblesses qui entravent le développement de la bibliothèque dont : l'exiguïté des locaux empêchant de donner les nouveaux services attendus, de fournir les places

de lecture et de travail demandées, de recevoir des groupes scolaires et de tenir des activités d'animation et de formation ;

- À l'origine, l'aménagement intérieur impressionnait par son espace et le dégagement de l'entrée et de la section des adultes. Ces espaces ont été réduits par l'ajout de rayonnage, de mobilier et de nouveaux services (laboratoire informatique, L'Octocafé) et l'espace est très encombré ;
- la salle pour l'animation de la lecture et la tenue d'activités culturelles de la bibliothèque montre un important déficit d'espace en fonction des demandes de la population ;
- l'absence de lien entre l'intérieur et l'extérieur de la bibliothèque, aucune mise en valeur du parc ;
- Aucun jardin ou terrasse de lecture ;
- Manque d'espace de stationnement pour le personnel et les utilisateurs ;
- Présence faible de la bibliothèque dans le paysage construit et l'animation urbaine de l'arrondissement. Le manque de signalisation de l'édifice et le peu de visibilité de l'entrée principale ne projettent pas l'image forte et attirante souhaitée pour la bibliothèque ;
- Construit il y a plus de 30 ans, le bâtiment nécessite une réhabilitation tant fonctionnelle, technique qu'esthétique afin de l'adapter aux nouvelles missions de la bibliothèque et répondre aux nouvelles exigences du développement durable concernant les édifices municipaux ;
- Manque d'espace pour le rangement et l'entreposage ;
- Absence d'une section officielle pour les Ados ;
- Un nombre insuffisant de places de travail requises pour la recherche, la consultation : des espaces de consultation fermés, des salles pour le travail de groupe ;
- L'aménagement déficient pour la livraison et la préparation des envois de Prêt entre Bibliothèques ;
- Espace non adapté pour la formation et les séances d'information ;
- L'ameublement des salles de lecture ne facilite pas l'utilisation des ordinateurs portatifs : manque d'ergonomie et de prises de courant (s'il y a lieu).

1.2.4 Le bâtiment – spécificité du projet

L'emphase sera mise sur le caractère ludique et les collections de bandes dessinées. Lecture de détente, moyen d'évasion, la bande dessinée dégage une image positive au sein d'un lectorat grandissant. Elle jouit d'un potentiel d'attraction important capable d'influencer plusieurs types de clientèle d'où son importance dans la collection et dans le projet.

Toute la bibliothèque sera un lieu d'apprentissage, un laboratoire à idées avec une intense utilisation des moyens technologiques visuels et sonores. L'esprit BD devra transparaître et être l'inspiration de l'aménagement.

L'offre se développera d'abord pour permettre aux clientèles ciblées (enfants, ados, nouveaux arrivants) de se familiariser à cet art et qui sait de créer une relève de créateurs qui auraient compris lors d'une première visite à la bibliothèque, qu'ils voulaient devenir bédéistes. De nombreuses activités de médiation se construiront pour mettre en valeur la collection de bandes dessinées.

Pour les créateurs, L'Octogone deviendra le lieu de rencontre pour échanger, dessiner, créer des contacts, participer à des concours, des ateliers, etc. Bref, contribuer à créer un univers pour les passionnés.

RÔLE DE LA BÉDÉTHÈQUE

À l'image de la nouvelle mission de la bibliothèque, la bédéthèque ne sera pas uniquement un dépôt de livres mais un lieu d'apprentissage où des activités afférentes à cet art seront offertes. Un lieu privilégié de rassemblement et d'échange de fans, de dessinateurs et de créateurs pour tous les âges. Un rôle pour les utilisateurs occasionnels, les découvreurs de même que pour les connaisseurs.

Bien qu'une mini-collection soit logée dans la section des jeunes afin de leur présenter leurs collections préférées, l'idée de rassembler la collection de bandes dessinées dans un espace vivant et original présentera de nouveaux défis de mise en valeur et de rangement des collections (par genres, héros, collections, etc.)

Parmi ses mandats, la bibliothèque devra s'assurer d'un travail de médiation pour rejoindre des clientèles moins réceptives à la lecture en général, entre autres, la lecture de bandes dessinées rejoint davantage la clientèle masculine.

Le lien indéniable entre les pré-ados, les ados et les jeunes adultes et la bande dessinée sera évident et les espaces devront se côtoyer.

1.2.5 Site et contexte urbain

La bibliothèque de LaSalle est située au sud-ouest de l'intersection de la rue Salley et de l'avenue Dollard, et au nord du boulevard De LaVérendrye. La rue FX Prieur et le stationnement actuel sépare la bibliothèque du parc Félix-Leclerc qui s'étend au sud et à l'ouest du site de la bibliothèque.

L'hôpital de LaSalle ainsi que la piste cyclable qui longe le canal de l'Aqueduc sont situés à quelques centaines de mètres au sud de la bibliothèque. L'usine d'eau potable Des Bailleurs fait face à la bibliothèque du côté est de l'avenue Dollard. La bibliothèque L'Octogone est desservie par la station de métro Angrignon via les circuits d'autobus.

1.2.6 Lot cadastral et arpentage

La bibliothèque est construite sur le lot rénové 1 501 071. Les informations cadastrales du site sont jointes à l'annexe C.

1.2.7 Topographie du site

Le terrain est plat, sans grande dénivellation, constitué principalement de voie de circulation, stationnements et d'arbres. Il est ceinturé par l'avenue Dollard, les rues Salley et FX-Prieur. Le tout est situé dans le parc Félix-Leclerc.

1.2.8 Archéologie

Selon les informations obtenues du service de la Ville responsable des données archéologiques, le terrain sur lequel est située la bibliothèque L'Octogone n'est pas situé dans un secteur d'intérêt archéologique.

B- EXIGENCES GÉNÉRALES

1.1 INTÉGRATION URBAINE ET RÈGLEMENTATION

Il est primordial de considérer le projet en relation avec son contexte, afin de catalyser les forces existantes du lieu dans lequel il s'insère. Le projet fait partie intégrante d'un tout, qui influence et est influencé par son environnement.

L'analyse urbaine permet l'évaluation et la création d'un contexte favorable au développement des quartiers culturels, en engageant une réflexion sur le site en vue d'inclure la notion d'espace public et d'aménagement urbain en amont du projet, en vue de favoriser l'appropriation du domaine public par les citoyens.

En résumé, l'arrondissement souhaite que soit pris en compte les éléments suivants du Sommaire de l'analyse urbaine, en Annexe B

- Un langage architectural distinctif ;
- Une visibilité du bâtiment de l'intersection des rues Dollard et Salley ;
- Une entrée principale clairement identifiée ;
- Un accès direct vers le stationnement principal et des aires de stationnement consolidées ;
- Une appartenance au domaine public par le déploiement de l'agrandissement ;
- Une connexion entre la bibliothèque et le Parc Félix-Leclerc.

1.1.1 Règlement d'urbanisme

Se conformer au règlement d'urbanisme de l'arrondissement.

1.1.2 Servitudes et droits

Aucune servitude ni droit de passage sur ce lot.

1.2 QUALITÉ ARCHITECTURALE

1.2.1 Montréal-ville de design

Le plan « Montréal, Ville de design/Design de ville » a deux principaux objectifs :

- Le premier étant l'amélioration de la qualité du design des projets construits dans la ville.
- Le second étant l'affirmation de Montréal en tant que ville de design de l'UNESCO.

Le haut niveau de design doit devenir la signature de Montréal. La Ville insiste donc sur ce critère et l'applique sur ses propres projets de construction et d'aménagement urbain et ce, dans l'ensemble des arrondissements de la Ville.

1.2.2 Orientation

La conception de la bibliothèque devra répondre aux attentes de la Ville en termes de design.

Sans s'y limiter, les éléments suivants devront faire l'objet d'une attention particulière :

- L'architecture de la nouvelle bibliothèque ;
- La qualité des aménagements paysagers et des espaces extérieurs publics ;
- La qualité des aménagements intérieurs (y compris son mobilier intégré et le mobilier autoportant) ;
- Le graphisme de la signalisation intérieure et extérieure.

1.2.3 Patrimoine et préservation

Non applicable

1.3 QUALITÉ ET DURABILITÉ DE LA CONSTRUCTION

1.3.1 Durée de vie utile

Les bâtiments et ouvrages doivent être conçus pour une durée de vie utile de cinquante (50) ans et plus. Les systèmes et composantes mécaniques, devront, pour leur part, être conçus pour résister à une opération sept jours par semaine, pour une durée d'au moins vingt-cinq (25) ans.

Si les durées de vie théoriques des composantes et des assemblages sont plus courtes (ex : fenêtres, étanchéité de la toiture, etc.) que celle du bâtiment, concevoir et construire ces composantes et ces assemblages avec la possibilité de pouvoir les remplacer promptement et aisément. Toutefois la durée de vie de ces assemblages ne doit pas être inférieure à 25 ans.

1.3.2 Détails de construction efficaces

Les modes d'assemblages et détails de construction pour l'enveloppe du bâtiment devront se référer à des méthodes reconnues pour leur efficacité et leur durabilité.

Les matériaux pour leur part seront sélectionnés avec les critères suivants :

- Qualité en accord avec la durabilité de l'ensemble bâti ;
- Composition en accord avec la vision d'un développement durable ;
- Résistance en accord avec l'usage de l'ensemble bâti ;
- Résistance en accord avec les conditions climatiques (température et humidité) intérieures et extérieures.

1.3.3 Exploitation et entretien

- Le bâtiment sera conçu de manière à faciliter son exploitation et l'entretien des systèmes et de leurs composantes. Le projet devra être conçu de façon à réduire autant que possible les coûts d'entretien du bâtiment, que ce soit à l'extérieur comme à l'intérieur.
- Dans le but de faciliter les opérations d'entretien :
- Les matériaux et équipements choisis devront être résistants aux chocs et facilement lavables. Les surfaces extérieures accessibles devront avoir un revêtement à l'épreuve des graffitis ;
- Les équipements techniques devront être accessibles de sorte à permettre au personnel d'exploitation et d'entretien d'intervenir facilement sur les systèmes du bâtiment ;

- Grouper les équipements et les systèmes dans les salles mécaniques et électriques intérieures afin de faciliter l'accès au personnel d'entretien. Éviter autant que possible l'installation des équipements sur la toiture des bâtiments ;
- Prévoir des dégagements adéquats autour des équipements selon les recommandations des fabricants ;
- Les accès aux équipements majeurs doivent être assurés par des escaliers et non des échelles ;
- Assurer un accès facile aux composantes et aux équipements installés dans l'entre plafond ou dans les puits mécaniques ;
- Prévoir les dispositifs de protection et de sécurité nécessaires (par exemple : signaux d'avertissements visibles, dispositifs cadenassables, crochets pour les harnais de sécurité, passerelles d'accès, garde-corps, travail en espaces clos, etc.) ;
- Respecter les procédures inscrites dans le Cahier des exigences propriétaire pour le cadenassage ;
- L'éclairage doit être adéquat pour l'entretien (par exemple, les unités de ventilation doivent être munies d'un éclairage interne, les salles mécaniques seront adéquatement éclairées, etc.) ;
- Des prises électriques de service doivent être prévus en périphérie du bâtiment, dans les salles mécaniques et sur la toiture (si unités de toiture) ;
- Des robinets extérieurs (antigel) doivent être prévus en périphérie du bâtiment et sur la toiture (si unités de toiture) pour l'entretien et le nettoyage des systèmes mécaniques (tours d'eau, unité de ventilation) et pour l'entretien paysager ;
- Prévoir des robinets munis de raccords boyaux pour le nettoyage ;
- Toutes les sondes de lecture (pression, température, etc.) doivent être visibles du niveau du plancher ;
- Tous les ports d'essais, valves d'isolement et tous autres items requis pour l'entretien doivent être facilement accessibles ;
- Fournir les informations pour exécuter des entretiens périodiques efficaces des équipements et systèmes ;
- Toute la documentation fournie (manuels d'E&E, plans TQC, etc.) doit être adéquate et représentative des installations ;
- Prévoir un espace dans la salle mécanique ou autre pour y ranger les manuels et plans.

1.4 ADAPTABILITÉ

1.4.1 Ergonomie des lieux

Un projet de construction est une occasion unique d'éliminer à la source les risques à la santé et à la sécurité des travailleurs notamment d'éliminer les risques ergonomiques.

La prévention dans les bibliothèques vise principalement l'élimination des troubles musculo-squelettiques. Les troubles musculo-squelettiques (TMS) touchent différentes structures des articulations (ex : tendinite au coude et mal de dos). Les facteurs de risque associés à ces troubles, et que l'on retrouve en bibliothèque, sont :

- les efforts excessifs (ex : manutention de boîtes et de chariots) ;
- les mouvements répétitifs (ex : opérations de prêt et de retour des documents, la préparation matérielle des documents, etc.) ;
- les postures contraignantes (ex : accès à des équipements sous comptoir, aux tablettes inférieures ou supérieures des étagères, etc.) ;

- les pressions mécaniques (ex : compression des tissus occasionnée par les arêtes aiguës des surfaces de travail) ;
- les postures statiques (ex : posture debout prolongée lors du travail à un comptoir de services).

La prise en compte de l'ergonomie tout au long du projet est donc cohérente avec l'esprit de la Loi sur la santé et la sécurité du travail en visant l'élimination des risques à la source soit dès la conception des lieux de travail.

À cet effet, la démarche ergonomique permettra de préciser les besoins des lieux de travail suivants :

- Le comptoir de service et les postes d'auto-prêt ;
- La chute à livres et la salle de tri ;
- Le poste d'aide aux lecteurs ;
- Les rayonnages de façon générale ;
- Les postes de travail des services internes (services techniques et administratif) ;
- Le quai de débarquement.

Un document de référence produit par la CSST intitulé « La bibliothèque publique, un lieu de travail » comprend les exigences de conception pour les comptoirs de service de la bibliothèque.

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.

1.4.2 Accessibilité universelle

L'accessibilité universelle est un concept d'aménagement qui prône la réalisation d'environnements dans lesquels toute la population, incluant les personnes ayant des limitations fonctionnelles, pourra vivre en toute liberté et en sécurité.

En pratique, les environnements devront être conçus pour être fréquentés de la même façon, par le plus grand nombre d'utilisateurs. Toutes les déficiences (motrice, visuelle, auditive, cognitive, intellectuelle) seront considérées de même que les situations d'incapacité temporaire. Les besoins d'une population vieillissante seront pris en compte. De plus, des équipements devront être prévus pour les personnes de petite taille, conséquemment les enfants.

La réponse aux besoins particuliers d'un groupe d'individus devra être traitée de sorte qu'elle bénéficie également à l'ensemble de la population.

L'intégration des principes d'accessibilité universelle dès le début du projet devra permettre d'en maximiser la performance de façon à ce que tous les usagers (visiteurs, employés, citoyens, fournisseurs, etc.) puissent faire une utilisation similaire (même lieu, même moment, même façon) de toutes les facilités du bâtiment et de ses aménagements extérieurs.

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

Toutes les issues au niveau de l'étage d'entrée doivent être aménagées de plain-pied (sans escalier ni rampe d'accès) et tous les cheminements extérieurs et les sentiers doivent avoir une pente inférieure à 1 :20. Plus spécifiquement, une attention particulière devra être apportée aux accès depuis les stationnements, aux entrées, aux installations sanitaires, aux équipements tels que les comptoirs de services, les bornes auto-prêts, les catalogues de consultation électroniques, etc.

Une grande attention devra être portée sur la perception. Certains espaces sont faciles à lire pour des personnes ayant toute leur vision. Ces mêmes espaces peuvent créer des problèmes de perception et même des dangers pour des personnes amblyopes.

Finalement, la signalétique du bâtiment devra également être conçue dans une optique d'accessibilité universelle (perceptibilité, braille, etc.).

Les ascenseurs 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 pourra être invitée par l'arrondissement 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, la favorisation d'un système d'aide à l'audition et la conception d'un système de protection incendie pour sourds et malentendants sous forme de signaux lumineux clignotants lors d'alarmes incendie.

Les sept grands principes sont :

- Utilisation équitable

Assurer un usage similaire (même endroit, même moment, même façon) des espaces extérieurs, des accès au bâtiment et de tous les aménagements qui s'y trouvent, pour tous, incluant les personnes ayant une limitation fonctionnelle. Éviter la ségrégation et la stigmatisation par l'espace. Prévoir des possibilités similaires pour tous, lorsqu'il est question de sécurité, d'évacuation et de privauté. Concevoir des aménagements attrayants, qui seront ainsi utilisés par tous.

- Utilisation flexible

Prévoir des aménagements variés, répondant à des besoins différents, qui permettront de mieux satisfaire les utilisateurs et qui faciliteront l'adaptation à des besoins spécifiques, si requis dans le futur. Prévoir des moyens différents d'utiliser les aménagements, prévoir des aménagements pour droitiers et des aménagements pour gauchers, etc.

- Utilisation simple et intuitive

Prévoir une conception et des aménagements facilitant l'orientation ainsi que des informations simples à comprendre, quelles que soient les capacités de l'utilisateur, son expérience, ses connaissances, ses habiletés linguistiques, ses capacités cognitives ou son niveau de concentration. Simplifier les parcours et éliminer toute complexité inutile. Offrir des aménagements qui soient cohérents avec les attentes et l'intuition des usagers. Organiser l'information de l'important au particulier. Fournir une rétroaction rapide (feed-back) lors de l'utilisation des équipements.

- Accès à l'information

Prévoir des aménagements et des équipements qui fourniront toute l'information nécessaire à l'utilisateur, quelles que soient ses limitations fonctionnelles. Limitation visuelle : informations sonores, éclairage, contraste de couleur, repères. Limitation auditive : informations visuelles, lumineuses. Limitation intellectuelle : informations simples, code de couleur, pictogramme. Pour tous, repères visuels, rappels d'éléments facilitant l'orientation.

- Tolérance à l'erreur et utilisation sécuritaire

Aménagements limitant les situations dangereuses ainsi que les conséquences d'une erreur possible de l'utilisateur. Permettre à l'utilisateur de récupérer aisément suite à une erreur. Placer les éléments les plus fréquemment utilisés en évidence. Mettre des avertissements de danger et des instructions en cas d'erreur. Prévoir des matériaux antidérapants et non éblouissants, des équipements aisément perceptibles ainsi que des aménagements facilitant l'évacuation et améliorant la sécurité en cas d'urgence.

- Utilisation exigeant peu d'effort physique

Prévoir des aménagements permettant une utilisation efficace et confortable, sans effort soutenu. Permettre à l'utilisateur d'utiliser les aménagements et les équipements en conservant le plus possible une position du corps neutre. Prévoir des équipements faciles à utiliser et à entretenir. Éviter les aménagements et les équipements demandant des manœuvres répétitives.

- Dimensions suffisantes et aire de manœuvre appropriée pour l'approche et l'utilisation

Prévoir des aménagements et des équipements ayant des dimensions suffisantes pour que tout usager puisse y avoir accès, y pénétrer, y circuler et les utiliser, quels que soient sa taille, sa posture, son niveau de mobilité, sa façon de s'orienter, de se repérer ou de communiquer.

1.5 DÉVELOPPEMENT DURABLE

En accord avec le PLDD (Plan Local de Développement Durable) de l'arrondissement de LaSalle, l'aménagement d'un toit vert pourra être envisagé. Celui-ci pourra être accessible aux usagers, en totalité ou en partie. La conception permettra d'offrir un endroit agréable pour lire ou relaxer à la bibliothèque, par l'aménagement de mobilier de lecture et détente, ainsi que de rendre possible le déroulement d'activité de culture et/ou jardinage à la clientèle jeunesse, par l'aménagement de zone jardinable.

1.5.1 Philosophie et directives

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

- qualité en accord avec la durabilité de l'ensemble bâti ;
- composition liée au développement durable ;
- résistance en accord avec l'usage public de l'ensemble bâti ;
- intégration dans l'environnement immédiat et les bâtiments existants ;
- facilité d'entretien ;
- propice aux activités envisagées.

De plus :

- spécifier le maximum de matériaux fabriqués à partir de produits recyclés et le maximum de matériaux et équipements réutilisés tels quels, restaurés ou réusinés ;
- 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 égale, 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 Or (version 4).

1.5.2 Certification visée

Dans le cadre de ce projet la certification visée est LEED NC Or (version 4).

Le projet doit viser un minimum de 4 à 6 crédits au-dessus de la limite visée pour conserver une marge de manœuvre jusqu'à l'accréditation finale.

L'objectif d'une telle certification aura une forte influence sur les décisions des concepteurs, mais ceux-ci devront garder à l'esprit que cette certification est un moyen plutôt qu'un but, l'intention réelle étant de créer un projet exemplaire en termes de développement durable tant du point de vue de l'environnement que de la santé et de la sécurité au travail. Par ailleurs, l'équipe de programmation devra faire preuve de jugement et agir avec circonspection pour proposer des solutions efficaces pour la certification visée tout en respectant le budget donné.

1.5.3 Exigences de crédits LEED

Certains crédits LEED sont davantage stratégiques pour la Ville et tous les efforts devront être mis pour leur obtention.

L'obtention de ces crédits identifiés ci-bas, ne permet pas à eux seuls d'obtenir une certification LEED Or et il en va de la responsabilité des professionnels concepteurs de compléter la grille de pointage en sélectionnant en premier lieu les crédits qui n'ont que peu d'impact sur le coût et ceux qui génèrent le meilleur rendement sur la durée de vie du bâtiment.

Crédits à obtenir en priorité :

Les critères exigés sont présentés suivant les chapitres mentionnés dans la liste de vérification LEED de LEED NC Or, V4. Il est à noter que les titres en français sont une traduction libre, l'USBGC n'ayant pas déposé de version officielle en français.

- Processus de conception intégré (PCI)

Crédit 1 : Processus intégré- Dès la phase préliminaire de conception et tout au long des phases de conception, déterminer et mettre en œuvre des procédures pour l'obtention de synergies entre les disciplines et permettre la participation du client.

- Emplacement et transport (ET)

Crédit 6 : Fournir des installations appropriées et sécuritaires pour le stationnement des bicyclettes des occupants du bâtiment et pour les visiteurs.

- Aménagement Écologique des Sites (AES)

Crédit 1 : Évaluation du site.- Réaliser et documenter une étude ou une évaluation du site et démontrer les incidences sur la conception du projet.

Crédit 4 : Gestion de l'eau de pluie - Appliquer un plan de gestion des eaux pluviales qui vise la réduction du débit et de la quantité des eaux pluviales déversées dans les égouts de la ville.

Crédit 5 : Réduction des ilots de chaleur

Crédit 6 : Réduction de la pollution lumineuse – Le niveau d'éclairage des espaces extérieurs au sein des limites du projet doit être étudié afin d'assurer la sécurité des occupants (public et employés) tout en contribuant à la réduction de la pollution lumineuse

- Gestion efficace de l'eau (GEE)

Crédit 1 : Réduction de l'utilisation de l'eau à l'extérieur du bâtiment.

Crédit 2 : Réduction de l'utilisation de l'eau à l'intérieur du bâtiment.

Crédit 4 : Mesurage de l'utilisation de l'eau.

- Énergie et Atmosphère (EA)

Crédit 1 : Mise en service améliorée.

Crédit 2 : Optimisation de la consommation énergétique (minimum -25% CMNEB).

Crédit 3 : Mesurage d'énergie avancé.

- Matériaux et ressources (MR)

Crédit 1 : Réduction des impacts du bâtiment sur le cycle de vie.

Crédit 5 : Gestion des déchets de construction et démolition.

- Qualité des Environnements intérieurs (QEI)

Crédit 1 : Stratégie avancées de qualité de l'air intérieur.

Crédit 2 : Matériaux à faible émission.

Crédit 3 : Plan de gestion de la qualité de l'air pendant la construction

Crédit 4 : Évaluation de la qualité de l'air intérieur.

Crédit 5 : Confort thermique.

Crédit 6 : Éclairage intérieur.

Crédit 7 : Éclairage naturel.

Crédit 8 : Qualité des vues.

- Innovation

Crédit 2 : Professionnel accrédité LEED.

1.5.4 Mise en service améliorée

La mise en service (MES) consiste en un processus de contrôle-qualité qui permet de s'assurer que les différents systèmes du bâtiment fonctionnent de manière interactive, en accord avec les exigences et les besoins du propriétaire.

Au-delà des crédits qu'une mise en service améliorée permet, la Ville, pour des raisons de durabilité et d'efficacité, exige qu'un agent de mise en service indépendant suive le projet de la conception jusqu'à la fin de l'année de garantie qui suit la livraison du bâtiment. La Ville, à son choix, attirera un de ses employés ou retiendra les services d'une firme externe.

La mise en service vise à assurer la qualité du produit livré par l'intermédiaire d'un contrôle continu de la qualité d'exécution des travaux à l'aide de tests, essais et certifications. Elle vise aussi le transfert harmonieux des ouvrages par une formation et une documentation adéquate du personnel responsable de l'exploitation des systèmes et de l'immeuble.

Le plan de mise en service est un processus continu qui débute lors de la préparation des plans et devis et se termine avec la réception définitive du projet. Toutefois, la majorité de cette opération s'effectue préalablement à la date de réception provisoire de chaque phase des travaux.

Le concepteur devra collaborer et respecter le plan de mise en service préparé par l'expert de la mise en service.

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 : Mise en service de base des systèmes énergétiques du bâtiment de LEED NC Or V4.

Soumettre :

- un bref exposé sur les exigences de mise en service, comprenant les documents spécifiés au préalable 1 EA ;
- 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 ;
- l'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 pourcentage ventilé pour rencontrer les exigences LEED. Soumettre au propriétaire pour approbation.

1.5.5 Demande de certification particulière (« energy star » ou autre)

Non applicable

1.6 EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES

1.6.1 Gestion des sols

Le document intitulé «Lignes directrices relatives à la gestion des terrains contaminés » a été adopté par le comité exécutif de la Ville en 2012. Il présente les diverses obligations municipales et les actions à entreprendre dans toutes les circonstances où la gestion de terrains contaminés est en jeu.

Règle générale, le développement des terrains de propriété municipale sera effectué en réhabilitant les sites au niveau des valeurs seuils du *Règlement sur la protection et la réhabilitation des terrains (RPRT)*; soit la décontamination des sols jusqu'au niveau des normes applicables définies par l'annexe I du RPRT, pour les secteurs sensibles ou celles de l'annexe II du RPRT, pour les terrains à usage moins sensible où ne sont autorisés par le zonage que des usages industriels, commerciaux ou institutionnels. L'élimination de sols doit se faire dans des lieux autorisés à les recevoir en fonction de leurs niveaux de contamination. Les lieux d'élimination sont tenus d'exiger des résultats de caractérisation environnementale pour l'acceptation de matériaux.

1.6.2 Gestion de l'eau

Dans le cadre du présent projet, le concepteur devra porter une attention particulière à la diminution des eaux de ruissellement vers le réseau public. Les exigences particulières se définissent comme suit et s'appliquent à l'ensemble des développements à prendre place sur le territoire de la Ville de Montréal. Le concepteur doit identifier des solutions afin de retenir les eaux de ruissellement, soit par une rétention sur le terrain lui-même. À cet effet, des aménagements paysagers favorisant la rétention d'eau sont nécessaires.

1.6.3 Gestion des matières (amiante, plomb, moisissures, etc.)

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 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 causé 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 %).

1.7 ÉCONOMIE D'ÉNERGIE

La Ville accorde une grande importance à la réduction de l'empreinte environnementale de ses bâtiments ainsi que de leur opération au cours des décennies suivantes. Toutes les spécialités impliquées dans les projets de construction (neuve ou rénovation) de la Ville doivent collaborer afin d'optimiser la performance énergétique et environnementale de l'ensemble construit final. Les impacts

croisés sur la performance énergétique de tous les choix architecturaux et mécaniques doivent être évalués et coordonnés.

À cet effet, le CMNEB n'est qu'une base et les professionnels ont pour mandat de pousser leur conception afin de dépasser ses exigences minimales de façon significative. Par exemple et sans s'y limiter, la Ville accorde une importance primordiale à la performance des éléments suivants :

- Systèmes d'enveloppe ;
- Fenestration ;
- Éclairage naturel ;
- Système d'éclairage performant et durable ;
- Toiture ;
- Efficacité des équipements mécaniques (refroidisseurs, bouilloires, moteurs et dispositifs d'entraînement, etc.) ;
- Zonage selon l'usage ;
- Système de contrôle intelligent ;
- Récupération d'énergie ;
- Économie de l'eau ;
- Système d'énergie passive ;
- Systèmes poussés de mesurage de l'eau et de l'énergie sur les sites ;
- Etc.

L'étude de coût global devra démontrer que les solutions architecturales et les sélections pour les systèmes mécaniques atteindront une performance combinée optimale. Sinon, la conception devra être revue afin que les concepts architecturaux et d'ingénierie soient optimaux.

La Ville déterminera la solution finale à appliquer en cas de divergence d'opinion entre les différents professionnels.

C- PROGRAMMATION FONCTIONNELLE

1.1 AMÉNAGEMENT DU SITE

1.1.1 Aménagement extérieur

L'aménagement paysager actuel sera revu afin d'intégrer le nouvel agrandissement. La réglementation municipale sera appliquée pour la conception du nouvel aménagement. Par conséquent, les abords, les stationnements, les accès véhiculaires, les accès et réseaux de sentiers piétonniers et tous les espaces verts du site seront réaménagés en fonction du bâtiment agrandi, tout en tenant compte des caractéristiques du lieu et des aménagements proposés. L'aménagement paysager intégrera également le mobilier urbain nécessaire au bon fonctionnement du site, ainsi que les appareils d'éclairage.

En cohérence avec l'aire de stationnement, prévoir la création d'un bassin de rétention. Éviter l'effet d'îlot de chaleur.

1.1.2 Description générale

La future bibliothèque devra être construite à l'intérieur des limites cadastrales du lot rénové 1 501 071.

Le stationnement est divisé en deux sections, et est entouré d'un aménagement paysager constitué d'arbres matures et d'arbustes. Les espaces de circulation et de stationnement doivent être repensés en fonction de l'agrandissement et de la localisation de la porte principale de la bibliothèque et devront être en cohérence avec les recommandations de l'Analyse urbaine (Annexe B).

Un plan de l'aménagement paysager proposé et signé par un architecte paysagiste devra être soumis à la Ville pour approbation avant l'exécution des travaux.

Prévoir l'aménagement d'une aire de lecture extérieure (voir fiches fonctionnelles, article 1.3.8, 1003 – Terrasse extérieure). Quelques bancs seront prévus près de l'entrée générale.

L'œuvre actuellement située sur le site extérieur de la bibliothèque, *Signal dans l'espace*, de Claude Lamarche guide le citoyen vers le lieu culturel lasallois. Pour l'artiste, l'œuvre constitue « un signal de la nécessité d'encourager l'acte créateur et la liberté d'expression ».

La sculpture de Lamarche devra être intégralement préservée et restaurée. Toute intervention liée à l'œuvre d'art devra respecter les intentions premières de l'artiste, et être réalisée sous la supervision du Bureau d'art public, en collaboration avec les ayants droits de l'artiste. Les coûts liés à la restauration seront prévus au projet.

Si les impératifs de la conception nécessitent le déplacement de l'œuvre, sa relocalisation devra être coordonnée avec le Bureau d'art public et les ayants droits de l'artiste. Les frais encourus devront également être prévus au projet.

1.1.3 Plantation et choix d'espèces

Le choix des arbres, arbustes et plantes se fera parmi une sélection de plantes résistantes, bien adaptées et peu exigeantes en terme d'eau. Les arbres ou arbustes qui sont connus ou réputés être sensibles à des infestations doivent être exclus de la sélection (ex : frêne). Une approbation de la division de parcs et de l'horticulture de l'arrondissement est requise.

1.1.3.1 Protection des végétaux existants

Dans la mesure du possible, le plan d'aménagement devra tendre à préserver les arbres existants. Tous les arbres existants pour lesquels, il aura été décidé de les conserver dans le plan d'aménagement final, devront faire l'objet d'une attention particulière pour leur protection durant les travaux.

Les arbres de petits calibres qui sont en bon état, mais qui ne peuvent être maintenus sur le site, devront être transplantés dans un parc de l'arrondissement.

1.1.3.2 Sécurité

Les différents composants intégrés à l'aménagement paysager seront sélectionnés de manière à ne pas inciter les actes de vandalisme. Toutefois, l'aménagement paysager contribuera à l'intégration de l'ensemble bâti dans son milieu urbain.

1.1.4 Accès piétonniers

Actuellement, l'accès à la partie publique du bâtiment se fait uniquement par l'entrée principale située du côté du stationnement. Les employés de la bibliothèque peuvent accéder à la partie privée par une entrée dédiée située du côté nord-ouest, adjacente au stationnement du personnel.

La position de la future entrée principale demeurera accessible par le stationnement public et être en cohérence avec les recommandations de l'Analyse urbaine (Annexe B). Faciliter le trajet piétonnier entre les arrêts d'autobus et la bibliothèque.

1.1.5 Accès véhiculaires

L'accès au stationnement de la bibliothèque se fait actuellement par la rue FX Prieur et l'avenue Dollard, direction sud. L'avenue Dollard est séparé au centre par une bordure et ne permet pas aux automobilistes qui circulent vers le nord, d'accéder au stationnement. Par le fait même, les automobilistes qui quittent la bibliothèque et veulent se diriger vers le nord doivent emprunter la rue Salley via FX Prieur.

Une zone réservée sera prévue pour permettre aux véhicules de déposer ou prendre des personnes (dont les personnes à mobilité réduite) ou pour faire un arrêt rapide pour déposer des documents dans la chute à livre extérieure. La position de cet arrêt doit permettre de conserver une circulation fluide et ne doit pas nuire à la sécurité des piétons. L'aménagement de cette zone sera étudié afin de conserver l'esthétique du nouveau projet.

Prévoir l'accès au stationnement aux autobus scolaires.

1.1.5.1 Livraison

Prévoir l'aménagement d'un débarcadère pour la livraison quotidienne des marchandises : boîtes de livres en acquisition et « boîtes noires » pour le PEB (Prêt Entre Bibliothèque). Le quai sera également utilisé pour le transport de décors et de matériel lors d'événements à la salle communautaire.

Le débarcadère doit être facilement accessible et adapté aux dimensions et aux manœuvres des véhicules de livraison. Le véhicule utilisé pour la livraison est de type « econoline ».

1.1.5.2 Stationnements

La bibliothèque possède présentement environ 40 espaces de stationnements pour les usagers, situées au sud de celle-ci, et sont accessibles par la rue FX Prieur et l'avenue Dollard direction sud. Un stationnement pour les employés d'environ 15 places est situé du côté nord-ouest, accessible par les rues Salley et FX Prieur. Les espaces de stationnement doivent être situés sur le lot de la bibliothèque. Les espaces situés sur rue FX Prieur sont à l'usage du parc et ne doivent pas être calculées pour la bibliothèque.

Selon la réglementation municipale, le nombre de cases de stationnement requis est de 125 places. De ces places, 1 case sur 25 doit être adaptée aux besoins des personnes à mobilité réduite.

Les exigences du crédit 4.4 de la catégorie « Aménagement écologique des sites » de LEED NC Or (V4) seront respectées : Ne fournir que le strict minimum requis par la réglementation de zonage.

1.1.6 Supports à vélos

Il est souhaité que la bibliothèque puisse accueillir les cyclistes travaillant dans l'édifice, en leur fournissant des supports à vélos, et en leur permettant l'accès à des douches, tel que prévu dans le crédit LEED NC Or (V4) – Aménagement écologique du site AEScr4.2 : Moyens de transport de remplacement, Stationnement pour bicyclettes et vestiaires.

Un espace sécurisé pour les vélos des usagers doit être prévu dans le cadre de l'aménagement extérieur, le tout en conformité avec les objectifs de durabilité de la Ville et de LEED NC Or (V4). Les supports à vélos devront être de qualité robuste et conçu pour résister à la corrosion. Les professionnels devront choisir l'emplacement de cet espace.

L'ensemble des supports devront être prévus par les professionnels et inclus dans son offre de service.

1.1.7 Mâts et drapeaux

Si les mâts existants doivent être remplacés, fournir et installer trois (3) mâts à drapeau verticaux.

1.1.8 Mobilier urbain

Le mobilier urbain (bancs, poubelles, éléments de signalisation et d'informations, etc.) devra s'inscrire en continuité avec l'aménagement du site et du bâtiment et sa sélection devra être dictée par l'image et l'esprit souhaité par l'intégration urbaine tel que décrit à l'article 1.1 de la Section B – Exigences générales.

Par ailleurs, tout le mobilier devra être conçu pour résister au vandalisme et aux graffitis.

Les cendriers à installer devront prendre en compte les exigences suivantes :

- le Règlement sur la propreté et le civisme (règlement RCA09-27001-1) inclut la nécessité de mettre à la disposition du public des cendriers à l'entrée des édifices et des commerces désignés.
- Au Québec, La Loi sur le tabac (L.R.Q., chapitre II_2.2) interdit de fumer dans un rayon de neuf mètres (environ 30 pieds) de tout endroit utilisé pour des activités communautaires ou récréatives.

Les poubelles sur le site devront permettre le tri sélectif des matières, en conformité avec la politique de développement durable de la Ville.

1.1.9 Éclairage extérieur

L'éclairage extérieur devra assurer la sécurité des usagers et du personnel. Toutes les aires de stationnement, les portes, les trottoirs et les accès piétons devront être éclairés adéquatement en tout temps. Les concepteurs devront éviter de créer des zones d'ombres qui pourraient insécuriser les usagers et les employés.

L'éclairage au LED sera favorisé.

1.1.10 Signalisation du site

La signalisation extérieure devra s'intégrer au concept architectural des bâtiments de LaSalle. Les professionnels devront proposer un concept de signalisation fonctionnel, efficace et esthétique, en conformité avec les normes de signalisation de l'arrondissement de Lasalle et de la Ville de Montréal. Ainsi, la signalisation de l'ensemble immobilier devra permettre une circulation et un repérage facile pour tous les utilisateurs.

La signalisation de base ainsi que la signalisation spécifique sont incluses dans le mandat des professionnels.

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, etc.), mais également de s'orienter aisément et de manière autonome vers les différents secteurs et d'un secteur à l'autre.

De manière non exhaustive, la signalisation suivante est à intégrer à la conception par les professionnels, en tentant d'être compréhensive par les communautés culturelles qui ne maîtrisent ni le français et ni l'anglais :

- nom de la bibliothèque sur la façade, à proximité de l'entrée principale ;
- identification du bâtiment et de l'adresse sur une stèle selon le *Guide des normes graphiques* de la Ville de Montréal du 6 janvier 2012 ;
- l'identification des accès pour livraison à partir des voies publiques périphériques ;
- Identification des accès aux stationnements des voitures et vélos, si requis ;
- l'identification des services extérieurs tels que la chute pour retour de documents ;
- pictogrammes des différents interdits si requis : fumer, planches à roulettes, patins à roues alignées.

L'éclairage de la signalisation extérieure sera conforme au crédit AES cr8 : Réduction de la pollution lumineuse du LEED NC Or (V4).

À noter que la réglementation municipale définit un triangle de visibilité de 6 mètres au coin des rues qui interdit toute enseigne à l'intérieur de cette zone.

1.1.11 Dénéigement

Prévoir des zones pour l'entassement de la neige lors des opérations de déneigement des stationnements et des trottoirs.

1.1.12 Collecte de récupération multi-matières

Les conteneurs à déchets seront faciles d'accès à partir d'une voie de circulation secondaire. Ils seront dissimulés et leur impact visuel sera minimisé. Ils seront dissimulés par rapport aux voies d'accès principales et ils seront suffisamment éloignés des entrées afin d'éviter la propagation des odeurs à l'intérieur de la bibliothèque.

1.1.13 Nouvelles infrastructures (entrée de gaz, transformateur, etc.)

Conserver, autant que possible, la position actuelle des infrastructures du bâtiment existant.

1.2 BÂTIMENT

1.2.1 Orientation générale

L'arrondissement de LaSalle s'engage dans la rénovation (2900 m²) et l'agrandissement (1600 m²) de sa bibliothèque actuelle dans le cadre du programme RAC.

Son appellation « L'Octogone » est bien incrustée dans le vocabulaire des personnes qui la fréquentent. Advenant une modification de sa forme architecturale, on aura alors recours à des clins d'oeil, privilégiant la forme géométrique pour rappeler ses origines et justifier son appellation.

La bibliothèque est contigüe au parc Félix-Leclerc et souhaite renforcer le lien en mettant en valeur l'environnement exceptionnel du Parc. L'architecture du bâtiment privilégiera un vitrage généreux sur le parc, un accès facile, en créant un pôle culturel et sportif vers d'autres équipements collectifs qui sont situés dans la partie ouest du parc.

1.2.1.1 Immeuble existant

Le bâtiment actuel de 2 900 m² sur un étage a été construit entre 1981 et 1986 à la forme de deux octogones, d'où son nom, reliés par un autre volume. Sa structure est une charpente d'acier sur une dalle structurale qui prend appui sur des têtes de pieux et comporte une salle de mécanique intérieure dans laquelle se trouvent la majorité des systèmes mécaniques et électriques desservant le bâtiment.

1.2.1.2 Agrandissement/nouvelle construction

Sur le plan architectural, L'Octogone serait remplacé par une élévation audacieuse, intrigante et amusante viendrait guider la clientèle à y découvrir une source d'inspiration, un lieu de rencontres qui encourage le partage des connaissances. Avec son contenu spécialisé en bandes dessinées, l'extérieur du bâtiment pourrait refléter cette réalité distinctive.

La légèreté des partitions, la flexibilité et la polyvalence des espaces permettront à la bibliothèque de répondre aux besoins des prochaines années sans envier les constructions des prochaines décennies, permettant ainsi à la bibliothèque de vieillir tout en demeurant moderne. Ainsi, il faudra imaginer des espaces qui permettront des réaménagements selon l'évolution des besoins. Il est souhaitable que les espaces puissent être légèrement cloisonnés afin d'éviter les traces des aménagements précédents.

1.2.2 Signalisation intérieure

L'architecture et son organisation spatiale sur le site et dans la trame urbaine 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.

Ainsi la signalisation intérieure s'harmonisera au concept architectural du bâtiment. Les professionnels devront proposer un concept de signalisation fonctionnel, efficace et esthétique, en conformité avec les normes de signalisation de l'arrondissement de LaSalle et de la Ville de Montréal.

La signalisation de l'ensemble devra permettre une circulation et un repérage facile pour tous les utilisateurs.

La signalisation doit permettre aux usagers de repérer facilement les entrées, sorties, services du bâtiment et les différents secteurs de la bibliothèque ainsi que les salles d'activités.

De manière non exhaustive, les éléments signalétiques suivants sont à intégrer lors de la conception :

- signalisation d'orientation ;
- signalisation d'identification des différents secteurs et locaux spécifiques à usage public ;
- signalisation d'identification des collections ;
- signalisation d'information, flexible, pour la programmation des salles et/ou, les règlements d'utilisation et code de conduite ;
- numérotation de l'ensemble des locaux et des portes, selon la norme d'identification des pièces de la Ville ;
- conception et réalisation par les professionnels des plans d'évacuation selon les normes de la Ville.

Un concept autour de l'affichage numérique doit être développé pour répondre au besoin d'information variable dans le temps (par exemple, les horaires d'ouvertures à proximité de l'entrée principale) mais aussi au besoin d'informer des activités spéciales. Ce concept pourra s'intensifier et répondre à des besoins d'enseignement ou de création d'atmosphère.

L'identification de proximité des services (toilettes, ascenseur, etc.) et tableau général de repérage des secteurs devront intégrer le braille comme mode de communication pour les non-voyants.

1.2.3 Communication et sécurité

1.2.3.1 Contrôle d'accès

Tous les accès extérieurs au bâtiment autre que l'entrée principale (entrée des employés, débarcadère pour livraison) seront équipés de lecteur de cartes ainsi que toutes les pièces réservées aux employés qui sont accessibles par une zone publique. Lorsque les documents préliminaires complétés, le Directeur identifiera les portes qui devront être équipées de lecteur de cartes. Le système de contrôle d'accès sera tel que défini au fascicule de devis normalisé de la Ville.

1.2.3.2 Alarme intrusion

Le réseau du système avertisseur intrusion des bâtiments doit être raccordé à la centrale d'alarme de la Ville de Montréal. Il doit être adressable et administrable à distance.

Le système sera muni de détecteur de mouvement et de bris de verre en quantité suffisante pour répondre au besoin. Le panneau de désarmement sera situé près de l'entrée des employés et autant que possible dans un secteur non accessible au public.

À moins d'indication contraire, le système d'alarme intrusion des bâtiments devra rencontrer les spécifications des prescriptions techniques en usage à la Ville. Nonobstant les schémas fonctionnels, les professionnels devront valider ses propositions auprès de la Ville et s'assurer qu'elles répondent aux besoins du client.

1.2.3.3 Caméras

Le réseau du système de télésurveillance de la bibliothèque sera relié au système de sécurité central de la Ville de Montréal.

Le système surveillera notamment toutes les portes d'accès à la bibliothèque, les comptoirs de prêt, l'entrée du secteur administratif, etc. Il sera aussi nécessaire de prévoir la couverture de certains secteurs plus sensibles.

Le système sera composé d'un serveur local avec enregistreur numérique, des caméras munies de technologie infrarouge pour capture de nuit et de la possibilité de zoom sur les endroits stratégiques tel que l'entrée principale. Nonobstant les schémas fonctionnels, le plan de surveillance préparé par le concepteur sera vérifié et approuvé par la Division Sécurité de la Ville de Montréal.

1.2.3.4 Intercom

Aucun système d'intercom n'est requis.

1.2.3.5 Portiques antivols

Des portiques antivols seront installés près des accès et sorties extérieures accessibles au public, à l'exception des sorties strictement d'urgence, reliées au système d'alarme incendie. Les portiques seront fournis et installés par la Ville, mais l'alimentation électrique et data devra être prévue et coordonnée pour un alignement parfait avec les portes.

Des distances de dégagement avec des éléments métalliques à proximité devront être considérées pour éviter des interférences avec le système RFID (cadres de portes, rayonnage métallique, ascenseur, etc.). Ces distances sont précisées dans les documents du fournisseur du système de portique antivols.

1.2.3.6 Système de haut-parleurs

Un système de haut-parleurs intégrés dans la bibliothèque doit être installé. Le système sera reliée à un équipement de diffusion musicale et à un micro pour la diffusion de messages audio (ex : fermeture de la bibliothèque). Les haut-parleurs devront être groupés par zone, de façon à permettre des diffusions ciblées. L'évaluation du nombre de zones et le positionnement de la source de diffusion seront établis avec le client, suite au dépôt des préliminaires.

1.2.3.7 Sonnette

Trois types d'entrées seront dotées d'une sonnette soit : l'entrée des employés, le quai de livraison et l'entrée de groupe. Ces trois carillons seront entendus dans trois espaces distincts soit : au service technique, dans l'aire de travail des employés ainsi que dans la salle de repos du personnel.

1.2.4 Source d'énergie

Le bâtiment existant est alimenté en électricité, ainsi qu'en gaz naturel pour le chauffe-eau, la chaudière et la génératrice d'urgence.

1.3 AMÉNAGEMENTS INTÉRIEURS

1.3.1 Orientations générales

Montréal, désignée Ville de design en 2006 est tout indiquée pour se rendre célèbre internationalement par son réseau de bibliothèques au design de haut niveau. La nouvelle bibliothèque entend se joindre aux bâtiments montréalais déjà réalisés dans une perspective de mettre en valeur la créativité en design et en devenir un exemple d'intégration.

La conception-design originale tant à l'extérieur qu'à l'intérieur sera une valeur ajoutée au projet et viendra donner une idée de richesse, de confort et de protection aux utilisateurs de la bibliothèque. En plus de contribuer à donner une image distinctive, des ambiances chaleureuses et agréables donneront envie de séjourner et de profiter des installations.

Le design interactif et numérique est une avenue à exploiter dans la section des bandes dessinées et à la section des enfants. La bibliothèque n'est pas uniquement un lieu mais devient une expérience que pourrons vivre les abonnés.

Aider les citoyens à demeurer compétitifs sur le marché du travail et contribuer à leur formation continue rejoint un autre objectif que se fixe la bibliothèque lors du développement de nouveaux services. À titre individuel, les citoyens réussissent plus ou moins à s'approprier des nouveaux équipements ou logiciels mis sur le marché de plus en plus rapidement. En offrant des formations individuelles ou de groupes, il sera permis de croire que les usagers seront intéressés à maîtriser les nouvelles technologies et éviter l'analphabétisme technologique.

Le support numérique constituera le pilier virtuel de la bibliothèque des prochaines années.

À mesure de la disponibilité des documents numériques en français, la bibliothèque remplacera ses documents en version numérique.

La nouvelle bibliothèque permettra l'utilisation de murs pour la diffusion de messages, de films, de nouvelles, de créations d'œuvres numériques collectives. L'utilisation de video mapping et de projection immersive ou toute autre forme d'art numérique pour créer et varier les ambiances viendra confirmer la volonté de la bibliothèque à jouer un rôle d'avant-garde technologique.

Un programme technologique et scénographique viendra compléter les informations à cet égard.

1.3.1.1 Critères de conception et principes généraux

La proposition pour la rénovation et l'agrandissement de la bibliothèque devra favoriser la relation de l'intérieur de la bibliothèque avec son environnement extérieur. L'apport de la lumière naturelle doit être généreux.

Les aménagements seront conçus de façon à permettre une facilité d'adaptation à l'évolution des fonctions et des besoins de la bibliothèque et ce, sans nécessiter de travaux majeurs de modifications.

Une attention particulière sera portée à l'ergonomie des espaces et du mobilier autant pour l'expérience de l'employé que pour l'utilisateur afin d'assurer le confort et la sécurité de chacun.

1.3.2 Circulations

Les circulations publiques seront accessibles à tous les usagers de la bibliothèque pendant les heures normales d'ouverture de l'édifice. Le contrôle de l'accès à l'aire d'accueil et à la salle communautaire devra être indépendant pour permettre la tenue de certains événements en dehors des heures d'ouverture de la bibliothèque.

1.3.2.1 Circulations horizontales

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 la bibliothèque.

La bibliothèque accueillera quotidiennement un nombre important de visiteurs qui bénéficieront de ses services. 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 circulations secondaires doivent avoir une largeur minimale de 1 500 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, dans la mesure du possible, les sections d'aire de plancher surélevées ainsi que les escaliers ou les rampes d'accès sur un même étage.

1.3.2.2 Circulations verticales

Tous les espaces situés à un autre niveau que le rez-de-chaussée doivent être accessibles par ascenseur, conçu selon la population à desservir. Elles doivent être 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.

Les cabines d'ascenseur doivent être rapidement visibles du vestibule de la bibliothèque et situées près des toilettes spéciales (accessibilité universelle).

D'autre part, les marchandises en provenance des débarcadères pourront être transportées par les ascenseurs. Des espaces de stationnement pour 10 chariots doivent être prévus près des ascenseurs, au rez-de-chaussée et à l'étage (10 par étage).

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

1.3.2.3 Circulation du public

Le hall d'entrée est le point de départ des grands axes de circulations publiques, horizontales et verticales, vers les différents espaces publics de la bibliothèque. Sa position est stratégique et sa configuration doit idéalement permettre un repérage visuel aisé des différents secteurs accessibles au public.

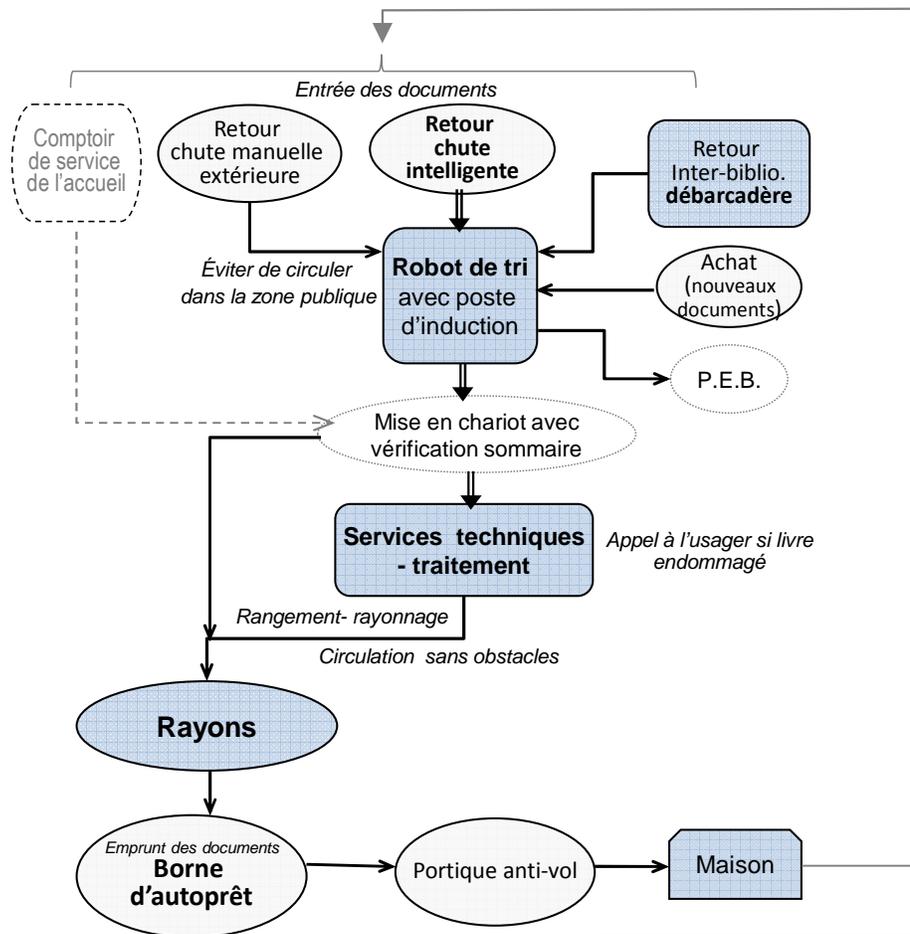
1.3.2.4 Circulation du personnel

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. Le contrôle de ces accès sera assuré par l'utilisation d'un système d'identification moderne et éprouvé.

1.3.2.5 Circulation du document

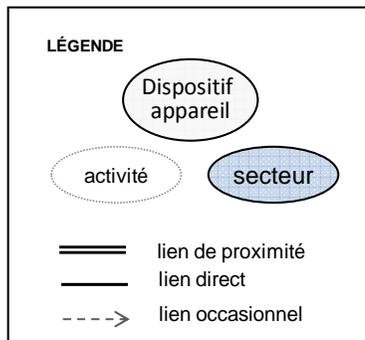
La circulation de document (livres, DVD, CD et autres) est une donnée importante dans une bibliothèque et une bonne organisation permet d'améliorer l'expérience de l'utilisateur et de faciliter le travail de l'employé.

organigramme fonctionnel - circulation du livre



Notes :

1. Il est important de pouvoir circuler sans obstacle ;
2. Éviter les différents niveaux de plancher ;
3. De préférence, conserver le même type de fini de plancher partout pour faciliter le déplacement des chariots ;
4. P.E.B. : Prêt Entre Bibliothèques ;
5. L'illustration des espaces n'est pas proportionnelle aux dimensions requises.



2015-11-09

1.3.3 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 les étages de la bibliothèque. Une attention particulière sera apportée à l'espace sous ces escaliers, notamment pour 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. Les escaliers peuvent être traités de façon originale (ex. clavier d'un piano) et les dessous d'escaliers pourraient proposer des espaces de lecture en retrait (ex. chambre d'Harry Potter).

1.3.4 Acoustique

La diversité des activités proposées, dont certaines peuvent être bruyantes et la conception d'espaces de lecture ou de consultation décloisonnés, rendent d'autant plus nécessaire l'attention portée à l'acoustique. Bruit et agitation ne sont plus proscrits, mais perçus comme le signe de la vivacité des lieux. Il faut donc veiller à assurer des niveaux sonores compatibles avec les différentes activités (lecture attentive, travail en groupe, socialisation par le jeu, visionnement de film, etc). Certains espaces doivent répondre à plusieurs critères. Le travail sur les matériaux sera d'autant plus important et réfléchi. Porter une attention à :

- Bien positionner les espaces dont l'usage peut être source de bruit
- Limiter la propagation des bruits aériens par des parois isolantes et des matériaux absorbants
- Limiter les bruits d'impact par l'utilisation de matériaux adaptés
- Recréer des coins plus intimes à l'intérieur des grandes aires ouvertes
- Travailler les volumes afin de gérer les ambiances propices à la concentration
- S'assurer que les usagers auront accès à des zones silencieuses.

Pour les exigences en termes de performance technique, se référer à la Section D, Programme technique article 1.3.2.

1.3.5 Éclairage et vues

Un concept général devra être développé afin de créer une qualité d'usage des lieux. Porter une attention particulière aux différents types d'éclairage à intégrer selon les fonctions spécifiques de chacun des espaces. Le concept développé pour l'éclairage devra prendre en considération autant la qualité de la lumière (chaleur, couleur, type de diffusion) que sa quantité (lux) et privilégier le contrôle d'éclairage par l'utilisateur (ex : lampes sur tables de travail dans le secteur public, système de gradateur dans les salles de groupe).

L'éclairage naturel et les vues sur l'extérieur sont à privilégier pour les secteurs de lecture et les secteurs de socialisation. L'éclairage peut provenir de toutes les orientations dans la mesure où l'on prévoit des dispositifs de protections solaires pour contrer l'effet néfaste des reflets causés par l'éclairage naturel (reflets dans les écrans d'ordinateurs, effets de serre près des fenêtres, éblouissements, etc.). Les divers secteurs de la bibliothèque ne doivent pas souffrir d'un ensoleillement excessif, en respectant le critère d'exposition minimale à l'ensoleillement. Dans la mesure où les écrans d'ordinateurs seront localisés près des fenêtres, privilégier un positionnement des écrans perpendiculaire aux ouvertures.

Les contrôles d'éclairage seront centralisés de façon à faciliter leur opération par le personnel à l'ouverture et à la fermeture de la bibliothèque. Toutefois dans un but de permettre le contrôle de l'éclairage par l'utilisateur, de façon générale, les pièces fermées seront munies d'un interrupteur avec détection de mouvement. Pour certaines des pièces fermées, un système de gradation doit aussi être prévu (ex : centre d'apprentissage, salle communautaire, aire de repos des employés).

À des fins d'économie d'énergie et de durabilité, privilégier l'éclairage au DEL.

1.3.5.1 Éclairage du rayonnage et des tables

La planification de l'éclairage du rayonnage général devra veiller à obtenir un éclairage uniforme même au niveau des tablettes plus basses. La planification de l'éclairage devra aussi tenir compte du réaménagement des rayonnages. Pour les secteurs ou les éléments de mise en valeur des collections, un concept devra être développé afin que l'éclairage participe à la mise en valeur des documents tout en restant flexible.

Les tables de travail doivent avoir leurs propres lampes d'appoint en plus de l'éclairage d'ambiance (prévoir des prises électrique intégrées au mobilier).

1.3.6 Exigences relatives au mobilier

Le design du mobilier intégré et du mobilier sur mesure ainsi que la sélection de l'équipement de base doit s'harmoniser avec l'architecture des différents espaces afin de créer une ambiance propice aux activités des usagers et des employés.

Le mobilier intégré et le mobilier sur mesure doivent être conçus de façon ergonomique (se référer aux normes émises dans le guide de la CSST et de l'APSAM intitulé : *La bibliothèque, un lieu de travail – L'ergonomie appliquée à un projet d'aménagement de comptoir de service*).

De façon générale, le mobilier doit être conçu pour un usage intensif.

1.3.6.1 Places assises-secteur public

La sélection du mobilier auto portant pour les secteurs publics, particulièrement les chaises et fauteuils ergonomiques devra se faire à l'intérieur du catalogue du fournisseur, retenu par la Ville dans le cadre d'une entente d'achat. Certains éléments de mobilier particulier, si non disponibles auprès du fournisseur, tel que mobilier pour les jeunes enfants, pourront être sélectionnés, si requis, auprès de fournisseurs différents pour permettre un choix en lien avec l'image recherchée ou encore être fait sur mesure.

1.3.6.2 Rayonnage

Le rayonnage, à l'exclusion du mobilier de mise en valeur des collections et/ou thématique, sera standard en acier de type cantilever. Le rayonnage pour les DVD sera de même type mais avec tiroirs ouverts. Le modèle de rayonnage/présentoir pour les BD devra être étudié pour assurer une mise en valeur de cette collection très populaire dans un espace minimum tout en assurant un maximum de visibilité.

1.3.6.3 Bornes auto-prêt

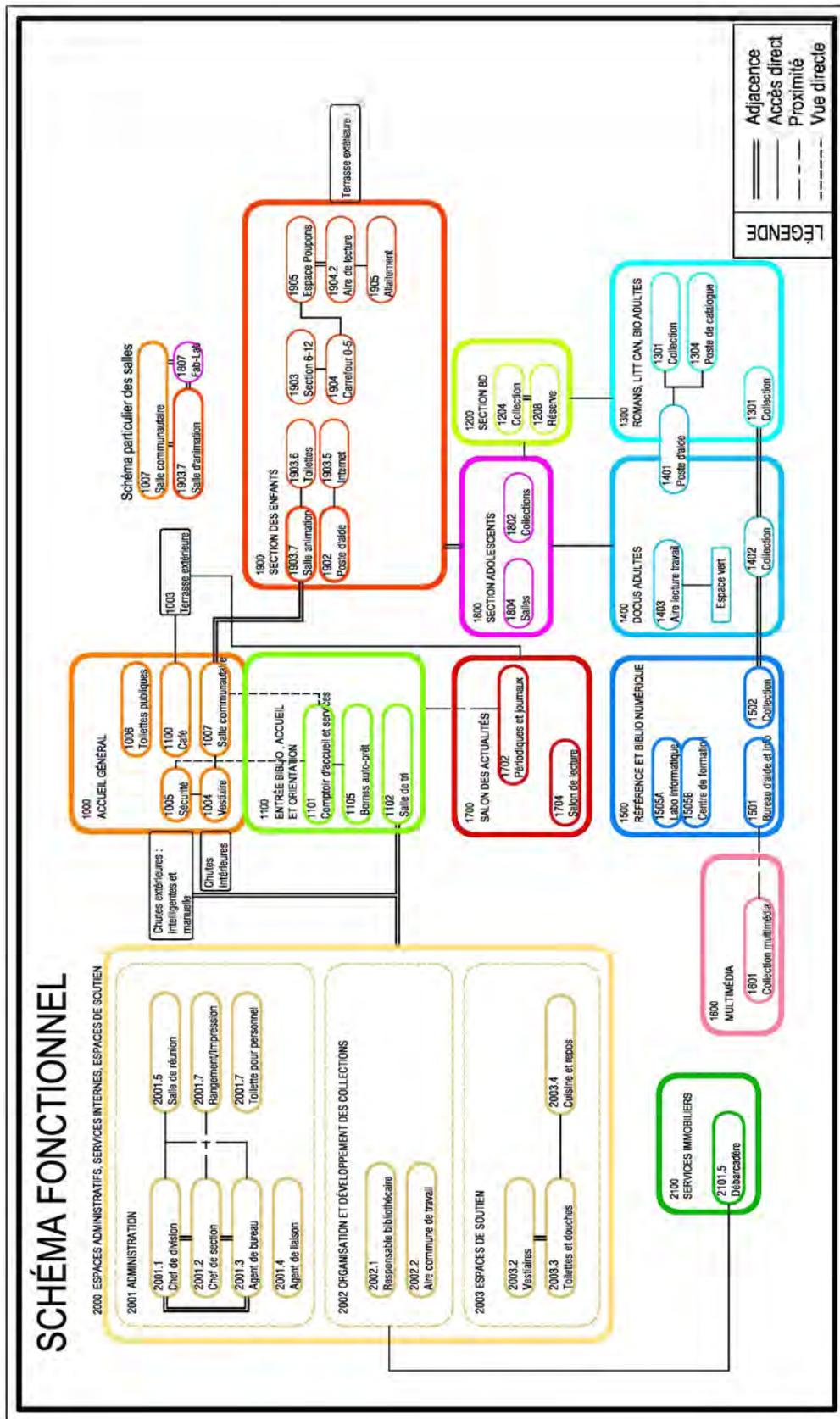
Le mobilier pour les bornes auto-prêt a été conçu pour être identique dans toutes les bibliothèques de la Ville. Ce mobilier sera fourni par la Direction des bibliothèques en nombre suffisant pour répondre au nombre de bornes nécessaire au projet. Voir Annexe F – Bornes de prêt libre-service.

1.3.6.4 Mobilier de bureau pour employés

Le mobilier pour les employés de la bibliothèque (bureaux, classeurs, fauteuils, etc.) et les partitions acoustiques pour les postes de travail à aire ouverte seront fournis par la Ville via une entente d'achat, sauf indication contraire mentionnée dans le présent document. Les professionnels devront toutefois fournir les plans d'aménagement. Voir Annexe D – Normes d'attribution des postes de travail.

1.3.7 Organisation des espaces

1.3.7.1 Schéma fonctionnel



1.3.7.2 Tableau des superficies

Définitions :

Superficie nette : Surface minimale nécessaire à l'exercice d'une ou plusieurs activités.

Superficie nette totale: Somme des superficies nettes de chacun des espaces ou locaux pour les besoins d'une unité fonctionnelle.

Superficie non assignable: Superficie de circulations horizontales et verticales nécessaire entre les superficies nettes ainsi que les puits de mécaniques, les escaliers, les puits d'ascenseurs et les murs intérieurs.

Superficie utilisable : Superficie qui englobe toute la surface de plancher comprise entre la surface interne des murs extérieurs ou la ligne centre des cloisons périphériques de l'unité fonctionnelle. Inclut la circulation interne horizontale, les cloisons intérieures et les colonnes structurales

Superficie brute: Total des superficies nettes, des superficies non-assignables ainsi que la superficie occupée par l'enveloppe extérieure.

		Fonction	SECTEUR (superficie nette)	SOUS-SECTEUR (superficie nette)
1000		ACCUEIL GÉNÉRAL À L'OCTOGONE		
	1001	AGORA	48	
		Vestibule		15
		Chute de retour manuelle - Bac		3
		Hall		30
	1002	CAFÉ	63	
		Table et chaises		53
		Espace traiteur		5
		Comptoir		5
	1003	TERRASSE EXTÉRIEURE		
	1004	VESTIAIRES	8	
	1005	SÉCURITÉ	6	
	1006	TOILETTES	52	
	1007	SALLE COMMUNAUTAIRE	120	
		Salle		100
		Rangement		20
		Sous-total - superficie nette	297	
1100		ENTRÉE À LA BIBLIOTHÈQUE ET COMPTOIR D'ACCUEIL ET ORIENTATION		
	1101	COMPTOIR D'ACCUEIL ET DE SERVICES	31	
		Comptoir		15
		Rangement hors-comptoir		2
		Aire d'attente au comptoir		10
		Chariots		4
	1102	SYSTÈME DE RETOUR AUTOMATISÉ ET TRI INTELLIGENT	35	
	1103	BUREAU DU RESPONSABLE	9	
	1104	LOCATION EXPRESS	5	
	1105	LIBRE-SERVICE	12	

1106	POSTE DE CATALOGUE (OPAC)	6	
1107	POWERWALL	5	
1108	RAYONNAGE DES RÉSERVATIONS	3	
1109	THÉMATIQUES	3	

Sous-total - superficie nette		109	
-------------------------------	--	-----	--

1200 SECTION DES BANDES DESSINÉES			
1201	COMPTOIR D'AIDE ET CONSEIL	10	
	Comptoir – Poste de travail de l'aide-bibliothécaire		4
	Poste de travail : Bibliothécaire BD		6
1202	POSTE DE CATALOGUE (OPAC)	4	
1203	AIRE DE MISE EN VALEUR	7	
	Présentoir		4
	Mur d'écran		3
1204	COLLECTION DES BANDES DESSINÉES	100	
1205	LIBRE-SERVICE	2	
1206	ESPACE LUDIQUE DE LECTURE ET DE RENCONTRE	38	
	Places individuelles		18
	Places informelles		20
1207	MULTIMÉDIA - Atelier du bédéiste	38	
	Poste informatique individuel		25
	Poste du formateur		3
	Table à dessin/chevalet		10
Sous-total - superficie nette		199	

1300 ROMANS, LITTÉRATURE CANADIENNE, BIOGRAPHIES ADULTES			
1301	COLLECTION	250	
1302	PLACES DE LECTURE ET DE TRAVAIL	50	
	Chaises et tables individuelles		30
	Fauteuils et tables basses		20
1303	AIRE DE MISE EN VALEUR	2	
1304	POSTE DE CATALOGUE (OPAC)	4	
Sous-total - superficie nette		306	

1400 DOCUMENTAIRES ADULTES - ESPACE SILENCIEUX			
1401	POSTE D'AIDE AU LECTEUR	30	
	- Poste de travail : Aide-bibliothécaire		6
	- Poste de travail : Aide-bibliothécaire		6
	Bureau commun à aire ouverte		
	- Poste de travail : Bibliothécaire		6
	- Poste de travail : Bibliothécaire		6
	- Poste de travail : Technicien		6
1402	COLLECTION	338	
1403	PLACES DE LECTURE ET DE TRAVAIL (toit jardin)	87	
1404	SALLES DE TRAVAIL EN GROUPE	33	
	Salle pour 4 personnes		20
	Salle pour 6 personnes		13
1405	POSTE DE CATALOGUE (OPAC)	3	
1406	AIRE DE MISE EN VALEUR	7	
Sous-total - superficie nette		498	

1500 RÉFÉRENCE ET BIBLIOTHÈQUE NUMÉRIQUE			
1501	BUREAU D'AIDE ET D'INFORMATIONS	6	
1502	COLLECTION RÉFÉRENCES	27	
1503	PLACES DE LECTURE	14	
1504	IMPRESSION LIBRE-SERVICE	4	
1505	POSTE DE CATALOGUE (OPAC)	2	
1506A	LABORATOIRE INFORMATIQUE	50	

		Bureau de la bibliothèque numérique		5
		Postes informatiques pour 2		40
		Imprimantes		2
		"NetSpot"		1
		Rangement pour portables		2
	1506B	CENTRE D'APPRENTISSAGE ET DE FORMATION	42	
		Poste de travail : Technicien informatique		6
		Poste informatique		33
		Rangement		3

		Sous-total - superficie nette	145	
--	--	--------------------------------------	------------	--

1600	MULTIMÉDIA			
	1601	COLLECTION MULTIMÉDIA	33	
		DVD en rayons		25
		Cours de langue		1
		Livres sonores		5
		Partitions musicales		2
	1602	PLACES DE LECTURE ET D'ÉCOUTE	27	
		Chaises et tables pour 2		17
		Fauteuils et tables basses		8
		Poste d'écoute (fauteuil et table basse avec écouteurs)		2

		Sous-total - superficie nette	60	
--	--	--------------------------------------	-----------	--

1700	SALON DES ACTUALITÉS			
	1701	AIRE DE MISE EN VALEUR	3	
	1702	COLLECTION DES PÉRIODIQUES ET JOURNAUX	12	
		Journaux		1
		Revue courantes et versions antérieures		11
	1703	PLACES DE CONSULTATION	35	
		Longues tables		12
		Tables de travail pour deux		23
	1704	SALON DE LECTURE (sur jardin clos)	45	
		Fauteuils et tables basses		25
		Causeuses pour 2 personnes		20
	1705	POSTE INTERNET	2	

		Sous-total - superficie nette	97	
--	--	--------------------------------------	-----------	--

1800	ADOLESCENTS			
	1801	BUREAU	6	
	1802	COLLECTION	24	
		Romans		20
		Nouveautés		3
		Périodiques courants		1
	1803	PLACES DE LECTURE ET DE TRAVAIL	47	
		Tables de consultations		25
		Fauteuils et tables basses		22
	1804	SALLES DE TRAVAIL EN GROUPE	20	
	1805	POSTE DE CATALOGUE (OPAC)	2	
	1806	POSTE INTERNET	16	
	1807	FAB-LAB	47	
		Espace (science and food lab)		43
		Rangement		4

		Sous-total - superficie nette	162	
--	--	--------------------------------------	------------	--

1900	SECTEUR DES ENFANTS			
	1901	BUREAUX DU PERSONNEL	12	
		Bureau commun		
		Poste de travail : Bibliothécaire		6
		Poste de travail : Technicien		6

	1902	POSTE D'AIDE AU LECTEUR	22	
		- Poste de travail : Aide-bibliothécaire		6
		- Poste de travail : Aide-bibliothécaire		6
		Tri des documents et espace pour 10 chariots		10
	1903	SECTION DES 6-12 ANS	12	
	1903.1	AIRE DE MISE EN VALEUR	5	
	1903.2	COLLECTION	204	
		Documentaires		100
		Romans		48
		Biographies		9
		Périodiques courants		2
		Nouveautés		2
		Jeux et jouets		4
		Bédés		24
		DVD, en étagère		9
		Collection des éducateurs		6
	1903.3	PLACES DE TRAVAIL ET DE LECTURE	62	
		Chaises et tables pour 4		50
		Aire de lecture informelle		12
	1903.4	POSTE DE CATALOGUE (OPAC)	8	
	1903.5	INTERNET	26	
		Poste individuel		10
		Poste pour 2 personnes		16
	1903.6	TOILETTES PUBLIQUES	15	
	1903.7	SALLE D'ANIMATION (JARDIN DE LECTURE)	105	
		Vestiaire à crochets à manteaux		5
		Places assises (tables et chaises)		60
		Rangement		25
		Placard		3
		Armoire des albums		4
		Comptoir		2
		Armoires bleues (rangement)		6
	1904	CARREFOUR DES TOUT-PETITS (0-5 ans)	6	
	1904.1	COLLECTION (des tout-petits)	55	
		Albums et imageries		30
		Albums documentaires		11
		Albums avec CD sur présentoir		5
		Collection parents/enfants		9
	1904.2	AIRE DE LECTURE	41	
		Chaises et tables d'appoint		12
		Fauteuils parents/enfants - causeuses		18
		Aire de jeux, glissoire		11
	1905	ESPACE DES POUPONS 0-12 MOIS	22	
		Albums cartonnés		9
		Tapis de jeu		8
		Coin allaitement		6
Sous-total - superficie nette			596	

2000	ESPACES ADMINISTRATIFS, SERVICES INTERNES ET ESPACES DE SOUTIEN		
	2001	ADMINISTRATION	67
	2001.1	Bureau du chef de division bibliothèque	13
	2001.2	Bureau de chef de section	13
	2001.3	Bureau de l'agent de bureau	6
		Service hors les murs	
	2001.4	Poste de travail : Agent de liaison	6
	2001.5	Salle de réunion	25
	2001.6	Imprimante multifonctions et espace de rangement	4
	2002	ORGANISATION ET DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS	74
	2002.1	Poste de travail : Bibliothécaire	6
	2002.2	Aire commune de travail	
		Poste de travail : Technicien	6
		Poste de travail : Aide-bibliothécaire	6

		Poste de travail : Aide-bibliothécaire		6
	2002.3	Atelier et montage - rangement du matériel et stockage		23
		Acquisition et traitement		
	2002.4	Aire de réception des documents		14
		Salle de tri - documents sur rayonnage		
		Réparation - armoires et table de travail		
		Espace pour chariots et rayonnage		13
	2003	ESPACES DE SOUTIEN	139	
	2003.1	Entrée extérieure du personnel		3
	2003.2	Vestiaires		8
	2003.3	Douche et toilettes du personnel		18
	2003.4	Cuisinette, salle de repos		30
	2003.5	Magasin des documents semi-actifs et dépôt		30
		Documents mis en boîtes		25
	2003.6	Dépôt matériel et mobilier		15
	2003.7	Espaces pour bicyclettes		10

	Sous-total - superficie nette		280	
--	--------------------------------------	--	------------	--

2100	SERVICES IMMOBILIERS			
	2101	SOUTIEN IMMOBILIER	22	
	2101.1	Mécanique électrique		
		Ascenseur et mécanique ascenseur	Inclus	
		Salle électrique	Inclus	
		Salle mécanique (salle existante ± 125 m²)	Inclus	
		Salle de gicleurs	Inclus	
	2101.2	Conciergerie	Inclus	
	2101.3	Salle des télécommunications	Inclus	
	2101.4	Salle des raccordements (compteur d'eau)	Inclus	
	2101.5	Débarcadère		22
		Gestion des déchets et recyclage	Inclus	

	Sous-total - superficie nette		22	
--	--------------------------------------	--	-----------	--

TOTAL DES SUPERFICIES NETTES (m²)	2771
Ajustement pour superficie utilisable (32%)	887
TOTAL UTILISABLE (m²)	3658
Ajustement pour superficie brute (28%), comprenant les salles mécanique et électrique, salle de gicleurs, télécom, ascenseur	842
SUPERFICIE BRUTE TOTALE (m²)	4500

1.3.8 Fiches fonctionnelles descriptives des secteurs

L'énoncé de vision en annexe présente une série d'ambiances différentes qui s'éloignent de la bibliothèque traditionnelle, et qui valorisent la socialisation, le jeu, le mouvement et la vie.

Les fiches qui suivent ont été conçues de façon indépendante tout en essayant d'établir un équilibre entre elles. Trouver un fil conducteur à cette mosaïque d'ambiances qui tentent de personnaliser chacune des zones selon le public auquel elles s'adressent, sera un véritable défi.

La volonté de créer un décor différent pour chaque zone contribuera à renforcer la signalisation et le repérage, et aussi à créer un sentiment de bien-être comme dans une maison où la chambre du nouveau-né diffère de celle de l'ado.

On se rappellera tout au long de la conception qu'à l'origine, L'Octogone avait une forme octogonale et quelques reprises de cette forme ponctueront le design.

On s'assurera aussi du succès du concept architectural en accordant beaucoup d'importance aux détails, clins d'œil, idées raffinées, qui témoignent d'un concept étudié autour de la bande dessinée pour créer un univers magique, un univers unique.

1000 – ACCUEIL GÉNÉRAL DE LA BIBLIOTHÈQUE

À l'extérieur, entrée protégée des éléments et bien éclairée pour les utilisateurs en attente de l'ouverture et pour ceux qui utiliseront les chutes extérieures.

Une chute de retour de documents automatisée, reliée au robot de tri sera accessible à l'extérieur pour les retours en tout temps.

Une chute de retour de documents manuelle qui sera utilisée uniquement lors des pannes de la chute automatisée.

L'entrée doit être dotée de portes à ouverture automatique et le seuil facile à franchir pour les fauteuils ou poussettes.

1001 – AGORA

Le hall d'entrée fera la transition entre l'activité urbaine extérieure et les activités et services offerts par la bibliothèque. Cet espace d'accueil donnera le ton à l'ensemble; il constituera l'esprit du lieu. Il reflètera le statut de l'institution dans l'arrondissement ainsi que l'importance qu'on lui accorde dans la communauté. Il devra stimuler l'attrait à la culture de l'innovation et inspirer le plaisir de lire et d'apprendre.

Attiré par une architecture originale, intrigante et invitante, c'est avec enthousiasme et curiosité que le visiteur pénétrera à l'intérieur de la bibliothèque. Le bâtiment devra «saisir» autant à l'extérieur qu'à l'intérieur.

Le visiteur qui pénétrera dans le hall, sera impressionné par la diversité des services qui s'offrira à lui et sera immédiatement renseigné par une signalisation efficace qui le dirigera, soit vers l'entrée de la bibliothèque, soit vers les activités de diffusion présentées à la salle communautaire, soit l'incitera à errer parmi les œuvres exposées. Dès le hall d'entrée, l'utilisateur pourra instinctivement se diriger vers les grands secteurs qui l'intéressent : les actualités, les nouveautés, la section réservée aux enfants, les BD, le centre d'apprentissage, etc.

Il favorisera divers types de rencontres et supportera une variété d'activités : performances, débats, événements culturels qui pourront déborder vers le café ou la salle communautaire.

Dans le hall, l'utilisateur aura à sa disposition deux chutes de retour de livres automatisée qu'il sera incité à utiliser. Ces chutes seront reliées au robot trieur situé dans la salle du Système de retour

<p>automatisé et tri intelligent (1102). Prévoir la formation de lignes d'attente aux bornes de retour automatisées.</p> <p>Une cabine téléphonique publique y sera prévue.</p> <p>Un portique antivol assurera qu'aucun document ne quittera le bâtiment sans avoir été enregistré.</p>	
<p>Descriptif</p>	
<p>ACTIVITÉS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accueillir le public qui fréquente ce service culturel ; ▪ Informer de l'horaire des activités en cours et des services via des écrans ; ▪ Présenter des expositions temporaires et des événements culturels ; ▪ Déposer ses effets au vestiaire dans des casiers barrés ; ▪ Utiliser les toilettes pour hommes, femmes et pour handicapés ; ▪ Disposer d'un téléphone public en cabine ; ▪ Donner rendez-vous dans la zone d'attente avec fauteuils ; ▪ Se détendre et prendre une collation, un jus ou un café ; ▪ Diffuser sur écran les activités, évènements, nouvelles ; ▪ Accéder aux activités présentées à la salle communautaire ; ▪ Retourner les documents empruntés dans une chute automatisée.
<p>MOBILIER AUTOPORTANT</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Banquettes, bancs, fauteuils ou chaises pour quelques personnes. Facilement déplaçables et empilables afin de permettre de dégager l'espace.
<p>AMBIANCE/ DÉCO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le hall doit dégager une atmosphère accueillante, chaleureuse tout en étant empreinte d'élégance ; ▪ La lumière et la transparence, le lien avec l'extérieur devraient apporter un sentiment de liberté, d'espace. Même en cas de grand achalandage, les visiteurs ne devraient pas s'y sentir opprimés, ni bousculés.
<p>LIENS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les Toilettes publiques et les Vestiaires doivent être facilement repérables depuis la zone de restauration. Le café sera en lien direct avec la terrasse extérieure par des portes-fenêtres.

<p>1002 –CAFÉ</p>	
<p>L'endroit sera conçu afin d'évoquer une personnalité qui suggère un lieu vibrant, une sociabilité forte, qui attirera les travailleurs autonomes. autant que les étudiants ou les nouveaux arrivants cherchant à s'intégrer à leur nouveau milieu de vie.</p> <p>La zone café sera vitrée afin de profiter de la vue extérieure et un comptoir avec tabourets pourra même y être conçu. Les utilisateurs pourront soit profiter des services de traiteur ou apporter leur lunch.</p>	

Un service de traiteur ainsi que du mobilier de facture recherchée sera aménagée dans l'espace d'accueil de la bibliothèque. Prévoir un aménagement pour une quarantaine (40) de personnes qui pourront y boire et y manger. Les tables et chaises seront positionnées afin de ne pas nuire à la circulation des visiteurs dans le hall, ni aux usagers qui utiliseront la chute de retour automatisée.

La zone café aura des heures d'ouverture différentes de celles de la bibliothèque.

Une télévision, en circuit fermé, diffusera les activités de la Salle d'animation (1903.7) afin d'en faire la promotion et également afin de rassurer les parents du bien-être de leurs enfants.

Descriptif

ACTIVITÉ

- Se restaurer en travaillant individuellement ou en équipe
- Feuilletter revues, journaux ou autres documents
- Rencontrer des gens, fixer un rendez-vous
- Regarder les activités qui se déroulent dans les salles d'animation
- Organiser des cafés-causerie ou autres activités.

MOBILIER INTÉGRÉ

- Espace pour préparation et vente de produits santé ;
- Comptoir avec évier pour la manipulation et préparation des lunchs. Prévoir un espace pour les distributeurs de sucre, bâtonnets à café, ainsi que pour 2 fours micro-ondes et un réfrigérateur de dimension résidentielle pour le lait et crème ;
- Prévoir un endroit pour les déchets ainsi que pour le recyclage et le compostage;
- Comptoir lunch de conception adaptée à l'accessibilité universelle.

MOBILIER AUTOPORTANT

- Tables ;
- Chaises, tabourets, fauteuils, banquettes ;
- Support à revues et journaux.

AMBIANCE/ DÉCO

- De la musique d'ambiance sera diffusée dans cette zone.

LIENS

- Direct avec la Terrasse extérieure (1003), les Vestiaires (1004), les Toilettes publiques (1006) et la Salle communautaire (1007).

1003 –TERRASSE EXTÉRIEURE

Une terrasse pour une quarantaine de personnes sera aménagée, contigüe au café afin de permettre aux usagers de profiter d'un moment de détente à l'extérieur du bâtiment.

Selon l'emplacement de la terrasse, l'aménagement d'un jardin avec cascade d'eau pourrait atténuer les bruits de la circulation automobile.	
Descriptif	
ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lire au soleil ; ▪ Prendre un café ; ▪ Mêmes activités que le café.
MOBILIER INTÉGRÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le mobilier sera constitué de bancs fixés de façon permanente, intégrés à l'aménagement paysager. Un dispositif rétractable pourra être prévu pour protéger une partie de la terrasse du soleil et/ou des intempéries.
AMBIANCE/ DÉCO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jardin privé.
LIENS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accessible par le Café ou par l'extérieur sans contrôle des documents.

1004 – VESTIAIRE	
<p>Les usagers auront la possibilité de déposer leurs effets personnels dans un espace sécuritaire, fermé et propre afin d'augmenter leur niveau de confort durant leur visite.</p> <p>Le vestiaire sera l'endroit où seront rangés les vingt (20) paniers et les huit (8) chariots d'épicerie que les usagers pourront utiliser pour transporter leurs documents.</p> <p>Le vestiaire desservira aussi la salle communautaire lors d'événements de plus grande envergure. Prévoir l'espace de rangement pour des porte-manteaux mobiles pour au moins une cinquantaine de personnes.</p>	
Descriptif	
ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Déposer manteaux et effets personnels ; ▪ Entreposer les paniers et chariots ; ▪ Servir de zone de transition pour les sportifs.
MOBILIER INTÉGRÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ une banquette permettra aux visiteurs de déposer temporairement leurs effets personnels.

ÉQUIPEMENT	<ul style="list-style-type: none"> Le vestiaire sera équipé de quarante (40) casiers demie-hauteur ou tiers de hauteur fermés que les usagers auront la possibilité de barrer avec leurs propres cadenas ou par des serrures numériques.
LIENS	<ul style="list-style-type: none"> Le Vestiaire fera partie intégrante de l'Agora et devrait être situé près du local de Sécurité (1005).

1005 – SÉCURITÉ	
<p>Un poste de sécurité sera présent dans le hall. De son poste, le gardien aura une vue sur l'ensemble du hall, de l'entrée de la bibliothèque, du comptoir d'accueil et de services et effectuera des rondes de surveillance dans l'ensemble du bâtiment ainsi qu'à l'extérieur pour la surveillance de la terrasse. Le poste sera discret mais sera bien visible depuis l'entrée afin d'informer les usagers de sa présence.</p> <p>Le poste sera conçu de façon à pouvoir accueillir une personne indisposée.</p> <p>Le poste disposera d'un système de surveillance vidéo.</p>	
Descriptif	
ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none"> Repérer facilement l'agent de sécurité ; Rassurer les visiteurs ; Fournir à l'agent un poste de travail ; Point de repère lors de situation d'urgence ; Ranger l'équipement de premiers soins.
MOBILIER INTÉGRÉ	<ul style="list-style-type: none"> De l'espace de rangement sera prévu afin de ranger l'équipement de premier secours.
ÉQUIPEMENT	<ul style="list-style-type: none"> Trousse de 1ers soins, un défibrillateur ainsi que tout autre équipement de premiers secours.
MOBILIER AUTOPORTANT	<ul style="list-style-type: none"> Le poste disposera d'un bureau et d'une chaise pour le gardien et sera équipé d'un lit pliable.
LIENS	<ul style="list-style-type: none"> Vue sur l'ensemble de l'Agora (1001), de l'entrée de la bibliothèque (1100) et du Comptoir d'accueil et de services (1101).

1006 – TOILETTES PUBLIQUES

Les salles de toilettes (hommes, femmes et familiale) seront à l'usage de la clientèle de la bibliothèque, du café et de la salle communautaire. Elles seront élégantes et modernes, de type salle d'eau et bien ventilées. Comprendre les salles de toilettes comme étant des lieux de socialisation (de type Ally McBeal) avec espace de maquillage et de nombreux miroirs pour la toilette des femmes.

Les salles de toilettes seront conçues selon les principes de l'accessibilité universelle et seront fonctionnelles : lavabos, distributeurs de savon, sèche-mains installés dans un ordre logique pour faciliter l'entretien.

Prévoir une augmentation de la clientèle lors d'événements la salle communautaire.

Descriptif

MOBILIER INTÉGRÉ

- Les appareils sanitaires seront de type sans-contact.

ÉQUIPEMENT

- Table à langer dans chacune des salles ;
- Poubelle pour couches souillées.

AMBIANCE/ DÉCO

- Lieu de socialisation ;
- Moderne, élégant.

LIENS

- Les salles de toilettes publiques seront accessibles directement à partir du hall.

1007 – SALLE COMMUNAUTAIRE

La salle devra pouvoir s'adapter à plusieurs fonctions et épouser différentes configurations; son usage devra répondre aux besoins des groupes de diverses tailles. Elle doit pouvoir s'ouvrir vers l'agora pour permettre le débordement des activités dans ces deux lieux. La plus grande qualité de cette salle sera donc sa polyvalence. En effet, elle pourra offrir des spectacles, des séances de yoga tout comme accueillir une réunion d'organismes, exposer des œuvres, etc.

La salle sera percée de grandes fenêtres pour profiter de l'éclairage naturel et offrir des vues sur l'extérieur, ce qui conviendra lors de réceptions, de conférences ou de travail en atelier. À d'autres occasions, elle devra s'obscurcir par des toiles et offrir un espace sombre pour les projections de films et les activités scéniques.

La grande salle doit pouvoir se diviser en un tiers/deux tiers par des panneaux acoustiques coulissants afin de permettre la tenue simultanée de deux activités. Prévoir une niche de rangement pour les panneaux acoustiques.

Cette grande salle doit pouvoir être utilisée avec la salle d'animation du secteur des enfants (1903.7) afin de pouvoir accueillir 150 enfants durant l'été.

Adjacent à la salle communautaire, on retrouvera un espace pouvant servir de loge pour deux personnes et une cuisinette nécessaire au traiteur lors de réceptions et vernissages.

Un local fermé, adjacent à la salle communautaire, permettra le rangement des équipements audiovisuels, de huit (8) tables et de cinquante (50) chaises empilables.

Les heures d'ouverture de la salle seront indépendantes de celles de la bibliothèque.

Descriptif

- ACTIVITÉ**
- Tenir des conférences, des lectures publiques, des rencontres d'auteurs, des activités de clubs de lecture et autres pour adultes et enfants ;
 - Présenter des expositions à rayonnement local, régional ou national ;
 - Réaliser des événements afin de promouvoir la lecture, la culture et l'animation du livre et d'autres productions culturelles: salon du livre, semaine des bibliothèques, les nuits de la poésie, les salons d'écriture, etc. ;
 - Proposer des ateliers de créativité, d'animation et d'interprétation en arts visuels principalement ;
 - Organiser des séances de « fabrication » intergénérationnelle ;
 - Accueillir et accompagner des groupes d'enfants durant la période estivale ;
 - Projeter des films et faire des présentations multimédia.

- MOBILIER INTÉGRÉ**
- Comptoir pour la zone traiteur ;
 - Comptoir de maquillage pour la loge.

- ÉQUIPEMENT**
- Écran de projection au plafond ;
 - Système d'accrochage au mur pour tableaux.

- MOBILIER AUTOPORTANT**
- Huit (8) tables rectangulaires pliables sur roulettes pour 6 personnes (d'environ 1220X1830 mm)
 - Cinquante (50) chaises empilables ;
 - Porte-manteaux mobiles pour cinquante (50) personnes.

- AMBIANCE/ DÉCO**
- Une attention doit être apportée de façon à limiter la propagation des sons entre la salle communautaire et le hall d'entrée ;
 - Éclairage artificiel à trois niveaux d'intensité (pleine lumière, tamisé, obscurité totale) et éclairage d'appoint pour l'espace scénique adaptés à plusieurs types d'événements.

LIENS

- L'accès à la Salle communautaire se fera via l'Agora (1001). La salle devra être visible du personnel au Poste d'accueil et de services (1101) et devra être située à proximité de la Salle d'animation (1903.7) afin de pouvoir y étendre les activités.

1100 – ENTRÉE DE LA BIBLIOTHÈQUE

Dès l'entrée, la bibliothèque présentera ses nouveautés et conduira le public vers le comptoir d'accueil et d'information. Les nouveautés reçues et les livres en location seront en montre sur des présentoirs bien en vue et dotés d'un éclairage mettant les documents en valeur.

Un dispositif d'ouverture discret permettra de fermer la bibliothèque selon des plages horaires distinctes de celles de la salle communautaire et du café.

Les postes de prêt en libre-service seront regroupées et utilisées en position debout. Les bornes seront placées près de l'entrée de la bibliothèque.

Toutes les circulations verticales et horizontales de la bibliothèque convergeront vers la zone d'entrée. C'est aussi le point de départ de la signalisation qui guidera efficacement l'utilisateur vers les services et les ressources disponibles à la bibliothèque.

Un dégagement suffisant à l'entrée sera prévu pour permettre la formation des files d'attente face aux postes de prêt en libre-service et au comptoir d'accueil ainsi que pour l'accueil d'un groupe de 50 jeunes.

Les postes Catalogue d'accès public (OPAC) et d'information du dossier d'abonné seront groupés à l'entrée des collections.

1101 – POSTE D'ACCUEIL ET DE SERVICES

Le poste d'accueil et de services servira de poste de travail pour quatre (4) personnes et sera positionné face à l'entrée de la bibliothèque afin que l'utilisateur se sente accueilli. Il devra aussi permettre au personnel derrière le poste d'avoir une vue d'ensemble aussi bonne que possible sur les différentes zones de la bibliothèque ainsi que sur les zones de l'agora.

Les retours et les prêts des documents seront automatisés et le personnel du poste d'accueil et de services supervisera et assistera l'utilisation de ces postes automatisés, l'abonnement avec prise de photo, identification, etc.

La conception du comptoir devra être faite par modules interchangeables facilitant ainsi son adaptation aux changements inévitables.

L'ameublement doit prévoir des espaces de rangement des dossiers.

Des espaces pour les documents en réparation et les fournitures de bureau. Pour 500 documents à la fois.

Espace pour loger 4 chariots de livres (d'environ 16X28 pouces chacun) sans gêner le déplacement du personnel au comptoir.

Descriptif	
ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accompagner les usagers et leur expliquer le fonctionnement de la bibliothèque; ▪ Assurer les abonnements et renouvellements ; ▪ Effectuer les transactions sur les entrées et sorties des documents ; ▪ Donner les renseignements téléphoniques sur la collection et les services de la bibliothèque ; ▪ Percevoir des amendes sur les documents en retard ; ▪ Prendre les réservations et entreposer les documents réservés ; ▪ Réserver les salles.
MOBILIER INTÉGRÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'aménagement du poste devra respecter les critères d'ergonomie afin de faciliter le travail du personnel et d'optimiser les conditions des nombreuses tâches qui y seront exécutées. Le personnel travaillera en position assise tout comme l'utilisateur qu'il recevra ; ▪ Les principes d'accessibilité universelle devront être appliqués à la conception du poste d'accueil et de services. ▪ Chacun des postes de travail sera conçu afin d'assurer la confidentialité des échanges d'informations personnelles ; ▪ Il serait pertinent de concevoir le poste d'accueil et de services de façon modulaire ou adaptable afin de pouvoir ajouter ou enlever un poste de travail selon l'évolution des besoins.
ÉQUIPEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chacun des postes sera équipé de l'équipement informatique régulier, ainsi que d'un pavé RFID et une imprimante à reçus ; ▪ Pour 2 postes : une imprimante pour photos ainsi qu'un terminal Interac.
MOBILIER AUTOPORTANT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quatre (4) chaises de travail pour les employés ; ▪ Quatre (4) chaises pour les usagers (une chaise à chaque poste).
AMBIANCE/ DÉCO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accueillante. Ce sera le premier contact de l'utilisateur avec la bibliothèque.

1102 – SALLE DE TRI (système de retour automatisé et robot de tri)

On retrouvera dans cette salle, l'équipement du système RFID qui triera les livres retournés via les chutes à livres intérieure et extérieure. Voir annexe E – Document indicatif illustrant les superficies minimum requises pour l'installation d'un système de tri AMH Série 300 de Bibliotheca.

Les usagers auront la possibilité de retourner leurs documents par deux (2) chutes ouvertes sur le secteur du Hall. Ainsi que par une chute ouverte sur l'extérieur. Une attention devra être portée à

<p>l'isolation étant donné l'entrée d'air froid par cette trappe extérieure.</p> <p>Une paroi vitrée ou des fenêtres devrait être prévue pour servir d'attraction pour les usagers.</p>	
Descriptif	
ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none">▪ Trier les documents (par le robot de tri) ;▪ Classer les documents sur le rayonnage d'attente.
MOBILIER INTÉGRÉ	<ul style="list-style-type: none">▪ Comptoir de travail
ÉQUIPEMENT	<ul style="list-style-type: none">▪ Robot de tri ;▪ Bacs ;▪ Quinze (15) chariots de documents ;▪ Rayonnage d'attente.
MOBILIER AUTOPORTANT	<ul style="list-style-type: none">▪ Chaises de travail ou tabourets.
LIENS	<ul style="list-style-type: none">▪ Adjacent au secteur Organisation et développement des collections (2002) puisque les employés doivent s'y rendre de façon fréquente.▪ Grande facilité d'accès par les employés du Poste d'accueil et de services (1101) vu la fréquentation constante de cette salle.

1103 – BUREAU DU RESPONSABLE (technicien)	
<p>Le bureau du responsable consistera en un espace fermé et vitré du côté du poste d'accueil et de services mais attenant à l'entrée de la bibliothèque pour accueillir 1 ou 2 abonnés à la fois. Poste sécuritaire idéalement avec 2 portes.</p>	
Descriptif	
ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none">▪ Recevoir des usagers pour informations et régler des litiges, etc. ;▪ Voir au bon fonctionnement du comptoir et des services offerts à l'entrée.
ÉQUIPEMENT	<ul style="list-style-type: none">▪ Équipement bureautique habituel (ordinateur, écran, clavier, etc.).

MOBILIER AUTOPORTANT	▪ Aménagé selon les normes administratives (voir Annexe)
LIENS	▪ Le responsable sera en contact avec le personnel du Comptoir d'accueil et de services (1101) et les usagers de la bibliothèque.

1104 – LOCATION EXPRESS	
<p>Ce rayonnage consiste en une collection particulière que les usagers pourront empruntés sans réservation.</p> <p>Les documents seront présentés dans un support conçu de telle sorte que leurs couvertures soient le plus possible exposées, incitant ainsi les usagers à les prendre.</p>	
Descriptif	
ACTIVITÉ	▪ Présenter les documents pour un emprunt.
ÉQUIPEMENT	▪ Rayonnage pour 400 documents.
LIENS	▪ Facilement repérable de l'entrée de la bibliothèque.

1105 – LIBRE-SERVICE	
<p>Grâce à des postes de prêt en libre-service, les usagers pourront effectuer eux-mêmes les transactions d'enregistrement des documents qu'ils souhaitent emprunter.</p> <p>Cinq (5) postes de prêt en libre-service sont regroupées et utilisées en position debout. Elles seront positionnées de façon à éviter l'engorgement causé par les files d'attente.</p> <p>Il est à noter que les bornes auto-prêt sont déjà conçues et devront être intégrées harmonieusement au design de la bibliothèque. Voir Annexe F –Bornes de prêt libre-service.</p>	
Descriptif	
ACTIVITÉ	▪ Permettre aux abonnés d'emprunter eux-mêmes les documents.

MOBILIER INTÉGRÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mobilier déjà conçu. Annexe F – bornes de prêt libre-service
ÉQUIPEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pour chacun des postes : un écran tactile, un ordinateur hors d'accès pour les usagers, un pavé RFID sous la surface du comptoir, une imprimante à reçus.
LIENS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les bornes devront être visibles au personnel du Comptoir d'accueil et de services (1101) à des fins de surveillance et d'assistance. Par contre, un certain éloignement pourrait être considéré de façon à éviter une sollicitation exagérée envers le personnel du poste d'accueil et de services.

1106 – POSTE DE CATALOGUE (OPAC)

Le poste OPAC (Online Public Access Catalogue - catalogue d'accès public) est un poste informatique permettant aux usagers d'effectuer des recherches dans le catalogue des bibliothèques de la Ville de Montréal.

Trois (3) postes sont prévus et seront conçus pour une utilisation debout.

Prévoir la conversion éventuelle de ces postes en station internet express (utilisation de 15 minutes).

Descriptif

ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Permettre aux abonnés d'effectuer des recherches de documents dans le catalogue des bibliothèques la Ville.
MOBILIER INTÉGRÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mobilier sur mesure. Les principes d'accessibilité universelle devront être appliqués à la conception des postes OPAC ; ▪ Les prises électriques, les prises datas et le filage doivent être hors de portée des usagers.
ÉQUIPEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pour chacun des postes : ordinateur, écran, clavier, souris.
LIENS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les bornes devront être visibles au personnel du Comptoir d'accueil et de services (1101) à des fins de surveillance et d'assistance. Par contre, un certain éloignement pourrait être considéré de façon à éviter une sollicitation exagérée envers le personnel du poste d'accueil et de services.

1107 – POWERWALL	
<p>Un espace sera prévu dans la zone d'entrée à la bibliothèque afin de présenter les nouveautés de façon à mettre les documents en valeur.</p> <p>Les documents seront présentés dans un support conçu de telle sorte que leurs couvertures soient exposées le plus possible, incitant ainsi les usagers à les prendre. Une alternance de livres physiques et d'écrans pourra permettre d'obtenir l'effet recherché. Un écran de diffusion sera aussi installé pour présenter les nouveautés.</p>	
Descriptif	
ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none">▪ Présenter les documents.
MOBILIER INTÉGRÉ	<ul style="list-style-type: none">▪ Selon la conception : rayonnage, ou autre support de présentation sur mesure pour 200 documents.
LIENS	<ul style="list-style-type: none">▪ L'espace sera visible du hall afin d'inciter les gens à entrer dans la bibliothèque.

1108 – RAYONNAGE DES RÉSERVATIONS	
<p>Les documents réservés seront préparés et classés sur des étagères appropriées par les employés de la bibliothèque. L'utilisateur récupérera ensuite les documents réservés et effectuera lui-même la transaction requise aux postes de prêt en libre-service.</p>	
Descriptif	
ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none">▪ Ranger les documents réservés qui doivent être disponibles 3 jours (environ 25 tablettes)
MOBILIER INTÉGRÉ	<ul style="list-style-type: none">▪ Selon la conception.
ÉQUIPEMENT	<ul style="list-style-type: none">▪ Rayonnage pour 500 documents.
LIENS	<ul style="list-style-type: none">▪ À proximité de l'Entrée de la bibliothèque (1100) et du libre-service (1105).

1109 – THÉMATIQUES	
Un espace est prévu afin de présenter les livres selon des thématiques diverses : Halloween, Noël, le Printemps, etc.	
Descriptif	
ACTIVITÉ	▪ Présenter des montages selon des événements et/ou occasions particulières ;
LIENS	▪ L'espace sera visible du hall afin d'inciter les gens à entrer dans la bibliothèque.

1200 – SECTEUR DES BANDES DESSINÉES

La bande dessinée a conquis de nombreux adeptes depuis son entrée à la bibliothèque et la collection connaîtra une ascension fulgurante avec la création d'un espace dédié au neuvième art. Organisée selon les catégories d'âge et par thématiques, le secteur des bandes dessinées invitera l'amateur et l'expert à découvrir la collection existante aussi bien qu'à repérer rapidement les nouveautés. Le terme plus générique de la bande dessinée englobera les Mangas et la collection offrira des documents sur les supports physique et numérique.

Le secteur des bandes dessinées dépassera son rôle de diffusion et il établira un lieu pour les activités d'initiation à la création en permettant aux différentes catégories de clientèles de se familiariser avec ce média en voie d'expansion internationalement.

Le concept architectural du secteur doit être inspirant pour l'ensemble de la bibliothèque. L'ambiance, l'esprit du secteur de la Bandes dessinées s'étendra à travers l'ensemble de la bibliothèque et teintera l'aménagement, de son ambiance, servira de lien conducteur. **Le secteur de la bande dessinée sera le secteur « vedette » de la bibliothèque L'Octogone. Il sera important que sa présence soit soulignée par un aménagement fort. Couleurs, design général, atmosphère dégagée, formes... De nombreux clins d'œil à la BD pourront être intégrés à l'aménagement général de la bibliothèque.**

Autour d'un premier axe se développeront des programmes destinés aux groupes scolaires ou communautaires, des ateliers de dessins, des cours d'initiation à la bédé, à son vocabulaire, à ses créateurs, etc. Par extension, les lieux et équipements pourront servir à des activités en arts visuels, animation numérique, dessin.

En parallèle, des projets plus novateurs de promotion et de création de bd, imprimée ou numérique généreront un intérêt auprès de la population en général en plus d'offrir un lieu de création aux bédéistes en résidence, montréalais ou internationaux.

Descriptif

AMBIANCE/ DÉCO

- Le stylisme de cette section sera inspiré directement par l'univers de la bande dessinée.

LIENS

- Le Secteur des bandes dessinées doit se juxtaposer au Secteur des adolescents (1800) qui en seront des utilisateurs assidus.
- En lien direct avec le Secteur des adultes - Romans, littérature canadienne et biographies adultes (1300).

1201 – COMPTOIR D'AIDE ET CONSEIL

Cette section sera dédiée à fournir une assistance aux usagers.

Le comptoir d'aide et de conseil accueille un poste d'aide-bibliothécaire. Le poste sera conçu afin que l'employé et son interlocuteur puisse communiquer debout et côte-à-côte. Un deuxième poste de travail individuel, hors-comptoir, pour un bibliothécaire est prévu.

Afin d'obtenir de l'aide, les usagers doivent être dirigés au premier lieu vers le comptoir, si non disponible, ensuite vers le poste du bibliothécaire.

Du classement de documents se fera aux postes de travail et un espace est prévu pour les chariots et le tri des documents pourra se faire grâce à une section d'étagères de pré-classement.

Descriptif

ACTIVITÉ ▪ Apporter assistance aux usagers

MOBILIER INTÉGRÉ ▪ Comptoir pour l'aide-bibliothécaire ;
▪ Bureau ouvert pour le conseiller (voir Annexe D les Normes d'attribution des postes de travail).

ÉQUIPEMENT ▪ Chaque poste est composé d'un ordinateur, d'un écran, clavier et souris, ainsi que d'une imprimante à reçus et un fusil optique ;
▪ Prévoir l'espace pour une imprimante bureautique.

MOBILIER AUTOPORTANT ▪ Un tabouret haut au comptoir pour l'aide-bibliothécaire ;
▪ Chaise de travail pour le bibliothécaire ;
▪ Une (1) chaise pour visiteur pour le bibliothécaire.

LIENS ▪ Facilement repérable depuis l'entrée du secteur.

1202 – POSTE DE CATALOGUE (OPAC)

Le poste OPAC (Online Public Access Catalogue - catalogue d'accès public) est un poste informatique permettant aux usagers d'effectuer des recherches dans le catalogue des bibliothèques de la Ville de Montréal.

Deux (2) postes sont prévus et seront conçus pour une utilisation debout.

Prévoir la conversion éventuelle de ces postes en station internet express (utilisation de 15 minutes).

Descriptif	
ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Permettre aux abonnés d'effectuer des recherches de documents dans le catalogue des bibliothèques la Ville.
MOBILIER INTÉGRÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mobilier sur mesure. Les principes d'accessibilité universelle devront être appliqués à la conception des postes OPAC ; ▪ Les prises électriques, les prises data et le filage doivent être hors de portée des usagers.
ÉQUIPEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ordinateur, écran, clavier, souris.
LIENS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Une proximité avec le Comptoir d'aide et conseil (1201) est souhaitée.

1203 – AIRE DE MISE EN VALEUR

Un espace sera conçu afin de présenter et mettre en valeur la plus importante collection de bandes dessinées du réseau des bibliothèques de la ville de Montréal.

Cet espace sera composé de présentoirs pour y mettre des documents physiques et numériques ainsi que d'un mur d'écrans de télévisions pour présenter des dessins animés, des courts-métrages, etc.

L'aire de mise en valeur devra être mise en évidence à l'entrée de la section.

Descriptif

ACTIVITÉ

- Présenter des documents de la bibliothèque
- Présenter des films d'animation.

ÉQUIPEMENT

- Écran(s) de présentation et/ou présentoirs pour 200 documents.

1204 – COLLECTION DES BANDES DESSINÉES

On y retrouvera les bandes dessinées, les mangas, les livres de référence et des revues courantes pour les adultes et les adolescents sur divers types de présentoirs.

Descriptif

ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Présenter la collection
MOBILIER INTÉGRÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Selon la conception.
ÉQUIPEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Divers types de rayonnage tel que, présentoirs de formes variées montrant le plus possible les bédés de face, bacs permettant de parcourir la collection du bout des doigts ; ▪ Pour 18 500 documents.
LIENS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En lien avec le Secteur des adolescents (1800) et des adultes (1300).

1205 – LIBRE-SERVICE

Grâce à des postes de prêt en libre-service, les usagers pourront effectuer eux-mêmes les transactions d'enregistrement des documents qu'ils souhaitent emprunter.

Une (1) poste de prêt en libre-service sera installée dans ce secteur. Elle sera positionnée de façon à éviter l'engorgement causé par les files d'attente.

Il est à noter que les bornes auto-prêt sont déjà conçues et devront être intégrées harmonieusement au design de la bibliothèque. Voir Annexe F – Bornes de prêt libre-service.

Descriptif

ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Permettre aux abonnés d'emprunter eux-mêmes les documents.
MOBILIER INTÉGRÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mobilier déjà conçu. Annexe F – bornes de prêt libre-service
ÉQUIPEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pour chacun des postes : un écran tactile, un ordinateur hors d'accès pour les usagers, un pavé RFID sous la surface du comptoir, une imprimante à reçus.
MOBILIER AUTOPORTANT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La borne devra être visible par le personnel du Comptoir d'aide et de conseil (1201) à des fins de surveillance et d'assistance. Par contre, un certain éloignement pourrait être considéré de façon à éviter une sollicitation exagérée envers le personnel.

1206 – ESPACES LUDIQUES DE LECTURE ET DE RENCONTRES	
<p>Inspiré par l'approche très fantaisiste qui a imprégné l'aménagement des bureaux de la société Google, l'espace de lecture se présentera sous différents décors permettant de regrouper 2 ou 3 lecteurs qui créeront des liens entre eux.</p> <p>Le mobilier de cette section devra offrir la possibilité aux usagers de moduler l'espace selon leur inspiration afin qu'ils puissent s'inventer un univers. La zone sera constituée de chaises et/ou fauteuils aménagés de façon ordonnée (mais non rigide) pour la lecture, ainsi que de chaises/fauteuils/poufs/hamacs/coussins de « socialisation » répartis de façon aléatoire.</p> <p>La diffusion quotidienne de bandes dessinées sur des écrans muraux sera prévue ainsi que la présentation multimédia sur des surfaces inusitées; par exemple, sur le plancher ou au plafond si on installe des hamacs dans la section.</p>	
Descriptif	
ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lire ; ▪ Socialiser ; ▪ Travailler.
MOBILIER INTÉGRÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Selon la conception
MOBILIER AUTOPORTANT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Neuf (9) meubles de lecture individuels ; ▪ Dix (10) meubles de lecture de type Fatboy, coussins, etc.
LIENS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La proximité avec les fenêtres n'est pas obligatoire mais un certain apport de luminosité naturelle serait intéressant.

1207 – MULTIMÉDIA – Atelier du bédéiste	
<p>Offrir aux usagers des ateliers de création de bandes dessinées par des bédéistes.</p> <p>L'espace pourra être composé de tables autoportantes ou de comptoirs équipés des équipements informatiques nécessaires. Un poste doit aussi être prévu pour le formateur.</p>	
Descriptif	
ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Offrir des ateliers de formation de création de bandes dessinées.

MOBILIER INTÉGRÉ	<ul style="list-style-type: none">▪ Selon la conception, tables ou comptoir.
ÉQUIPEMENT	<ul style="list-style-type: none">▪ Dix (10) postes informatiques ;▪ Un (1) poste pour le formateur ;▪ Huit (8) tables à dessin ;▪ Dix (10) chevalets.
MOBILIER AUTOPORTANT	<ul style="list-style-type: none">▪ Tables ou comptoir pour 10 personnes en atelier ;▪ Onze (11) chaises de travail.
LIENS	<ul style="list-style-type: none">▪ Visible, pour servir d'attraction.

1300 – ROMANS, LITTÉRATURE CANADIENNE, BIOGRAPHIES ADULTES

Caractérisé par une forte proportion de livres, ce secteur très fréquenté contient une importante collection de romans, de littérature canadienne ainsi que la collection des biographies. Le nombre de romans et de biographies prêtés annuellement est le plus élevé parmi les collections de la bibliothèque. Ces collections s'adressent à toute la population qui désire découvrir ou approfondir l'univers de la création littéraire que ce soit à des fins scolaires, de culture, de connaissance ou de loisir.

Dans cette section sera aménagé un espace vert permettant aux usagers de lire tout en bénéficiant d'un endroit calme et apaisant. Cet espace de végétation pourra rappeler la présence du parc dans lequel la bibliothèque est située. Il faudra privilégier des lignes visuelles en évitant les effets de «mur de rayonnages» pour permettre une vue d'ensemble.

Dans cette section, les usagers auront la possibilité de discuter à voix basse.

Descriptif

ACTIVITÉ

- Bouquiner, consulter les résumés, choisir ses lectures;
- Repérer rapidement 1 ou plusieurs documents ;
- Lire quelques pages, ou chapitres.

1301 – COLLECTION

Dans cette section on retrouvera les collections des romans, des biographies, de la littérature canadienne, des livres de poche, des livres en gros caractères.

Les collections de documents anglais et français seront rangées séparément, et les documents en gros caractères seront placés dans des rayonnages distincts et identifiés clairement.

Afin d'inciter les usagers à déambuler parmi l'ensemble des secteurs de la bibliothèque, la collection des romans, très fréquentée, sera positionnée de façon stratégique. Le parcours pour s'y rendre depuis l'entrée de la bibliothèque sera indirect afin de stimuler l'intérêt pour les autres collections et la découverte de thématiques diverses.

Descriptif

ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mettre en valeur le livre selon diverses thématiques; ▪ Accéder au catalogue de la bibliothèque et consulter son dossier d'abonné, faire des réservations, s'inscrire à des activités; ▪ Présenter la collection, pour la consultation ou le prêt, des romans français et anglais et des documents multilingues; ▪ Lire et travailler à des tables; ▪ Lire de façon détendue en fauteuil isolé ou regroupé;
MOBILIER INTÉGRÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Selon la conception
ÉQUIPEMENT	<p>Le rayonnage des livres contiendra un maximum de 5 tablettes par section, dont celle du bas est inclinée.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rayonnage standard pour 35 000 documents.
MOBILIER AUTOPORTANT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tables de travail munies des prises électriques intégrées tandis que l'accès à Internet sera sans fil.
LIENS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Même si ce secteur demandera peu de surveillance, et que l'utilisateur y sera autonome, il devra quand même être bien dégagé et visible du personnel du Poste d'aide aux lecteurs du secteur Documentaire adultes (1401). ▪ En relation directe avec la Collection des documentaires adultes (1402) et la Collection du secteur Référence et bibliothèque numérique (1502).

1302 – PLACES DE LECTURE ET DE TRAVAIL

Des fauteuils de lecture, ainsi que des tables et chaises individuelles seront installés dans la section de la Collection Romans, Littérature canadienne et Biographies afin d'offrir aux usagers un endroit confortable à la lecture d'un livre.

Les aires de lecture seront majoritairement aménagées en périphérie de la collection et bénéficieront d'une vue agréable sur un espace vert intérieur ou d'une vue extérieure sur un toit-jardin. Quelques fauteuils et tables individuelles pourront être disséminés parmi le rayonnage créant ainsi un rythme entre rayonnage et places de lecture.

Des prises de courant devront être présentes en quantité suffisante afin de permettre aux usagers de brancher leurs appareils électroniques.

Descriptif

ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lire de façon détendue ; ▪ Travailler calmement.
MOBILIER AUTOPORTANT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dix (10) fauteuils de lecture avec tablette rétractable ; ▪ Douze (12) tables de travail individuelles ; ▪ Douze (12) chaises ; ▪ Cinq (5) tables basses ; ▪ Lampes d'appoint. Quantité selon le concept.
AMBIANCE/ DÉCO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Salon de lecture avec lampes d'appoint. ▪ Les aires de lecture seront conçues de façon à inciter au calme et la détente. Les bruits provenant d'ailleurs à la bibliothèque devront être atténués afin d'offrir un environnement de lecture calme.
LIENS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les aires de lecture seront majoritairement aménagées en périphérie de la collection et bénéficieront d'une vue agréable sur un espace vert intérieur ou d'une vue extérieure sur un toit-jardin ou sur le parc.

1303 – AIRE DE MISE EN VALEUR

Une aire de présentation et d'animation des livres aura pour fonction de stimuler la curiosité et l'intérêt des abonnés. La présentation adoptera le concept de marchandisage en affichant le livre comme un objet à désirer.

L'aire de mise en valeur sera située à l'entrée de l'espace des collections pour adultes afin d'attirer l'utilisateur à y entrer et y faire des découvertes. Elle sera visible de la zone d'entrée de la bibliothèque, peut-être même du hall.

Descriptif

ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mettre en valeur certains documents de la bibliothèque.
MOBILIER INTÉGRÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mobilier de mise en valeur pour 200 documents.
LIENS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ À l'entrée de la section

1304 – POSTE DE CATALOGUE (OPAC)

Le poste OPAC (Online Public Access Catalogue - catalogue d'accès public) est un poste informatique permettant aux usagers d'effectuer des recherches dans le catalogue des bibliothèques de la Ville de Montréal.

Un poste est prévu et sera conçu pour une utilisation debout.

Prévoir la conversion éventuelle de ce poste en station internet express (utilisation de 15 minutes).

Descriptif

ACTIVITÉ

- Permettre aux abonnés d'effectuer des recherches de documents dans le catalogue des bibliothèques la Ville.

MOBILIER INTÉGRÉ

- Mobilier sur mesure. Les principes d'accessibilité universelle devront être appliqués à la conception des postes OPAC ;
- Les prises électriques, les prises data et le filage doivent être hors de portée des usagers.

ÉQUIPEMENT

- Pour chacun des postes : ordinateur, écran, clavier, souris.

LIENS

- Une proximité avec le Poste d'aide au lecteur du secteur Documentaires adultes (1401) est souhaitée.

1400 – DOCUMENTAIRES ADULTES – ESPACE SILENCIEUX

La section des documentaires sera la section où on retrouve les documents qui traitent de sujets spécifiques, voyage, cuisine, économie, etc. classés selon l'ordre Dewey, également caractérisée par une forte proportion de livres.

On y retrouvera des espaces de lecture et de travail grâce à des tables individuelles ou jumelées disséminées dans la zone. Le travail en groupe sera possible dans trois (3) salles d'équipe fermées.

À l'entrée de la section seront présentées les nouveautés ainsi que les livres les plus demandés. Le concept de mise en valeur du livre sera appliqué dans la section des documentaires adultes.

Il est à noter que les adolescents utiliseront aussi les documents de cette collection.

Ce secteur se veut le plus silencieux de la bibliothèque. Sans être nécessairement isolé des autres sections de la bibliothèque, ni être encloué hermétiquement, l'ambiance lumineuse, la disposition du rayonnage, les éléments de mobilier, le choix des couleurs, etc. pourront contribuer à créer un refuge calme et intime où l'étude individuelle et la lecture tranquille seront les activités privilégiées.

1401 – POSTE D'AIDE AUX LECTEURS

Deux (2) postes d'aide-bibliothécaires dédiés à fournir une assistance aux usagers. Les postes seront de type comptoir, et seront conçus afin que l'employé et son interlocuteur puisse communiquer côte-à-côte.

Ainsi que trois (3) postes de travail individuels à aire ouverte pour deux bibliothécaires et un technicien, à proximité des postes d'aide-bibliothécaires.

Descriptif

ACTIVITÉ

- Apporter assistance aux usagers pour repérer des documents ;
- Fournir les explications reliées au fonctionnement des réservations ;
- Faire des suggestions de lecture ;
- Présenter les bibliographies ;
- Transmettre les demandes et les suggestions à la chargée du développement des collections ;
- Préparer les animations littéraires, informatiques ;
- Effectuer les recherches bibliographiques.

MOBILIER INTÉGRÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mobilier selon la conception.
ÉQUIPEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chaque poste est composé d'un ordinateur, d'un écran, clavier et souris, ainsi que d'une imprimante à reçus et un fusil optique.
MOBILIER AUTOPORTANT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cinq (5) chaises de travail ou tabourets si comptoir.
LIENS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le poste d'aide aux lecteurs desservira le secteur des Romans, Littérature canadienne, Biographies adultes (1300) et le secteur des Documentaires adultes (1400).

1402 – COLLECTION

Ce secteur des documentaires permettra d'effectuer des recherches sur un grand nombre de sujets que ce soit pour des raisons d'étude, de travail ou à des fins personnelles. Tous les champs du savoir y seront représentés. Dans cette zone, les documents de langue anglaise et française seront intégrés dans la collection de documents imprimés ou numériques.

Parmi les collections Adultes de la bibliothèque, le nombre de documentaires prêtés annuellement est le deuxième en importance après celle des romans,

Descriptif

ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Présenter la collection des documentaires.
MOBILIER INTÉGRÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Selon la conception.
ÉQUIPEMENT	<p>Le rayonnage des livres contiendra un maximum de 5 tablettes par section, dont celle du bas est inclinée.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rayonnage standard pour 60 000 documents.
LIENS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En relation directe avec la Collection des Romans, Littérature canadienne, biographies adultes (1301) et la Collection de la référence (1502).

1403 – AIRE DE LECTURE ET DE TRAVAIL	
<p>L'aire de lecture sera composée de tables individuelles que l'utilisateur pourra utiliser pour effectuer un travail particulier ou tout simplement lire un document.</p> <p>Les aires de lecture et de travail seront majoritairement aménagées en périphérie de la collection.</p>	
Descriptif	
ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lire ; ▪ Travailler.
MOBILIER INTÉGRÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Selon la conception.
MOBILIER AUTOPORTANT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Combinaison de tables individuelles ou à plusieurs ou comptoir pour 33 personnes ; ▪ Mobilier électrifié ou prises électriques accessible à proximité ; ▪ 33 chaises de travail ; ▪ Lampes d'appoint. Quantité selon le concept.
AMBIANCE/ DÉCO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ambiance de recherche et de travail
LIENS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vue agréable sur un espace vert intérieur ou extérieur.

1404 – SALLE DE TRAVAIL EN GROUPE (2)	
<p>Trois (3) salles pour 4 personnes et une salle pour 6 personnes seront disponibles aux usagers afin de se réunir et d'effectuer des travaux scolaires ou autres. Les salles seront réservables par les employés du Comptoir d'accueil (1101) et le Poste d'aide au lecteur (1401).</p> <p>Les salles seront conçues et/ou positionnées afin que les conversations à voix haute n'incommodent pas les usagers des zones adjacentes.</p> <p>Prévoir des prises électriques murales en quantité suffisante pour permettre aux usagers de brancher leurs appareils.</p>	
Descriptif	
ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Effectuer des travaux d'équipe.

MOBILIER AUTOPORTANT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trois (3) tables pour 4 personnes ▪ Une (1) table pour 6 personnes ▪ Dix-huit (18) chaises de travail.
AMBIANCE/ DÉCO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ambiance de travail.
LIENS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les salles seront aussi largement vitrées afin d'inspirer les autres usagers à les utiliser et à des fins de surveillance par le personnel.

1405 – POSTE DE CATALOGUE (OPAC)

Le poste OPAC (Online Public Access Catalogue - catalogue d'accès public) est un poste informatique permettant aux usagers d'effectuer des recherches dans le catalogue des bibliothèques de la Ville de Montréal.

Deux (2) postes OPAC sont regroupées et utilisées en position debout.

Prévoir la conversion éventuelle de ces postes en station internet express (utilisation de 15 minutes).

Descriptif

ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Permettre aux abonnés d'effectuer des recherches de documents dans le catalogue des bibliothèques la Ville.
MOBILIER INTÉGRÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mobilier sur mesure. Les principes d'accessibilité universelle devront être appliqués à la conception des postes OPAC ; ▪ Les prises électriques, les prises data et le filage doivent être hors de portée des usagers.
ÉQUIPEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pour chacun des postes : ordinateur, écran, clavier, souris.
LIENS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Une proximité avec le Poste d'aide aux lecteurs (1401) est souhaitée.

1406 – AIRE DE MISE EN VALEUR

Une aire de présentation et d'animation des livres aura pour fonction de stimuler la curiosité et

l'intérêt des abonnés. La présentation adoptera le concept de marchandisage en affichant le livre comme un objet à désirer.

L'aire de mise en valeur sera située à l'entrée de l'espace des collections pour adultes afin d'attirer l'utilisateur à y entrer et y faire des découvertes. Elle sera visible de la zone d'entrée de la bibliothèque, peut-être même du hall.

Descriptif

ACTIVITÉ ▪ Mettre en valeur certains documents de la bibliothèque.

ÉQUIPEMENT ▪ Mobilier de mise en valeur pour 200 documents.

LIENS ▪ À l'entrée de la section

1500 – RÉFÉRENCE ET BIBLIOTHÈQUE NUMÉRIQUE

Ce secteur comprendra d'une part, des ouvrages de référence, des bases de données, des encyclopédies, des dictionnaires usuels, des documents numériques et autres ouvrages généraux permettant d'accéder à l'ensemble des connaissances. Les ouvrages imprimés de cette collection pourront être consultés sur place seulement.

D'autre part, il contiendra une bibliothèque numérique donnant l'accès aux technologies de l'information disponibles soit en ligne (Internet), soit sur supports tangibles. La formation aux stratégies de recherche, sur le Web ou pour l'utilisation des bases de données numériques, sera dispensée individuellement ou en groupe au Centre d'apprentissage et de formation (1506B).

Le personnel spécialisé de ce secteur pourra apporter son aide sur les méthodes de recherche, l'apprentissage des outils et applications informatiques, la consultation et la validation des données. Le bibliothécaire responsable du Secteur disposera d'un Bureau d'aide et d'informations (1501). Le personnel de ce secteur sera aussi responsable des activités d'animation pour les adultes.

Avec l'avènement des bases de données numériques, il est à prévoir, à moyen terme, une diminution de la superficie du rayonnage de ce secteur. Il serait avisé de concevoir cet espace de façon à permettre à la zone de formation de s'y étendre.

Descriptif

ACTIVITÉ

- Consulter les ouvrages de référence ;
- Obtenir de l'aide pour la recherche ;
- Planifier et organiser les activités de formation et d'animation.

AMBIANCE/ DÉCO

- Le secteur de la Référence et bibliothèque numérique est un espace calme et paisible pour la consultation et le travail sur place.

LIENS

- Ce secteur doit être isolé des secteurs bruyants et des circuits de grande circulation qui sont générateurs de bruits.

1501 – BUREAU D'AIDE ET D'INFORMATIONS

Un poste de travail pour un technicien sera aménagé afin de répondre aux demandes d'informations, de recherches et de références. Ce poste sera convivial de façon à inviter les usagers à solliciter l'aide de l'employé.

Il est à prévoir la présence régulière de trois chariots.

Descriptif	
ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apporter de l'assistance aux usagers ▪ Effectuer de travail de classement de documents.
MOBILIER INTÉGRÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comptoir ergonomique de travail.
ÉQUIPEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le poste est composé d'un ordinateur, d'un écran, clavier et souris, ainsi que d'une imprimante à reçus et un fusil optique.
LIENS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En retrait des activités des usagers tout en maintenant un lien visuel sur le secteur.

1502 – COLLECTION DE LA RÉFÉRENCE

La collection référence sera la section où se retrouveront les ouvrages de référence, les bases de données, les encyclopédies, les dictionnaires usuels, les documents numériques et autres ouvrages généraux permettant d'accéder à l'ensemble des connaissances. Les ouvrages imprimés de cette collection pourront être consultés sur place seulement.

La superficie allouée au rayonnage est appelée à réduire vu l'évolution rapide des documents numériques au détriment de la collection de documents physiques.

Descriptif	
ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Présenter la collection des documents de référence.
ÉQUIPEMENT	<p>Le rayonnage des livres contiendra un maximum de 5 tablettes par section, dont celle du bas est inclinée.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rayonnage standard pour 3 000 documents.
AMBIANCE/ DÉCO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Espace calme et paisible pour la consultation et le travail sur place ; ▪ La disposition des étagères permettra de fractionner l'espace afin de créer des îlots de tranquillité.

LIENS	<ul style="list-style-type: none">▪ En relation directe avec la Collection des Romans, Littérature canadienne, biographies adultes (1301) et la Collection des Documentaires adultes (1402).
--------------	--

1503 – PLACES DE LECTURE

Huit (8) tables de lecture pour deux personnes seront aménagées dans cette zone permettant la consultation des ouvrages de référence.

Les places de lecture seront dotées d'éclairage général indirect au plafond, ainsi que de lampes sur table contrôlables par les lecteurs et seront réparties parmi le rayonnage de la collection.

Des prises électriques devront être disponibles pour permettre aux usagers de brancher leur ordinateur portable.

Descriptif

ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none">▪ Consulter les documents▪ Travailler avec son ordinateur ou une tablette empruntée
-----------------	--

MOBILIER AUTOPORTANT	<ul style="list-style-type: none">▪ Huit (8) tables pour 2 personnes ;▪ Seize (16) chaises.
---------------------------------	--

AMBIANCE/ DÉCO	<ul style="list-style-type: none">▪ La conception devra permettre d'obtenir une ambiance de recherche et de travail.
---------------------------	--

LIENS	<ul style="list-style-type: none">▪ Les places de lecture seront réparties parmi les étagères dans le secteur de la Collection de référence (1502) ou regroupées à proximité.
--------------	---

1504 – IMPRESSION LIBRE-SERVICE

Un espace pour l'impression des documents sera prévu. Elle sera équipée d'une imprimante multifonctions, d'une table pour les utilisateurs, d'une réserve de papier dans une armoire verrouillée, de matériel d'impression et d'un dispositif pour le paiement.

Descriptif

ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Imprimer, numériser des documents ; ▪ Réserver les postes informatiques.
MOBILIER INTÉGRÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comptoir ; ▪ Rangement verrouillable pour le papier et les recharges de l'imprimante multifonctions.
ÉQUIPEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Imprimante multifonctions ; ▪ Dispositif de paiement ; ▪ Poste de relâche (ordinateur).
LIENS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Facilement repérable.

1505 – POSTE DE CATALOGUE (OPAC)

Le poste OPAC (Online Public Access Catalogue - catalogue d'accès public) est un poste informatique permettant aux usagers d'effectuer des recherches dans le catalogue des bibliothèques de la Ville de Montréal.

Un poste est prévu et sera conçu pour une utilisation debout.

Prévoir la conversion éventuelle de ce poste en station internet express (utilisation de 15 minutes).

Descriptif

ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Permettre aux abonnés d'effectuer des recherches de documents dans le catalogue des bibliothèques la Ville.
MOBILIER INTÉGRÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mobilier sur mesure. Les principes d'accessibilité universelle devront être appliqués à la conception des postes OPAC ; ▪ Les prises électriques, les prises datas et le filage doivent être hors de portée des usagers.
ÉQUIPEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ordinateur, écran, clavier, souris.
LIENS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Une proximité avec le Bureau d'aide et d'informations (1501) est souhaitée.

1506A –LABORATOIRE INFORMATIQUE	
<p>Le Laboratoire informatique sera un secteur à aire ouverte qui permettra la consultation sur internet et le travail à des postes individuels.</p> <p>Le Laboratoire informatique et le Centre d'apprentissage et de formation (1506B) seront deux secteurs en très forte relation. Lors de séances de formation élargies au Centre d'apprentissage et de formation, des portes permettront de constituer une grande salle et d'étendre les activités dans le secteur du Laboratoire informatique.</p> <p>Le bureau du technicien sera logé dans ce secteur. Il sera responsable du site Web, et du laboratoire informatique pour le soutien et l'entretien à apporter à la clientèle et donner les formations.</p>	
Descriptif	
ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organiser le fonctionnement du laboratoire informatique ; ▪ Offrir les formations à la clientèle et au personnel lorsque requis ; ▪ Répondre à la clientèle ; ▪ Offrir des postes pour l'apprentissage des langues ; ▪ Promouvoir la bibliothèque sur les réseaux sociaux ; ▪ Répondre aux demandes concernant les services en ligne.
MOBILIER INTÉGRÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Selon la conception.
ÉQUIPEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dix (10) postes informatiques pour 2 personnes ; ▪ Deux (2) imprimantes multifonctions; ▪ Espaces de rangement pour 48 portables.
MOBILIER AUTOPORTANT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La dimension des tables ou comptoir devra offrir une surface de travail suffisante pour permettre aux usagers de déposer des documents ouverts et d'assurer la confidentialité des recherches.
AMBIANCE/ DÉCO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La conception devra permettre d'obtenir une ambiance de recherche et de travail.
LIENS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fusionnel avec la salle de formation (1506B).

1506B – CENTRE D'APPRENTISSAGE ET DE FORMATION

Le Centre d'apprentissage et de formation permettra l'enseignement en groupe, aux technologies de l'information.

Le Laboratoire informatique (1506A) et le Centre d'apprentissage et de formation seront deux secteurs en très forte relation. Lors de séances de formation élargies au Centre d'apprentissage et de formation, des portes permettront de constituer une grande salle et d'étendre les activités dans le secteur du Laboratoire informatique.

La Salle d'apprentissage et de formation sera équipée de douze (12) postes informatiques qui pourront être facilement déplacées afin de modifier la configuration de la salle. Pour ce faire, les prises électriques et datas seront installées au plancher ainsi qu'aux murs, et la salle profitera de la technologie sans fil Wi-Fi.

Lors de séances de formation, le formateur disposera d'un projecteur intégré au plafond, ou d'un tableau interactif fixé au mur, d'un écran et d'un poste informatique sur table mobile pour les démonstrations. Le niveau d'éclairage devra pouvoir être contrôlé afin de régler l'intensité selon des modes « formation » ou « consultation ». Prévoir un système d'obturation des fenêtres et parois vitrées durant les formations.

Hors des périodes de formation, la salle sera ouverte à tous pour le travail individuel.

Descriptif

ACTIVITÉ

- Enseignement aux technologies de l'information
- Travailler dans un espace calme

MOBILIER INTÉGRÉ

- Rangement pour matériel didactique.

ÉQUIPEMENT

- Douze (12) postes informatiques ;
- Un (1) projecteur intégré au plafond, ou d'un tableau interactif fixé au mur (si projecteur, un mur blanc sera utilisé pour la projection).

MOBILIER AUTOPORTANT

- Douze (12) tables de travail ;
- Un (1) poste mobile ;
- Treize (13) chaises de travail.

AMBIANCE/ DÉCO

- Les activités de la salle ne devront pas incommoder les usagers des zones adjacentes.

LIENS

- Fusionnel avec le Laboratoire informatique (1506A).

1600 – ESPACE MULTIMÉDIA

Le secteur du Multimédia regroupe la collection des médiums multimédia - DVD, etc. ainsi que des chaises et fauteuils pour permettre l'écoute.

Ce secteur connaît un achalandage important, particulièrement la collection des DVD.

Prévoir un dispositif de mise en valeur des nouveautés.

Descriptif

ACTIVITÉ

- Écouter de la musique ;
- Butiner dans la collection.

AMBIANCE/ DÉCO

- La section sera agrémentée d'une musique d'ambiance.

1601 – COLLECTION MULTIMÉDIA

Ce secteur regroupe la collection de documents audiovisuels en DVD, les cours de langue et la collection de livres sonores. Cette collection répond à des besoins de découverte, de détente, d'apprentissage sur divers sujets du monde de la musique, du cinéma et de la littérature.

Vu ce secteur très populaire, celui-ci sera facilement reconnaissable et attrayant. Il sera, par contre, éloigné de la zone d'entrée afin d'obliger les usagers à marcher à travers d'autres secteurs et faire des découvertes.

Descriptif

ACTIVITÉ

- Présenter la collection des documents de référence.

ÉQUIPEMENT

- Rayonnage pour :
- DVD : 7 000 documents ;
 - Cours de langue : 400 documents ;
 - Livres sonores : 800 documents.

LIENS

- La Collection multimédia doit être en relation avec le Bureau d'aide et d'informations du Secteur Référence et bibliothèque numérique (1501).

1602 – PLACES DE LECTURE ET D'ÉCOUTE	
Ce secteur sera constitué de tables, fauteuils et tables d'appoint	
Descriptif	
ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none">▪ Écouter de la musique tout en lisant et travaillant.
MOBILIER AUTOPORTANT	<ul style="list-style-type: none">▪ Six (6) tables pour 2 personnes ;▪ Douze (12) chaises ;▪ Trois (3) fauteuils de détente ;▪ Deux (2) tables d'appoint ;▪ Un (1) poste d'écoute, composé d'un fauteuil et d'une table d'appoint.

1700 – SALON DES ACTUALITÉS

Le salon des actualités regroupe la collection des périodiques et journaux.

Ce secteur est généralement très apprécié et les usagers assidus le fréquentent quotidiennement. Des écrans de télévision seront placés et présenteront des nouvelles en continu.

Aménagé sous forme de salon où les citoyens pourront s'installer pour lire confortablement, cette aire se présentera comme un lieu calme, adouci par une musique de fond. L'espace de lecture et de détente se prolongera à l'extérieur dans un jardin clos ou plutôt, l'extérieur naturel pénètre dans la bibliothèque. Plus qu'ailleurs, chaque usager y sera libre de personnaliser son confort par une variété de positions de lecture autant que par le choix des documents.

Descriptif

ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none">▪ Lire les journaux et périodiques ;▪ Visionner en continu les nouvelles du monde sur différents écrans regroupés ;▪ Profiter de la vue sur le jardin ;▪ Utiliser des vélos stationnaires et lire en bougeant.
ÉQUIPEMENT	<ul style="list-style-type: none">▪ Rayonnage des périodiques ;▪ Écrans de télévision pour présenter les nouvelles en continu (porter une attention à l'éblouissement).
AMBIANCE/ DÉCO	<ul style="list-style-type: none">▪ Ambiance calme de travail ;▪ La section sera agrémentée d'une musique d'ambiance.
LIENS	<ul style="list-style-type: none">▪ Lien facile avec l'Agora (1001) afin de profiter du Café.

1701 – AIRE DE MISE EN VALEUR

Une aire de présentation et d'animation de la collection des revues aura pour fonction de stimuler la curiosité et l'intérêt des abonnés. La présentation adoptera le concept de marchandisage en affichant le périodique comme un objet à désirer. Une colonne de documents numérisés pourrait être créée pour inviter les usagers à les consulter.

Descriptif

ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none">▪ Mettre en valeur les documents de la section afin d'inciter les usagers à les emprunter.
-----------------	--

ÉQUIPEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mobilier de mise en valeur pour 200 documents.
LIENS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Situé à l'entrée du secteur afin d'attirer l'utilisateur à y entrer et y faire des découvertes.

1702 – COLLECTION DES PÉRIODIQUES ET JOURNAUX	
<p>La collection présentera en libre accès, les numéros courants des revues, journaux et publications annuelles. Les documents seront consultés sur place et certains pourront être empruntés.</p>	
Descriptif	
ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Présenter des revues, journaux et de publications annuelles courantes ainsi que les versions antérieures.
MOBILIER INTÉGRÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Selon la conception, sur rayonnage ou mobilier de présentation sur mesure pour 250 titres et 10 journaux.
LIENS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lien facile avec l'Agora (1001) afin de profiter du Café.

1703 – PLACES DE CONSULTATION	
<p>Des places de consultation seront offertes aux usagers qui désireront effectuer des recherches ou se documenter. Un poste informatique multimédia permettra d'accéder aux collections des périodiques électroniques.</p>	
Descriptif	
ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Faire une recherche dans les bases de données ▪ Consulter périodiques et journaux ▪ Faire des mots croisés ou autres jeux semblables
ÉQUIPEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Éclairage d'appoint sur les tables.
MOBILIER AUTOPORTANT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dix (10) tables ou comptoir pour dix (10) personnes ; ▪ Seize (16) tables de travail pour 2 personnes ; ▪ Quarante-deux (42) chaises de travail.

1704 – SALON DE LECTURE	
<p>Un salon de lecture offrira aux visiteurs l'occasion de lire de façon détendue dans des fauteuils regroupés en îlots et disséminés parmi la collection. Ceux-ci pourront bénéficier d'une vue sur le Parc Félix-Leclerc.</p> <p>Les fauteuils baigneront dans un éclairage indirect d'intensité moyenne afin de créer une atmosphère de salon.</p> <p>Les tables de lecture seront dotées de lampes d'appoint complétant l'éclairage général.</p>	
Descriptif	
ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none">▪ Lire de façon détendue.
ÉQUIPEMENT	<ul style="list-style-type: none">▪ Lampes d'appoint ;▪ Lampes sur pied.
MOBILIER AUTOPORTANT	<ul style="list-style-type: none">▪ Dix (10) fauteuils de lecture ;▪ Cinq (5) causeuses pour 2 personnes ;▪ Cinq (5) tables d'appoint.
AMBIANCE/ DÉCO	<ul style="list-style-type: none">▪ L'endroit sera aménagé afin d'apporter une atmosphère de calme et de détente.
LIENS	<ul style="list-style-type: none">▪ Le Salon de lecture sera situé près des fenêtres afin d'offrir une vue intéressante sur le parc environnant.

1705 – POSTE INTERNET	
<p>Un poste internet sera disponible à la clientèle de la bibliothèque afin de s'y divertir, fureter, effectuer des recherches, etc.</p>	
Descriptif	
ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none">▪ Accéder à Internet

MOBILIER INTÉGRÉ	<ul style="list-style-type: none">▪ Comptoir, ou mobilier pouvant accueillir l'équipement bureautique standard ;▪ Dimensionnement et positionnement en considération de l'accessibilité par tout type de clientèle.
ÉQUIPEMENT	<ul style="list-style-type: none">▪ Écran, ordinateur, clavier, souris.
MOBILIER AUTOPORTANT	<ul style="list-style-type: none">▪ Chaises ou tabouret selon le choix du mobilier.

1800 – SECTEUR DES ADOLESCENTS

La bibliothèque mettra à leur disposition des documents qui correspondent au profil de lecture et des intérêts de cette clientèle dont l'âge se situe entre 12 et 15 ans. Les adolescents seront conviés à approfondir leurs connaissances, à s'impliquer dans des activités de création et d'échanges avec leurs semblables et à s'ouvrir à des auteurs et à des thèmes de la culture universelle.

Ce secteur offrira des espaces accueillants et conviviaux que les adolescents pourront façonner à leurs goûts et leurs convenances du moment. Afin d'offrir à la clientèle adolescente la possibilité de remanier leur secteur de la bibliothèque, il sera pertinent de sélectionner des matériaux, revêtements, appareils et mobilier selon leur résistance à la manipulation ainsi qu'au vandalisme.

Descriptif

ACTIVITÉ	▪ Démontrer aux ados qu'ils ont leur place à leur bibliothèque.
AMBIANCE/ DÉCO	▪ «Full cool !», voir illustrations sur les sections ados l'Annexe A - Énoncé de vision.
LIENS	▪ En lien avec le Secteur des bandes dessinées (1200).

1801 – BUREAU DU RESPONSABLE

Un bureau fermé pour le bibliothécaire du secteur des adolescents. Ce bureau sera vitré en partie, permettant un regard sur le secteur.

Descriptif

ACTIVITÉ	▪ Faire connaître et proposer des lectures ; ▪ Organiser des activités autour de la lecture et autres intérêts des jeunes.
ÉQUIPEMENT	▪ Équipement bureautique habituel (ordinateur, écran, clavier, etc.).
MOBILIER AUTOPORTANT	▪ Aménagé selon les normes d'aménagement (voir Annexe D - les Normes d'attribution des postes de travail).

LIENS	▪ Vue globale sur le secteur.
--------------	-------------------------------

1802 – COLLECTION DES ADOS	
La collection des adolescents sera constituée des romans, des périodiques imprimés et de la collection électronique des documentaires et des références.	
Descriptif	
ACTIVITÉ	▪ Offrir une collection d'ouvrages intéressants pour la clientèle 12 – 15 ans.
ÉQUIPEMENT	Le rayonnage des livres contiendra un maximum de 5 tablettes par section, dont celle du bas est inclinée. ▪ Romans : 3 000 documents ; ▪ Nouveautés: 100 documents ; ▪ 20 titres de périodiques courants et les numéros antérieurs.
LIENS	▪ À proximité du secteur des bandes dessinées (1200) ; ▪ Lien facile avec la collection des Romans et des Documentaires des adultes (1300 et 1400) et avec le Secteur de la référence et bibliothèque électronique (1500).

1803 – PLACES DE LECTURE	
Ce secteur sera constitué de fauteuils de lecture et de tables de travail.	
Afin d'offrir aux adolescents un endroit où ils pourront se sentir à l'aise, il pourrait être intéressant de réfléchir l'espace comme une chambre d'adolescents et de créer un certain isolement.	
Les places de lecture seront positionnées en périphérie de la collection et bordure de la fenestration, tandis que les fauteuils de lecture formeront des îlots de calme parmi le rayonnage de la collection. Combiner des places de lecture vagabonde en fauteuils et en position informelle, à des places assises aux tables dotées de branchement informatique pour les portables.	
Le mobilier de cette section devra offrir la possibilité aux usagers de moduler l'espace selon leur inspiration afin qu'ils puissent s'approprier l'espace. L'espace sera constitué de chaises et/ou fauteuils aménagés de façon ordonnée (mais non rigide) pour la lecture, ainsi que de chaises/fauteuils/pouf/coussins de « socialisation » répartis de façon aléatoire.	
Descriptif	

ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inciter les jeunes à intégrer la bibliothèque au cœur de leur vie.
MOBILIER INTÉGRÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Selon la conception.
MOBILIER AUTOPORTANT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dix (10) tables de consultation, électrifiées ; ▪ 10 chaises de travail ; ▪ Huit (8) fauteuils de lecture ; ▪ Quatre (4) tables d'appoint ; ▪ Éclairage d'appoint.

1804 – SALLE DE TRAVAIL EN GROUPE (2)

Deux salles pour 4 personnes seront disponibles aux usagers afin de se réunir et d'effectuer des travaux scolaires ou autres.

Les salles seront conçues et/ou positionnées afin que les conversations à voix haute n'incommodent pas les usagers des zones adjacentes.

Les salles seront équipées de prises électriques murales d'au-moins un mur scriptible.

Descriptif

ACTIVITÉ ▪ Effectuer des travaux d'équipe.

MOBILIER AUTOPORTANT ▪ Une (1) table pour 4 personnes dans chaque salle ;
▪ Quatre (4) chaises de travail dans chacune des salles.

AMBIANCE/ DÉCO ▪ Ambiance de travail.

LIENS ▪ Les salles seront à proximité de la collection des ados ;
▪ Les salles seront aussi vitrées afin d'inspirer les autres usagers à les utiliser et à des fins de surveillance par le personnel.

1805 – POSTE DE CATALOGUE (OPAC)

Le poste OPAC (Online Public Access Catalogue - catalogue d'accès public) est un poste informatique permettant aux usagers d'effectuer des recherches dans le catalogue des bibliothèques

de la Ville de Montréal.	
Un poste sera prévu et sera conçu pour une utilisation debout.	
Prévoir la conversion éventuelle de ce poste en station internet express (utilisation de 15 minutes).	
Descriptif	
ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Permettre aux abonnés d'effectuer des recherches de documents dans le catalogue des bibliothèques la Ville.
MOBILIER INTÉGRÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mobilier sur mesure. Les principes d'accessibilité universelle devront être appliqués à la conception des postes OPAC ; ▪ Les prises électriques, les prises data et le filage doivent être hors de portée des usagers.
ÉQUIPEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ordinateur, écran, clavier, souris.
LIENS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ À proximité du Bureau du responsable (1801).

1806 – POSTES INTERNET	
<p>Quatre (4) postes internet pour 2 personnes seront disponibles à la clientèle de la bibliothèque afin de s'y divertir, fureter, effectuer des recherches, faire des travaux, etc.</p> <p>Les postes seront regroupés et peuvent être consultés par 2 personnes côte-à côte.</p>	
Descriptif	
ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accéder à Internet pour le travail ou le divertissement.
MOBILIER INTÉGRÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comptoir, ou autre mobilier pouvant accueillir l'équipement bureautique standard.
ÉQUIPEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Écran, ordinateur, clavier, souris.

MOBILIER AUTOPORTANT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Postes pour 2 personnes côte-à côte ; ▪ Huit (8) chaises de travail.
LIENS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ À proximité du Bureau du responsable (1801).

1807 – FAB-LAB	
<p>Science and food Lab. Espace de création de type Fab Lab pour 20 personnes et un animateur qui participeront à des ateliers scientifiques, culinaires, etc.</p> <p>Le programme précis sera fourni ultérieurement.</p>	
Descriptif	
ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Offrir des activités ludiques, scientifiques qui ouvriront les horizons des jeunes et des ateliers pour une meilleure alimentation.
MOBILIER INTÉGRÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Surface de travail de type et dimensions requises permettant la tenue des activités décrites ; ▪ Rangement pour ustensiles de cuisine, de laboratoire... couteaux, bols, tasses à mesurer, louches, planches à découper, etc.
ÉQUIPEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les équipements précis seront décrit dans le programme ; ▪ Dispositif de récupération des déchets.
MOBILIER AUTOPORTANT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ À définir selon la surface de travail.
AMBIANCE/ DÉCO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ambiance de laboratoire.
LIENS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ À proximité de la section des enfants (1900).

1900 – SECTEUR DES ENFANTS

La bibliothèque des enfants constituera le lieu privilégié pour la découverte de la lecture puisque les jeunes sont les lecteurs de demain. Par conséquent, le secteur devra offrir des espaces accueillants tant pour les tout-petits que les enfants de 6 à 11 ou 12 ans. L'accès à un jardin de lecture clos ou à une cour intérieure pourra accentuer le sentiment heureux que procure la lecture.

Le secteur sera vivant tant par ses couleurs, ses formes ainsi que par les matériaux utilisés. Dès l'entrée, les jeunes plongeront dans l'univers de l'imaginaire. Ils pourront y reconnaître rapidement leurs personnages préférés. L'aménagement permettra des mises en valeur qui s'ajusteront à la popularité des héros tout en présentant des classiques. On pourrait par exemple s'inspirer d'Alice au pays des merveilles pour donner le ton à l'ensemble du secteur en l'actualisant avec les nouvelles technologies.

Les ouvertures sur l'extérieur devront offrir des vues intéressantes à la hauteur des enfants.

Le Secteur des enfants devra également accueillir minimalement les élèves de deux classes, environ 60 enfants, accompagnés de leur professeur, qui viendront s'initier à la recherche en bibliothèque. Simultanément, des groupes de garderies pourront également utiliser les services. L'aménagement du secteur devra comporter un espace de dégagement approprié permettant l'arrivée de ces groupes.

Les espaces de circulation devront permettre le passage des poussettes sans gêner les autres usagers.

Une salle pour les activités d'animation, des aires de mise en valeur du livre, un coin pour l'heure du conte, une glissoire pour s'activer et se détendre; tout concourra à créer un lieu ludique et stimulant pour les jeunes. Ces espaces permettront la découverte d'auteurs et de sujets qui sont de nature à retenir leur attention et susciter leur intérêt.

De plus le secteur abritera une collection spécialisée sur l'enfance à l'intention des parents et des éducateurs.

Descriptif

ACTIVITÉ

- Apprendre le fonctionnement de la bibliothèque
- Bouquiner, lire, dessiner,
- Faire ses devoirs et étudier.

AMBIANCE/ DÉCO

- Ambiance magique où les enfants se sentiront accueillis et aimeront revenir. Par exemple, reconnaissance de personnages, attrait du mobilier et des espaces de lecture.

LIENS

- Le secteur des enfants-jeunesse devra faire l'objet d'une surveillance constante. Elle sera donc facilement visible du Poste d'aide aux lecteurs (1902). La circulation des enfants sera canalisée dès l'entrée de la bibliothèque et devra

permettre le parcours le plus direct vers le secteur des enfants-jeunesse. Les enfants disposeront de toilettes dans leur secteur d'activités (1903.6).

- Adjacent au Secteur des Adolescents (1800) – à proximité du « grand-frère et grande-soeur ».
- Ce secteur devra également être situé à proximité de la salle communautaire (1007) pour les activités d'animation étendue, ainsi que d'une terrasse ou espace vert extérieur.

1901 – BUREAUX DU PERSONNEL

Le personnel du Secteur des enfants sera présent dans ce secteur. Les bureaux des deux employés seront accessibles par le public.

Un bureau pour le bibliothécaire responsable du secteur des enfants. Ainsi qu'un bureau pour le technicien.

Une surveillance sur la section doit être possible en tout temps.

Descriptif

ACTIVITÉ ▪ Préparer les activités d'animation.

**MOBILIER
AUTOPORTANT** ▪ Aménagé selon les normes d'aménagement (voir Annexe D les Normes d'attribution des postes de travail).

**AMBIANCE/
DÉCO** ▪ Espace de travail et d'aide.

LIENS ▪ Les bureaux sont localisés en retrait des activités des usagers tout en maintenant un lien visuel sur le secteur.

1902 – POSTES D'AIDE AUX LECTEURS

Deux (2) postes d'aide au lecteur seront présents dans ce secteur de la bibliothèque. Le personnel en poste effectuera du travail de tri de documents, répondra aux demandes d'informations, de recherche et de référence des usagers du Secteur des enfants. Il prendra les inscriptions aux activités, les réservations des postes informatiques et assurera la discipline de la section.

Prévoir la présence de dix (10) chariots de documents.

Le comptoir d'aide au lecteur sera visible dès l'entrée et fera face aux visiteurs.

Descriptif	
ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Répondre aux demandes d'informations de la clientèle ; ▪ Surveillance du secteur ; ▪ Trier les documents.
ÉQUIPEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Une attention sera portée à l'ergonomie des postes utilisés par le personnel versus la jeune clientèle de petite taille ; ▪ Chaque poste est composé d'un ordinateur, d'un écran, clavier et souris, ainsi que d'une imprimante à reçus et un fusil optique ; ▪ Prévoir l'espace pour une imprimante bureautique.
MOBILIER AUTOPORTANT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deux (2) chaises ergonomiques de travail.
LIENS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visuel d'ensemble avec le secteur.

1903 – SECTION DES 6 - 12 ANS	
<p>Cette section présentera les diverses collections spécifiquement dédié à ce groupe d'âge, des espaces de lecture, de travail, d'internet, ainsi qu'une salle d'animation.</p> <p>Une zone vestiaire sera aménagée à l'entrée de cette zone. Elle se constituera de trente (30) crochets à manteaux, positionnés de hauteur variée appropriée à ce groupe d'âge. Quelques crochets à manteaux seront aussi positionnés afin d'accueillir les adultes qui accompagneront les enfants. Des sièges seront à prévoir afin de faciliter l'habillage et déshabillage.</p> <p>De façon générale, le mobilier de ce secteur sera de hauteur adulte.</p>	
Descriptif	
ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Présenter la collection adaptée à ce groupe d'âge ; ▪ Offrir des activités d'animation ; ▪ Offrir des espaces de lecture et de travail.
MOBILIER INTÉGRÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trente (30) crochets à manteaux ; ▪ Banc ou banquette.

LIENS ▪ En relation visuelle avec le Carrefour des tout-petits (1904).

1903.1 – AIRE DE MISE EN VALEUR

Une aire de présentation et d'animation des livres aura pour fonction de stimuler la curiosité et l'intérêt des abonnés. La présentation adoptera le concept de marchandisage en affichant le livre comme un objet à désirer.

Les nouveautés seront bien représentées dans cette section et seront mis en valeur par des présentoirs à l'allure fantaisiste.

Descriptif

ACTIVITÉ ▪ Mettre en valeur les documents de ce secteur.

ÉQUIPEMENT ▪ Selon la conception, mobilier intégré ou auto portant pour 100 documents.

1903.2 – COLLECTION

Présenter les diverses collections : romans, bandes dessinées, documentaires, documents de référence et des périodiques courants et DVD. Pour la consultation sur place ou le prêt.

Descriptif

ACTIVITÉ ▪ Présenter les documents en rayonnage divers.

ÉQUIPEMENT

Le rayonnage des livres contiendra un maximum de 5 tablettes par section, dont celle du bas est inclinée.

- Documentaires : 20 000 documents ;
- Romans: 10 000 documents ;
- Biographies : 1 000 documents ;
- Périodiques courants : 25 titres ;
- Nouveautés: 300 documents ;
- Jeux et jouets : 500 documents ;
- Bédés : 4 000 documents ;
- DVD en étagères : 2 500 documents ;
- Collection des éducateurs : 1 000 documents.

MOBILIER AUTOPORTANT	<ul style="list-style-type: none"> Le rangement de la collection sera diversifié : bacs pour les albums, étagères basses pour les livres, étagères avec des tablettes de grand format pour les boîtes de jeux, présentoirs multimédia pour les DVD, étagères standards pour la collection des parents.
---------------------------------	---

1903.3 – PLACES DE TRAVAIL ET DE LECTURE

Ce secteur proposera des places assises individuelles, des places à des tables pour la lecture ou le travail scolaire et proposera une aire libre pour la lecture informelle.

L'espace de travail sera composé de tables pour quatre (4) personnes, tandis que l'aire de lecture sera formée de mobilier ludique facilement déplaçables tel que : fauteuils, poufs, coussins, afin de permettre aux jeunes de réaménager l'espace à leur guise. La dimension des tables devra offrir une surface de travail suffisante pour permettre aux usagers d'ouvrir des livres et d'accomplir différents travaux scolaires.

Cette zone sera la plus calme du secteur des enfants. Un certain isolement devra être envisagé sans pour autant en faire un espace enclôsné.

Descriptif

ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none"> Lire de façon calme et détendue ; Effectuer des travaux scolaires.
MOBILIER AUTOPORTANT	<ul style="list-style-type: none"> Dix (10) tables pour 4 personnes ; Quarante (40) chaises de travail ; Mobilier ludique de détente de type coussin, pouf, fauteuil, etc.
AMBIANCE/ DÉCO	<ul style="list-style-type: none"> Atmosphère de tranquillité, inspirant le travail et la lecture.
LIENS	<ul style="list-style-type: none"> En retrait des espaces animés.

1903.4 – POSTE DE CATALOGUE (OPAC)

Le poste OPAC (Online Public Access Catalogue - catalogue d'accès public) est un poste informatique permettant aux usagers d'effectuer des recherches dans le catalogue des bibliothèques de la Ville de Montréal.

Quatre (4) postes OPAC seront regroupées et positionnées de façon à éviter de nuire à la bonne

<p>circulation des usagers.</p> <p>Afin de rendre l'exercice de recherches amusantes, des dispositifs ludiques pourraient être envisagés, tel des écrans tactiles, intégrés dans des personnages ou animaux.</p> <p>Prévoir la conversion éventuelle de ce poste en station internet express (utilisation de 15 minutes).</p>	
Descriptif	
ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apprendre à effectuer des recherches ▪ Effectuer des recherches dans le catalogue des bibliothèques de Montréal
MOBILIER INTÉGRÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mobilier sur mesure. Les principes d'accessibilité universelle devront être appliqués à la conception des postes OPAC ; ▪ Les prises électriques, les prises datas et le filage doivent être hors de portée des usagers.
ÉQUIPEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pour chacun des postes : ordinateur, écran, clavier, souris.
LIENS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ À proximité des Postes d'aide aux lecteurs (1902).

1903.5 – POSTES INTERNET	
<p>Des postes Internet seront disponibles à la clientèle de la section afin de s'y divertir, fureter, effectuer des recherches, faire des travaux, etc.</p> <p>Les postes seront répartis comme suit : cinq (5) postes individuels, ainsi que quatre (4) postes pour deux personnes (un enfant et un adulte) seront aménagés dans cette section.</p>	
Descriptif	
ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accéder à internet ; ▪ Faire ses devoirs (exemple : présentation PowerPoint).
MOBILIER INTÉGRÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Selon la conception : mobilier sur mesure ou mobilier auto portant standard ; ▪ Les postes seront conçus de façon à offrir une certaine intimité vis-à-vis des postes avoisinants ; ▪ Les prises électriques seront dissimulées et inaccessibles par les usagers. Par contre, l'utilisateur pourra brancher une clé USB et avoir accès au lecteur DVD.

ÉQUIPEMENT	▪ Pour chacun des postes : ordinateur, écran, clavier, souris.
MOBILIER AUTOPORTANT	▪ Selon la conception – voir mobilier intégré ; ▪ Dix-huit (18) chaises de travail.
AMBIANCE/ DÉCO	▪ Espace calme.
LIENS	▪ À proximité des Postes d'aide au lecteur (1902).

1903.6 – TOILETTES PUBLIQUES

Trois (3) salles de toilettes seront prévues dans cette section: une salle de toilette pour chaque sexe, ainsi qu'une toilette d'accès universel qui doit permettre à 1 adulte d'entrer avec au moins 2 enfants et une poussette.

Descriptif

ÉQUIPEMENT

- Les salles de toilettes seront équipées des appareils nécessaires. Selon l'emplacement de celles-ci, les distributeurs à papier seront préférés au séchoir à air chaud afin de réduire le bruit ;
- Une table à langer sera prévue dans la toilette d'accès universel.

LIENS

- À proximité de la Salle d'animation (1903.7).

1903.7 – SALLE D'ANIMATION (JARDIN DE LECTURE)

Présenter des activités d'animation de la lecture, des activités de bricolage, tenir l'heure du conte ainsi que diverses autres activités. Autrement, ce lieu sert à la lecture libre des enfants installés sur des coussins.

Dans cette salle, un système de caméra diffusera l'animation à l'écran de télévision situé dans le secteur du Café (1002) permettant ainsi aux parents de se détendre tout en assistant indirectement aux activités de leurs enfants.

La capacité de cette salle sera de soixante (60) enfants et quelques adultes accompagnateurs. La salle d'animation des jeunes devrait pouvoir s'étendre à la salle communautaire (1007) afin de porter

<p>sa capacité d'accueil à 150 enfants.</p> <p>Le mobilier sera constitué d'une combinaison de 40 chaises et 10 tables pour le bricolage, de coussins et de banquettes. Prévoir une surface de comptoir adéquate pour manipuler et nettoyer du matériel de bricolage. Des armoires seront aussi prévues au-dessus. Une pièce de rangement sera aménagée pour ranger le matériel nécessaire aux activités. Il y sera aménagé un placard pour y ranger des costumes et décor.</p> <p>Soixante (60) crochets à manteaux seront disponibles près de l'entrée de la salle, à hauteur d'enfants. En plus, quelques crochets seront installés pour les adultes.</p> <p>Différents niveaux d'éclairage sera possible dans cette salle.</p>	
Descriptif	
ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Présenter diverses activités d'animation.
MOBILIER INTÉGRÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comptoir avec évier et rangement ; ▪ Banquette avec rangement ; ▪ Rangement des albums : 300 documents ; ▪ Espace pour déchets et recyclage.
ÉQUIPEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Soixante (60) crochets à manteaux.
MOBILIER AUTOPORTANT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dix (10) tables pliables rondes et légères, faciles à déplacer ; ▪ Quarante (40) chaises.
LIENS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ À proximité des Toilettes (1903.6) ; ▪ Adjacent à la Salle communautaire (1007).

1904 – CARREFOUR DES TOUT-PETITS (0 -5 ANS)	
<p>L'espace sera consacré aux enfants de 0 à 5 ans et permettra à ceux-ci d'appivoiser la lecture comme un prolongement du jeu. Les jeunes enfants alterneront entre les activités calmes et motrices, la glissoire et la lecture vagabonde sur les coussins.</p> <p>Une salle d'allaitement, un vestiaire et une gare pour six poussettes déployées seront aménagés dans cette section.</p>	
Descriptif	

ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jouer, raconter, lire avec son enfant ; ▪ Participer à des activités de lecture ou d'animation du livre.
AMBIANCE/ DÉCO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Magasin de bonbons ; ▪ Conte de fées ; ▪ Univers magique.
LIENS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En relation visuelle avec la Section des 6-12 ans (1903) ; ▪ À proximité de l'Espace des poupons (1905).

1904.1 – COLLECTION DES TOUT-PETITS

La collection des tout-petits sera constituée d'albums et imageries, d'albums documentaires, d'albums avec CD et comprendra la collection des livres parents-enfants (livres ou revues spécialisés sur l'éducation, l'enfance, l'allaitement, etc.).

Le rangement de la collection sera à l'échelle des tout-petits, constitué de bacs par exemple, tandis que le rayonnage de cette section sera d'une hauteur maximale de 1220mm.

Descriptif

ACTIVITÉ

- Ranger la collection des documents.

ÉQUIPEMENT

- Albums et imageries : 7 000 documents ;
- Albums documentaires: 1 500 documents ;
- Albums avec CD sur présentoirs : 500 documents ;
- Parents/enfants : 1 000 documents.

LIENS

- En relation visuelle avec la Section des 6-12 ans (1903) ;
- À proximité de l'Espace des poupons (1905).

1904.2 – AIRE DE LECTURE

La variété des types de places assises répondra aux besoins des enfants et des adultes qui les accompagneront. Le mobilier pour les enfants sera du même type que celui d'une garderie.

L'espace sera meublé de huit (8) chaises pour enfants et de cinq (5) causeuses pour 2 personnes.

Une aire de jeu, permettant la tenue d'activités motrices, sera aménagée dans ce secteur. Cet espace pourra être constitué de glissoire, module de jeu, mur d'escalade, etc.

Descriptif

ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Offrir des espaces de lecture et de jeu en famille ; ▪ Socialiser avec les autres enfants.
MOBILIER INTÉGRÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Selon la conception.
ÉQUIPEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Glissoire, module d'escalade et/ou autres accessoires ludiques.
MOBILIER AUTOPORTANT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Huit (8) chaises pour les enfants ; ▪ Cinq (5) causeuses pour 2 personnes (dimensions adulte) ; ▪ Cinq (5) tables d'appoint.
LIENS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ À proximité de la salle d'allaitement de l'Espace des poupons (1905).

1905 – ESPACE DES POUpons (0 À 12 MOIS)

Un coin allaitement sera prévu afin d'offrir un endroit calme à l'allaitement des poupons.

Le local sera équipé d'un fauteuil confortable, d'un poste à langer, d'un évier de bar, d'un four micro-ondes, d'un distributeur de papier à mains, d'une poubelle à couches.

Descriptif

ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assurer le bien-être de la mère et son bébé.
MOBILIER INTÉGRÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comptoir.
ÉQUIPEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Albums cartonnés : 1000 documents dans une combinaison de bacs et de tablettes.
MOBILIER AUTOPORTANT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fauteuil d'allaitement.
AMBIANCE/ DÉCO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atmosphère de calme.

Cp
LIENS

- En lien visuel avec le Carrefour des Tout-petits (1904).

2000 – ESPACES ADMINISTRATIFS, SERVICES INTERNES ET ESPACES DE SOUTIEN

Ce secteur regroupera les services de support aux opérations de la bibliothèque. Ce secteur ne sera pas accessible au public et sera isolé des activités de la bibliothèque.

Cependant, un accès facile entre ce secteur et la bibliothèque devra être planifié.

L'horodateur sera installé dans cette section à l'entrée de la bibliothèque.

Descriptif

- ACTIVITÉ**
- Planifier et gérer l'ensemble des services de la bibliothèque ;
 - Accomplir les tâches reliées à la réception, au traitement et à la réparation des documents ;
 - Préparer les expositions thématiques (peinture, couture, etc.) ;
 - Espace de soutien pour les employés (salle de repos, vestiaires, douche, etc.) ;
 - Réception et expédition des marchandises.

**AMBIANCE/
DÉCO**

- Espace de travail.

LIENS

- Secteur privé. Seulement accessible par les employés de la bibliothèque.
- Accès nécessaire au secteur public de la bibliothèque.

2001 – ADMINISTRATION

Secteur où on retrouvera les quatre (4) bureaux de l'administration de la bibliothèque ainsi que les espaces communs :

- le Bureau du chef de la division bibliothèque (2001.1) ;
- le Bureau du chef de section (2001.2) ;
- le Bureau de l'agent de bureau (2001.3) ;
- le Bureau de l'agent de liaison (2001.4) ;
- une Salle de réunion (2001.5) ;
- Imprimante multifonctions et espace de rangement (2001.6).

Descriptif

- ACTIVITÉ**
- Administrer la bibliothèque.

2001.1 – BUREAU DU CHEF DE LA DIVISION BIBLIOTHÈQUE	
<p>Le travail consiste à coordonner, planifier, évaluer, gérer les ressources humaines, financières et matérielles, superviser le personnel de la bibliothèque rencontrer les membres du personnel, les invités, les fournisseurs, développer et évaluer les services et les clientèles.</p> <p>Ce bureau sera fermé et vitré donnant sur la bibliothèque et ayant vue sur l'extérieur.</p>	
Descriptif	
ÉQUIPEMENT	▪ Équipement bureautique standard.
MOBILIER AUTOPORTANT	▪ Aménagé selon les Normes administratives (voir Annexe D les Normes d'attribution des postes de travail).
LIENS	▪ Adjacent avec le bureau du chef de section (2001.2) et de l'agent de bureau (2001.3).

2001.2 – BUREAU DU CHEF DE SECTION	
<p>Le travail consiste à coordonner et planifier les services au public, développement et services à la clientèle, organiser les activités de promotion de la lecture, offrir les services hors les murs, superviser les stagiaires et bénévoles.</p>	
Descriptif	
ÉQUIPEMENT	▪ Équipement bureautique standard.
MOBILIER AUTOPORTANT	▪ Aménagé selon les Normes administratives (voir Annexe D les Normes d'attribution des postes de travail).
LIENS	▪ Adjacent avec le bureau du chef de division (2001.1) et de l'agent de bureau (2001.3); ▪ En lien direct avec le Comptoir d'accueil de de services (1101).

2001.3 – BUREAU DE L'AGENT DE BUREAU	
Près de ce poste de travail, on retrouvera la zone de photocopie et d'impression, et le pigeonnier.	
Descriptif	
ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Renseignements téléphoniques et acheminement des appels ; ▪ Accueil des visiteurs, des invités et des fournisseurs ; ▪ Commandes et gestion de la facturation des achats ; ▪ Correspondance, préparation de documents divers pour la direction ; ▪ Répartition des communications : appels, courriels, télécopies ; ▪ Suivi des travaux d'entretien du bâtiment et de conciergerie ; ▪ Réception de matériel divers et de mobilier.
ÉQUIPEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Équipement bureautique standard ; ▪ Le pigeonnier pour le courrier.
MOBILIER AUTOPORTANT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aménagé selon les Normes administratives (voir Annexe D les Normes d'attribution des postes de travail).
AMBIANCE/ DÉCO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lieu d'accueil : un traitement chaleureux est requis.
LIENS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adjacent avec le bureau du chef de division (2001.1) et du chef de section (2001.2) ; ▪ À proximité du photocopieur/imprimante multifonctions (2001.6) ; ▪ Le pigeonnier sera près du vestiaire (2003.2).

2001.4 – BUREAU DE L'AGENT LIAISON	
L'agent de liaison est responsable des services aux communautés culturelles et des services aux nouveaux arrivants. Elle travaille étroitement avec les organismes du milieu.	
Descriptif	
ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Établir des liens avec les organismes communautaires ; ▪ Planifier, organiser des activités.
ÉQUIPEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Équipement bureautique standard.
MOBILIER AUTOPORTANT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aménagé selon les Normes administratives (voir Annexe D les Normes d'attribution des postes de travail).

2001.5 – SALLE DE RÉUNION	
<p>Cette salle sera aménagée pour accueillir une douzaine de personnes. La salle sera vitrée sur l'extérieur et disposera de dispositif d'obturation pour la présentation de documents audio.</p>	
Descriptif	
ÉQUIPEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Projecteur au plafond ; ▪ Tableau blanc ; ▪ Mini réfrigérateur.
MOBILIER AUTOPORTANT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Table rectangulaire pour douze (12) personnes ; ▪ Douze (12) fauteuils à roulettes de type ergonomiques ; ▪ Armoires de rangement.
LIENS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La salle de réunion ne sera disponible qu'au personnel de la bibliothèque.

2001.6 – IMPRIMANTE MULTIFONCTIONS ET ESPACE DE RANGEMENT	
<p>La salle de l'imprimante multifonctions sera à l'usage du personnel de la bibliothèque. Elle sera équipée de rangement pour la papeterie ainsi que d'une table ou comptoir de travail, de bacs de recyclage, tranche, boudineuse, etc.</p>	
Descriptif	
MOBILIER INTÉGRÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comptoir de travail ; ▪ Rangement pour la papeterie et l'équipement d'imprimante (toner, etc) ; ▪ Espace pour tri et distribution du courriel.
ÉQUIPEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Photocopieur / imprimante multifonctions ; ▪ bacs de recyclage pour le papier ; ▪ équipement bureautique : brocheuse, tranche, boudineuse, etc.
AMBIANCE/ DÉCO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Concevoir de façon à réduire le dérangement par le bruit et la circulation des personnes.
LIENS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aménagée de telle façon à réduire la distance de marche avec les sections des Espaces administratifs – Administration (2001), Organisation et développement des collections (2002) et Espaces de soutien (2003).

2002 – ORGANISATION ET DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS

Le secteur d'organisation et de développement des collections rassemblera les activités d'acquisition, de traitement, catalogage et de préparation matérielle, de réparation des documents et la gestion des périodiques. Toutes ces activités s'exerceront en aire commune de travail, séparées par des panneaux acoustiques. Les services techniques devront bénéficier d'un éclairage naturel et artificiel offrant l'intensité lumineuse requise pour le travail à exécuter.

Dans ce secteur, nous retrouverons les sous-espaces suivants :

- Bureau du responsable bibliothécaire (2002.1) ;
- Aire commune de travail (2002.2) ;
- Atelier et montage (2002.3) ;
- Aire de réception des documents (2002.4).

Ces sous-espaces l'Organisation et développement des collections (2002.1, 2002.2, 2002.3 et 2002.4) seront regroupés et seront tous en étroite relation les uns avec les autres et seront situés à proximité du débarcadère (2101.5).

Les aires de travail doivent comporter du rayonnage pour les documents en attente de traitement ainsi que pour les documents traités, prêts pour le classement sur les rayons de la bibliothèque.

Le secteur de l'organisation et du développement des collections est un espace ciblé qui bénéficiera d'une étude par un ergonomiste.

Descriptif

**MOBILIER
AUTOPORTANT** ■ Aménagée de telle façon à réduire la distance de marche avec les secteurs des Espaces administratifs – Administration (2001) et Espaces de soutien (2003).

2002.1 – BUREAU DU RESPONSABLE BIBLIOTHÉCAIRE

Le bureau du responsable bibliothécaire sera fermé et vitré sur l'extérieur. Les fenêtres comporteront des dispositifs d'obturation.

Descriptif

ACTIVITÉ ■ Gérer les collections de la bibliothèque.

ÉQUIPEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Équipement bureautique habituel : ordinateur, écran, clavier, téléphone ; ▪ Lecteur de codes-barres ; ▪ Plaque RFID (portative).
MOBILIER AUTOPORTANT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aménagement selon les normes administratives (voir Annexe D les Normes d'attribution des postes de travail) ; ▪ Table ou mobilier intégré pour le tri des documents lors de l'arrivée des boîtes de transit du PEB.
LIENS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ À proximité du Débarcadère (2101.5) ; ▪ Contigüe à l'aie de réception des documents (2002.4).

2002.2 – AIRE COMMUNE DE TRAVAIL

Ce sous-espace comprendra :

- l'aire commune de travail pour le technicien et deux (2) aide-bibliothécaires (2002.2).

Attenant aux bureaux :

- Atelier et montage – rangement du matériel et stockage (2002.3) ;
- L'Aire de réception des documents (2002.4) ;
- L'espace pour les chariots de documents.

Descriptif

ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Montage des thématiques ; ▪ Acquisition des documents et traitement ; ▪ Réception et envoi des documents du PEB ; ▪ Entreposage divers.
MOBILIER INTÉGRÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Selon la conception, comptoir ou tables de travail ; ▪ Plaques RFID à chacun des bureaux ; ▪ Armoires ou étagères à tablettes ajustables.
ÉQUIPEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rayonnage de bibliothèque ; ▪ Chariots de documents.

MOBILIER AUTOPORTANT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pour les postes d'employés (voir Annexe D - les Normes d'attribution des postes de travail).
AMBIANCE/ DÉCO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Travail d'atelier
LIENS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les sous-espaces de travail seront en relation les uns avec les autres et seront situés à proximité du débarcadère (2101.5).

2002.3 – ATELIER ET MONTAGE – RANGEMENT DU MATÉRIEL ET STOCKAGE

Cet espace est prévu comme l'atelier de préparation et d'entreposage des expositions thématiques qui seront exposées dans l'espace des Thématiques (1109).

une aire de travail servira à la préparation et au montage du matériel d'animation ou d'expositions thématiques. Une grande table de travail ainsi que des étagères de grandes tailles, à tablettes ajustables seront nécessaire. Cet endroit entrepose les productions antérieures réutilisables et contient les matériaux pour la fabrication des pièces nouvelles

Descriptif

ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Concevoir les expositions thématiques. ▪ Entreposer les expositions pour une réutilisation.
MOBILIER INTÉGRÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Armoires ou étagères à tablettes ajustables.
MOBILIER AUTOPORTANT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Table de travail – atelier.
LIENS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adjacent à l'Aire commune de travail (2002.2).

2002.4 – AIRE DE RÉCEPTION DES DOCUMENTS

Dans ce sous-espace seront traitées les boîtes noires en transit du PEB (Prêt Entre Bibliothèque). Cette aire de transit devra recevoir 100 boîtes qui peuvent être empilées jusqu'à 5 boîtes de hauteur

<p>(dimensions des boîtes 400 mm X 560 mm X 260 mm de hauteur). Ainsi que les boîtes de documents achetés ou à élaguer.</p> <p>Aussi, dans cette section seront réparés les documents endommagés et seront préparés pour la mise en rayonnage, les nouveaux documents.</p> <p>Espace pour 20 les chariots de documents</p>	
Descriptif	
ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none">▪ Préparer les documents neufs pour la mise en rayon ;▪ Réparer les documents endommagés ;▪ Trier les documents en transit du PEB ;▪ Stationner les chariots de documents.
MOBILIER INTÉGRÉ	<ul style="list-style-type: none">▪ Selon la conception.
ÉQUIPEMENT	<ul style="list-style-type: none">▪ Huit (8) étagères de 5 tablettes (à l'usage du Responsable bibliothécaire (2002.1).
LIENS	<ul style="list-style-type: none">▪ Adjacent à l'Aire commune de travail (2002.2).

2003 – ESPACES DE SOUTIEN	
<p>Les espaces de soutien sont des zones privées au personnel de la bibliothèque, qui comprendront entre autres, les vestiaires, la cuisinette, les toilettes et les douches, etc.</p>	
Descriptif	
LIENS	<ul style="list-style-type: none">▪ À proximité des autres secteurs réservés au personnel – Secteur 2000.

2003.1 – ENTRÉE EXTÉRIEURE DU PERSONNEL	
<p>Cet accès à la bibliothèque est réservé au personnel.</p>	
Descriptif	

LIENS ▪ À proximité des vestiaires (2003.2).

2003.2 – VESTIAIRES

Les vestiaires comporteront l'espace et dispositifs nécessaires pour accommoder au moins 40 employés.

Ils seront composés de garde-robes ou penderies, de tablettes, bancs ou banquettes que les employés pourront utiliser pour y déposer leurs manteaux/vestons et bottes/bottines.

Prévoir une ventilation pour évacuer l'humidité dégagée des manteaux et bottes, ainsi que les odeurs.

Descriptif

MOBILIER INTÉGRÉ ▪ Meubles de rangement, ou casiers pour quarante (40) employés. Les employés utiliseront leurs propres cadenas.

MOBILIER AUTOPORTANT ▪ Selon la conception, bancs, banquettes, chaises.

LIENS ▪ À proximité de l'Entrée extérieure des employés (2003.1) ;
▪ Adjacent aux toilettes et douches (2003.3) ;
▪ En lien avec la cuisinette et salle de repos (2003.4).

2003.3 – TOILETTES ET DOUCHES

Trois (3) toilettes ainsi qu'une douche pour le personnel seront prévues dans cette section. Les toilettes et la douche seront individuelles, unisexes et à accessibilité universelle.

La salle de douche comprendra une section « sèche » avec crochets, tablettes, miroir et siège, et une section « humide » avec pommeau de douche, porte-savon. La salle de douche pourra être verrouillée de l'intérieur.

Prévoir des espaces de rangement pour l'équipement de toilettes ; papier hygiénique, savon, etc.

La ventilation sera adaptée à la fonction de ces pièces.

Descriptif

MOBILIER INTÉGRÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Selon la conception.
ÉQUIPEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les toilettes et la douche disposeront de tous les appareils requis, la robinetterie et les appareils sanitaires seront de type sans-contact. ; ▪ Prévoir armoires de rangement pour papier hygiénique ; ▪ Les appareils sont installés afin de faciliter l'entretien ménager.
LIENS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adjacentes aux vestiaires (2003.2) ; ▪ En lien avec la cuisinette et la salle de repos (2003.4) mais sans ouverture directe avec celle-ci.

2003.4 – CUISINETTE ET SALLE DE REPOS

Cette salle sera composée de tables et chaises pour vingt (20) personnes. Le personnel pourra s'y restaurer et profiter de 6 fauteuils de repos.

Aucune cuisson sur cuisinière ne sera possible.

Descriptif

ACTIVITÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se restaurer ; ▪ Se reposer.
MOBILIER INTÉGRÉ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Casiers de rangement individuels pour les effets personnels de 40 employés. ▪ Environ trois (3) mètres linéaires de comptoir de cuisine. Des armoires et tiroirs pour ustensiles et couverts seront prévus au-dessus et en-dessous du comptoir; ▪ Une portion de mur sera recouvert d'un matériau permettant de l'utiliser comme babillard ; ▪ Dispositifs de déchets et recyclage.
ÉQUIPEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un (1) réfrigérateur ; ▪ Un (1) lave-vaisselle ; ▪ Un (1) évier ; ▪ Deux (2) fours à micro-ondes ; ▪ Petits électroménagers (bouilloire, grille-pain, four grille-pain, etc.) ; ▪ des poubelles à déchets, pour le recyclage et le compostage.

MOBILIER AUTOPORTANT	<ul style="list-style-type: none">▪ Tables pour 20 personnes ;▪ Vingt (20) chaises ;▪ Six (6) fauteuils de détente ;▪ Tables d'appoint.
AMBIANCE/ DÉCO	<ul style="list-style-type: none">▪ Vitrée sur l'extérieur ;▪ Conçu pour la détente et le repos.
LIENS	<ul style="list-style-type: none">▪ Adjacente aux vestiaires (2003.2) ;▪ à proximité des toilettes et douches (2003.3), sans s'ouvrir directement sur aucune de ces sections.

2003.5 – MAGASIN DE DOCUMENTS SEMI-ACTIFS ET DÉPÔT

Cette pièce est déjà existante puisque il s'agit du rayonnage mobile actuel de la bibliothèque et sert à l'entreposage des documents pour les ventes de livres, fournitures, documents semi-actifs.

Vu la structure particulière de cet équipement, il est suggéré de conserver son emplacement actuel dans la nouvelle bibliothèque.

Descriptif

ÉQUIPEMENT ▪ Rayonnage mobile existant.

2003.6 – DÉPÔT DU MATÉRIEL ET MOBILIER

Cette pièce servira de dépôt pour tout le matériel bureautique tel papier, crayons, cartouches d'encre, cartables, dépliants divers, etc. Seront aussi entreposés divers objets hétéroclites tels les décorations saisonnières, supports, socles d'expositions, etc.

Descriptif

ÉQUIPEMENT ▪ Cet espace sera composé d'étagères et rayonnages facilement modulables.

LIENS ▪ Près de l'entrée des employés

2100 – SERVICES IMMOBILIERS

Secteur des équipements de service du bâtiment.

2101.2 – CONCIERGERIE

Local d'entretien.

Ce local contient l'espace pour entreposer les divers produits d'entretien (seau à roulettes, vadrouilles, aspirateur, etc.), les fournitures des salles de toilettes (papier hygiénique, savon, etc.).

Ce local sera équipé d'une cuve au sol avec la robinetterie nécessaire.

Si le bâtiment est conçu sur plusieurs niveaux, des salles d'entretien secondaires d'environ 3 m² devront être prévues à chacun de ces niveaux.

Descriptif

MOBILIER INTÉGRÉ

- Supports ou crochets pour les équipements d'entretien ;
- Tablettes pour les fournitures ;
- Supports pour les outils ;
- Petite table ou comptoir de travail.

ÉQUIPEMENT

- Polisseuse à plancher, si requis.

LIENS

- Situer ce local, de façon discrète, à proximité des endroits les plus demandant en entretien.

2101.3 – SALLE DES TÉLÉCOMMUNICATIONS

Local dédié aux équipements électroniques.

Cette salle sera verrouillée en tout temps afin de protéger le système de télécommunication.

Prévoir une superficie d'au moins 2135 X 2750 mm.

Descriptif

ÉQUIPEMENT ▪ Supports spécialisés requis.

2101.4 – SALLE DES RACCORDEMENTS

Local dédié au compteur d'eau.

Descriptif

ÉQUIPEMENT ▪ Équipement spécialisé requis.

2101.5 – DÉBARCADÈRE

Ce local servira à la réception et envoi des marchandises ainsi qu'à l'entreposage des bacs à déchets et recyclage.

Protéger le transfert des marchandises entre le camion et l'intérieur par une marquise, un avancé de toit ou un abri.

Descriptif

ÉQUIPEMENT ▪ Étagères de rangement de type industriel.

LIENS ▪ À proximité avec le Secteur de l'Organisation et du développement des collections (2002).

D- PROGRAMME TECHNIQUE

1.1 EXIGENCES TECHNIQUES – LE SITE

1.1.1 Civil et paysage

L'aménagement extérieur paysager d'une bibliothèque implique la présence d'activités publiques qui peuvent avoir un impact considérable sur la durabilité des aménagements paysagés. Les aménagements paysagés préconisés doivent chercher à limiter le déplacement des usagers en dehors des trottoirs balisés.

- Favoriser des aménagements exigeant peu d'entretien ;
- Favoriser des aménagements qui consomment une faible quantité d'eau ;
- Favoriser des aménagements qui ont un niveau de rétention d'eau élevé ;
- Favoriser des aménagements qui créent des zones d'ombre;
- Favoriser les arbres dont la canopée à maturité est dense et crée davantage d'ombre

Les aménagements des espaces extérieurs publics à caractère minéral (place public, trottoirs, allées, etc.) devront prendre en compte les préoccupations indiquées ci-bas relativement à la rétention d'eau et surtout sélectionner avec soin les matériaux pour assurer leur pérennité.

1.1.1.1 Transplantation d'arbres

Les transplantations doivent se faire au printemps et à l'automne précédant. Les arbres devront être cernés.

1.1.1.2 Protection d'arbres

Les arbres qui sont conservés sur le site devront être protégés pendant toute la durée des travaux et ce depuis le jour 1 de la mobilisation. Chaque arbre conservé devra être entouré d'une clôture de protection d'un diamètre correspondant à la canopée de l'arbre afin de protéger les racines du piétinement. Si cette mesure ne peut s'appliquer, il faudra envisager un traitement des racines après les travaux (nettoyage et aération de la terre environnante).

1.1.1.3 Plan de plantation

Le plan de plantation devra être soumis à la Division des parcs et horticulture de l'Arrondissement. Le contrat de plantation devra inclure une période de garantie de 3 ans.

1.1.2 Raccordements aux services – aqueduc, égout pluvial

Le terrain est desservi par les réseaux d'égout pluvial et sanitaire de la Ville de Montréal. Le plan du réseau est disponible auprès de la Ville. Le pluvial doit parvenir au branchement principal déjà régulé. Par ailleurs, les raccordements seront réalisés par la Ville de Montréal, à la charge de l'entrepreneur. L'ingénieur civil a la responsabilité de coordonner ses plans avec les exigences du service des Travaux publics de l'Arrondissement.

En ce qui concerne l'entrée d'eau, elle devra être combinée à la protection incendie. Le branchement d'eau domestique devra être muni d'un compteur et d'un dispositif anti-refoulement à deux clapets de retenue (DARCR).

1.1.3 Rétentions d'eau – exigences

À moins que les professionnels proposent une solution alternative afin de répondre aux critères de performance quant à la rétention des eaux de ruissellement et le drainage des surfaces imperméables et bâtiments, les stationnements doivent être drainés à l'aide d'un réseau d'égouts pluviaux raccordés au système d'égout de la Ville et répondre aux exigences suivantes :

- Le réseau de drainage doit être conçu pour évacuer le débit d'une pluie 1 : 25 ans ;
- Le débit maximal relâché à l'égout ne doit pas dépasser 35 l/s/ha pour une pluie de 1 : 25 ans pour l'ensemble des surfaces pavées et non pavées du terrain privé ;
- Le débit maximal relâché à l'égout ne doit pas dépasser 10 litres par seconde par hectare (l/s/ha) pour une pluie de conception de récurrence d'une fois par 25 ans pour des durées allant de 5 minutes à 24 heures touchant l'ensemble des surfaces pavées et non pavées du terrain privé ;
- Le drainage des stationnements doit être conforme au règlement de la Ville de Montréal ;
- La pente des conduites pluviales doit assurer une vitesse d'écoulement de l'eau supérieure à 0,6 m/s ;
- Les conduites pluviales doivent être construites en béton si le diamètre est supérieur ou égal à 300 mm et en PVC s'il est inférieur à 300 mm ;
- Les regards doivent être installés à intervalles réguliers ;
- Les tranchées des conduites, structures et matériaux doivent se référer au BNQ et à la réglementation municipale en vigueur ;
- Un nombre suffisant de puisards doit être prévu ;
- Prévoir des clapets afin d'empêcher un refoulement des réseaux sur le site de la bibliothèque ;
- Les professionnels devront évaluer la possibilité de faire une rétention d'eau en toiture du bâtiment ;
- Les professionnels devront évaluer la possibilité de faire une rétention d'eau en sous-sol par un collecteur ;
- Les professionnels devront maximiser les zones perméables et minimiser les zones imperméables, favorisant une stratégie de rétention naturelle des eaux.

Si les professionnels proposent l'utilisation de pavage de béton perméable, les critères suivants représentent les minimums en termes de qualité et de durabilité du produit :

- Durabilité minimale de 40 ans ;
- Entretien annuel minimal (surface seulement) ;
- Entretien des joints à une fréquence de 5 ans ;
- Rétention des polluants et filtrage sur site ;
- Supporte les usages d'une cour de services ;
- La surface doit rester fixe.

Il est possible de prévoir des surfaces hybrides perméables dans certains secteurs et non-perméables dans d'autres. L'approbation finale de la Ville est requise dans tous les cas si un pavage perméable est suggéré par les professionnels.

1.2 EXIGENCES TECHNIQUES – LE BÂTIMENT

1.2.1 Structure

1.2.1.1 Fondation

La capacité portante du sol, le niveau de l'eau souterraine et le niveau du roc doivent être pris en compte dans le choix du type de fondations. Le tout en conformité avec la proposition d'aménagement, le présent programme et les besoins du client.

Toutes les semelles doivent être à l'abri du gel et remblayé conformément aux exigences et recommandations du laboratoire.

1.2.1.2 Superstructure

Les travaux de structure, en bois, en acier, en béton ou tous autres matériaux devront être exécutés en conformité avec les exigences et les normes en vigueur.

Du béton de résistance supérieure employant de l'air entrainé devra être utilisé pour les ouvrages exposés aux intempéries et/ou aux sels.

Toute surface de béton apparente devra être de type architectural ayant un fini au jet de sable.

Les structures d'acier laissées apparentes devront être protégées contre la corrosion.

La charpente pourra être en bois, en acier, ou en béton, et conçue et construite en conformité avec les normes applicables.

Le choix du système structural devra tenir compte des critères suivants :

- La qualité architecturale en fonction des usages, de la forme et la volumétrie requise ;
- Le coût ;
- La durabilité et la facilité d'entretien ;
- Les délais de livraison et d'érection ;
- Le développement durable et l'analyse de cycle de vie.

1.2.1.3 Trame

La trame structurale ne devra jamais être inférieure à 6 mètres pour assurer un minimum de flexibilité dans les aménagements.

1.2.1.4 Dalle sur sol et planchers structuraux

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

Tous les planchers comportant des drains de plancher, devront avoir une pente uniforme de 2-3% vers les drains de plancher. La pente peut être réduite à 1% minimum pour les salles d'eau.

Les dalles sur sol et les planchers structuraux seront construits de manière à éviter les ponts thermiques. Les dalles au sol devront être isolées adéquatement.

Les surcharges des planchers des bâtiments et ouvrages devront être conformes au Code de Construction du Québec en fonction des usages et respecter minimalement les prescriptions suivantes :

- | | |
|-------------------------|---------|
| ▪ Aires administratives | 4.8 kPa |
| ▪ Rayonnage | 7,2 kPa |
| ▪ Bibliothèques | 7.2 kPa |

Nonobstant le présent article, le concepteur a la responsabilité de valider les surcharges des planchers à prendre en compte pour sa conception.

1.2.1.5 Finition de béton structural

Toutes les voies d'accès piétonnes, rampes, escaliers, paliers et balcons extérieurs en béton doivent avoir un fini de béton antidérapant.

Pour les exigences sur les finis de béton, se référer au fascicule 03-345 Fini de plancher en béton. La finition du béton intérieur doit être selon les recommandations du manufacturier des finis de plancher spécifiés. Coordonner les finitions de béton avec architecture.

Pour les enduits et autres finis qui ne sont pas incorporés à la dalle lors de la coulée, voir les exigences relatives à l'aménagement intérieur. Un durcisseur devra être prévu sur tous les planchers de béton apparents. Un produit d'étanchéité devra être appliqué par la suite.

1.2.2 Structure de toit

Le concepteur est responsable de valider les charges des toitures existantes et nouvelles en fonction des usages prévus et éventuels. Le concepteur est également responsable de valider les charges dues aux accumulations d'eau et de neige sur les structures du projet et toutes autres structures susceptibles d'être affectés par le projet.

La structure de toute nouvelle toiture doit être calculée pour permettre l'implantation future d'une toiture verte extensive. Considérer la charge d'un substrat de 150 mm avec une masse volumique saturée de 900 à 1400 kg/m³.

Par ailleurs la structure du toit doit permettre l'installation de potelets sur son pourtour pour l'aménagement de lignes de vie (voir ci-bas 4.2.2.1)

1.2.3 Enveloppe

Le concepteur devra évaluer les effets que peuvent représenter ses choix, sur les modes d'opération, d'entretien ou d'utilisation du bâtiment. Les matériaux utilisés ne doivent requérir qu'un minimum d'entretien.

Quel que soit le type de parement choisi par le concepteur, celui-ci devra faire usage de techniques de construction éprouvées. De façon générale, on peut dire qu'il est souhaitable de recourir à des matériaux durables, propres à la nature et au contexte physique particulier du projet.

Le niveau de performance de l'enveloppe extérieure doit concourir à atteindre une performance générale pour le bâtiment dépassant de 25% les exigences du *Code Modèle National de l'Énergie pour les Bâtiments (CMNÉB)*, 1997.

1.2.4 Toiture

Toute nouvelle toiture devra être conforme ou supérieure aux normes de l'Association des maîtres couvreurs du Québec (AMCQ) pour une durée de vie minimale de 25 ans. La toiture doit être facile d'entretien et comporter une garantie du manufacturier d'une durée minimale de 10 ans. La garantie de l'AMCQ n'est pas requise.

Toute toiture devra minimalement :

- Être étanche, contrôler les déperditions de chaleur et les apports thermiques et assurer la résistance aux charges de pluie, de neige et de vent ;
- Favoriser l'écoulement et la canalisation de l'eau de manière à éviter les accumulations d'eau sur les toits ou sur le site ;
- Assurer la compatibilité entre les différentes composantes et matériaux.

1.2.4.1 Résistance thermique

Les toitures seront conçues pour fournir une valeur isolante supérieure à celle prescrite par le Règlement sur l'économie de l'énergie dans les nouveaux bâtiments et qui répond aux exigences d'efficacité énergétique du projet. Tel que prévu par ce règlement, le concepteur devra fournir à la Ville de Montréal une attestation écrite de la conformité des plans et devis au règlement.

Nous recommandons les niveaux d'isolation suivants :

- un facteur U ($W/m^2 \cdot K$) de 0,13 et moins.

1.2.4.2 Toitures existantes

Pour tous les projets comportant des toitures existantes, évaluer la pertinence d'effectuer des travaux de resurfaçage pour prolonger la vie utile des toitures. Lorsque le resurfaçage est proposé, s'assurer, par deux méthodes distinctes, que la composition du complexe d'étanchéité située sous la membrane de finition est adéquate, en bon état et installée en conformité avec les règles de l'art.

1.2.4.3 Toitures réfléchissantes et toitures vertes

Conformément à la *Politique de développement durable pour les édifices municipaux de la Ville de Montréal (PDDEM)*, le système de toiture proposé devra minimiser les îlots de chaleur. Conséquemment, le concepteur devra analyser la faisabilité d'intégrer des toits réfléchissants et toits verts au projet.

Les toitures vertes devront se conformer aux exigences du *Construction des toits végétalisés - Guide technique pour préparer une solution de rechange*. Une demande de solution de rechange devra être préparée et soumise par le concepteur à la RBQ, pour tout bâtiment non exempté à la Loi sur le bâtiment B1.1 et ce avant l'émission du permis.

1.2.4.4 Compositions de toitures

Se référer aux fascicules normalisés 07-510 à 07-521 pour les exigences concernant les différents systèmes de toitures et les travaux de resurfaçage. Pour les toits à faible pente, se référer au fascicule 07-520 *Toitures en feuilles de bitume-élastomère préfabriquées* pour les systèmes de toit préconisés.

Limiter l'utilisation de produits à base de fibres organiques dans les compositions de toiture. Spécifier des fixations en acier inoxydable et assurer que les fixations soient dissimulés ou inviolables.

1.2.4.5 Gestion de l'eau et de la neige

Prévoir tous les solins, larmiers et gargouilles requis pour assurer que l'eau soit adéquatement dégagée des façades. Pour les toits en pente, prévoir des gouttières intégrées à la structure.

Éviter toute conception de toiture qui risque de causer des chutes d'eau ou de neige aux alentours du bâtiment ou pouvant autrement affecter la sécurité des usagers ou du public.

L'utilisation de câbles chauffants pour contrer les barrages de glace est proscrite pour les toitures neuves.

Pour les toits plats, prévoir minimalement deux drains par bassin avec les pentes requises. Compartimenter le toit en bassins d'une taille maximale de 929m² et dont la plus grande dimension n'excède pas 30.5m. Les murets de séparation doivent s'élever d'au moins 205mm au-dessus de la surface finale de la couverture.

1.2.4.6 Accès et entretien

Prévoir minimalement un escalier d'accès au toit pour permettre l'entretien de la toiture et des équipements qui s'y trouvent. Prévoir des échelles fixes entre les bassins de toiture se trouvant à différents niveaux afin de faciliter la circulation entre les bassins. Prévoir des chemins d'accès composés d'un double rang de tapis de caoutchouc entre l'accès au toit et les différents équipements. Proscrire les accès directs à la toiture depuis l'extérieur du bâtiment à partir du sol ou à partir d'une aire accessible au public.

Concevoir et/ou mettre à niveau les installations afin de respecter les exigences de sécurité au travail, notamment l'article 3 du *règlement sur la sécurité dans les édifices publics (LRQ, c.S.3, r.2)*. Fournir et installer les dispositifs de sécurité nécessaires et de caractère permanent pour le personnel d'entretien. Ces dispositifs sont : les ancrages pour ceinture de sécurité, les garde-corps, les fixations pour garde-corps autour des toits et des ouvertures aux toits. Prévoir aussi le marquage au sol des secteurs protégés en bordure de toit.

1.2.4.7 Équipements aux toits

Éviter autant que possible l'installation des équipements sur la toiture des bâtiments.

Tout équipement prévu au toit doit être accessible. Prévoir un double rang de tapis de caoutchouc au pourtour de chaque équipement pour permettre l'entretien.

Les dégagements autour des équipements et systèmes au toit doivent être supérieurs de 20% par rapport aux recommandations du fabricant.

Les accès aux équipements majeurs doivent être assurés par des escaliers.

Prévoir les dispositifs de protection et de sécurité nécessaires (par exemple : signaux d'avertissements visibles, dispositifs cadenassables, crochets pour les harnais de sécurité, passerelles d'accès, garde-corps, travail en espaces clos, etc.).

Des prises électriques de service doivent être prévues sur la toiture. Des robinets extérieurs (antigel) doivent être prévus sur la toiture pour l'entretien et le nettoyage des systèmes mécaniques (tours d'eau, unité de ventilation).

Toutes les bases au toit doivent avoir une hauteur minimale de 305mm et être conçues de manière à éviter les infiltrations d'eau et accumulations de neige.

1.2.5 Murs extérieurs

Les murs extérieurs de façon générale seront non-porteurs et s'appuieront sur les dalles structurales.

Les matériaux et les complexes isolants qui seront mis en œuvre doivent permettre de réduire les déperditions et les apports thermiques par l'enveloppe du bâtiment.

L'intégrité de l'enveloppe du bâtiment doit être assurée par la mise en œuvre de systèmes d'étanchéité à l'air et à la vapeur d'eau et doit assurer la rupture des ponts thermiques afin de favoriser le confort des occupants. Aucune condensation ne doit se former sur les surfaces intérieures des murs extérieurs selon les conditions d'opération normales de température et d'humidité.

L'infiltration d'air à l'intérieur du bâtiment engendrera une charge de chauffage et d'humidification en période froide et, à l'opposé, une charge de refroidissement et de déshumidification en période chaude. Il est donc souhaitable de construire une enveloppe très étanche et bien isolée pour laquelle la quantité d'air frais sera contrôlée par l'apport des systèmes de ventilation de qualité, dans l'esprit des bâtiments passifs.

Prévoir une thermographie avec pressurisation afin de valider l'étanchéité et la résistance thermique de l'enveloppe en cours de chantier afin de permettre d'apporter les correctifs si requis.

1.2.5.1 Matériau de revêtement extérieur

Tous revêtements de murs extérieurs doivent avoir été testés selon les normes de l'industrie et avoir été installés au Québec depuis au moins cinq (5) ans dans un projet d'envergure similaire. Tous les

matériaux doivent être conformes avec la réglementation de l'arrondissement ou faire l'objet d'une dérogation.

Prévoir un traitement anti-graffiti pour les revêtements extérieurs.

1.2.5.2 Étanchéité à l'air

Le taux d'infiltration (cfm/pi² ou CAH) doit être conforme aux prescriptions d'étanchéité à l'air les plus restrictives entre le Règlement sur l'économie de l'énergie dans les nouveaux bâtiments (Chap. 4, section 5) et le CMNÉB en vigueur (voir CSA-A440, ASTM E283).

L'étanchéité de l'enveloppe doit être prise en compte dans l'évaluation des besoins de ventilation pour assurer un niveau acceptable de qualité d'air intérieur.

1.2.5.3 Étanchéité à l'eau

Les murs extérieurs seront conçus de manière à assurer un écoulement efficace, vers la face extérieure des murs selon le principe de l'écran pare-pluie tel que défini par l'IRC du CNRC.

1.2.5.4 Résistance thermique

Les murs seront conçus pour fournir une valeur isolante supérieure à celle prescrite par le *Règlement sur l'économie de l'énergie dans les nouveaux bâtiments* et qui répond aux exigences d'efficacité énergétique du projet. Tel que prévu par ce règlement, le concepteur devra fournir à la Ville de Montréal une attestation écrite de la conformité des plans et devis au règlement.

Nous recommandons les niveaux d'isolation suivants :

- Murs extérieurs : facteur U (W/m²-K) de 0,17 et moins.

1.2.5.5 Résistance au feu

Les murs devront avoir la résistance au feu requise selon le CCQ en vigueur.

1.2.6 Fenestration

Le concepteur doit prévoir une fenestration conforme aux règlements d'urbanisme de l'arrondissement tout en permettant de réduire les déperditions thermiques en hiver et les apports solaires en été.

Favoriser l'éclairage naturel pour les espaces régulièrement occupés tout en éliminant les effets négatifs de l'éclairage direct incluant l'éblouissement et les gains ou pertes de chaleur trop importantes.

La distribution de la fenestration sur les surfaces extérieures doit être optimisée afin de maximiser les gains solaires en hiver et les minimiser en été.

Tous les vitrages donnant sur l'extérieur du bâtiment devront être conçus de manière à être dégagés en tout temps de la neige durant la saison hivernale.

1.2.6.1 Performances

Pour les exigences portant sur les fenêtres et les murs rideaux, se référer aux fascicules normalisés 08-523 *Fenêtres en aluminium* et 08-892 *Murs rideaux*.

À moins d'indication contraire, toutes les fenestrations extérieures devront satisfaire aux exigences suivantes :

- Être conçues pour résister aux charges, surcharges sismiques, flèches et mouvements de dilatation et contraction thermique conformément au CCQ en vigueur ;
- Être composées de cadres isolés en profilés d'aluminium ;
- Être pourvues d'un système d'évacuation contrôlée de l'eau vers l'extérieur de l'assemblage ;
- Respecter les exigences de résistance coupe-feu et pare-fumée requises ;
- Être munies de renforts et d'ancrages en acier inoxydable ;
- Les éléments en bois sont proscrits, toutes les calles d'appui se doivent d'être composées de matériaux inorganiques, dimensionnellement stables.
- Être munies d'un fini anodisé ou de peinture thermodurcissable portant une garantie d'au moins 30 ans;
- Respecter les exigences acoustiques de l'arrondissement, minimalement ITS 30 de l'extérieur vers l'intérieur. Se conformer aux courbes NC selon l'usage des locaux.

Les détails de fenestrations doivent permettre la continuité des systèmes pare-air/pare-vapeur des assemblages. Les vitrages doivent être dans l'axe de l'isolant principal des murs ou toits dans lesquels ils se trouvent.

Aucune condensation ne doit se former sur les surfaces intérieures des cadres et vitrages selon les conditions d'opération normales de température et d'humidité.

À moins d'indications contraires, les fenêtres et murs-rideaux auront un facteur U ($W/m^2 \cdot K$) global de 1,41 et moins avec un facteur CGCS (Coefficient de gain de chaleur solaire) de 0,50. Le positionnement de la pellicule Low-E pourra varier selon le type d'application désiré.

1.2.6.2 Vitrage

Pour les exigences portant sur les vitrages, se référer au fascicule normalisé 08-800 *Miroiterie, vitrage*.

Tout vitrage extérieur doit être, minimalement, un vitrage double scellé avec argon, enduit faible émissivité et intercalaire isolant non-métallique, répondant aux exigences du Règlement sur l'économie de l'énergie dans les nouveaux bâtiments et conforme à la norme CAN2-12.8.

Tous les vitrages accessibles au public, dans une porte, un lanterneau, inclinés ou à moins de 610mm du niveau du sol ou d'un plancher ou toit adjacent, doivent être minimalement en verre trempé. Dans le cas de blocs de verre, ceux-ci doivent être incassables.

Selon l'exposition des vitrages aux impacts et au vandalisme, évaluer les avantages de vitrages laminés, en polycarbonate ou munis de pellicules protectrices. Aucune pellicule protectrice ou de renfort ne doit invalider la garantie des unités scellées. Éviter l'usage de grillages de sécurité.

1.2.6.3 Volets ouvrants

Pour des raisons de sécurité et de conservation de l'énergie, limiter le nombre et la taille des volets ouvrants. Si des volets ouvrants sont prévus, ils doivent être conçus de manière à ne pas débalancer les systèmes électromécaniques. Si les volets ouvrants sont prévus pour la ventilation naturelle du bâtiment, prévoir une ouverture minimale égale à 4% de la surface de plancher à ventiler.

Les ouvertures ne doivent pas permettre l'entrée d'eau, de débris ou de personnes. Elles doivent s'ouvrir par l'utilisation d'un outil conçu à cet effet. Cet outil doit être d'un standard reconnu et être remplaçable en cas de perte.

1.2.7 Ouvertures périmétriques

1.2.7.1 Entrée principale

Ensemble de portes à pivot et cadre en aluminium très résistant. Considérer une utilisation pouvant aller jusqu'à 1000 fois par jour.

1.2.7.2 Entrées secondaires

Porte en acier à âme de nid d'abeille, pendue sur cadre en acier. Une partie vitrée intégrée ou adjacente à la porte est requise.

1.3 EXIGENCES TECHNIQUES – LES AMÉNAGEMENTS INTÉRIEURS

1.3.1 Construction intérieure

1.3.1.1 Cloisonnement

Concevoir les cloisons de manière à atteindre les niveaux de sécurité, de stabilité, d'acoustique et de fonctionnalité requis. Concevoir les cloisons en matériaux résistants aux impacts, aux moisissures et faciles d'entretien.

Privilégier des finis lisses, sans aspérités et inégalités afin de limiter l'accumulation de poussière ou de contaminants. Spécifier des finis résistants aux marques et aux égratignures.

Prévoir des joints de mouvement et de contrôle dans les finis intérieurs pour permettre le fléchissement et l'expansion/ contraction des assemblages dans le but d'éviter des fissures dans les finis.

Lorsqu'une cloison dalle à plafond est prescrite, on entend une cloison débutant à la dalle du sol et se terminant 150 mm (6po.) au-dessus du plafond suspendu.

Si le différentiel de température de part et d'autre des cloisons est significatif, se référer aux exigences pour l'architecture extérieure.

- résistance au feu

Prévoir les résistances au feu requis selon le CCQ en vigueur. Les cloisons nécessitant une résistance au feu doivent être prévues dalle à dalle.

- résistance aux impacts

Dans les aires accessibles au public, concevoir des cloisons aux finis résistants aux égratignures et à l'enfoncement.

Pour les cloisons en plaque de gypse résistant aux impacts, prévoir une épaisseur minimale de 16mm pour une épaisseur simple et de 12,7mm pour une épaisseur double.

1.3.1.2 Plafonds

Concevoir les systèmes de plafond en tenant compte des besoins acoustiques, de l'accès, de la facilité d'entretien, de la réduction de l'éblouissement, de la durabilité et de l'apparence.

De manière générale, les plafonds devront être constitués de matériaux acoustiques, suffisamment rigides pour éviter toute ondulation et d'un fini permettant l'entretien.

Le dégagement entre la dalle et les plafonds doit permettre l'installation des luminaires (encastrés ou suspendus selon le concept proposé), l'intégration des conduits de distribution d'air et de retour si requis ainsi que des réseaux électriques, de communication, d'informatique, de contrôle et de protection-incendie etc.

Prévoir toutes les trappes d'accès requises pour permettre l'entretien. Les trappes ou panneaux doivent s'enlever et se réinstaller sans outils spéciaux et sans risque d'endommager les systèmes de plafond.

Dans les cas où la structure et la mécanique sont apparentes, les conduits et autres éléments électromécaniques devront être peints et la peinture appliquée selon les exigences du fascicule 09-900 Peinture. Une coordination étroite de tous les systèmes devra être réalisée pour assurer une harmonie. Une attention particulière sera portée aux niveaux de bruit dégagés par les équipements. Dans l'éventualité où des matériaux acoustiques sont requis au plafond ceux-ci devront avoir un fini lisse permettant un entretien aisé.

1.3.1.3 Planchers

La sélection des finis de plancher doit prendre en considération la durabilité et la facilité d'entretien en toute saison ainsi que la qualité acoustique requise des espaces.

Par ailleurs, le concepteur évitera les changements de finis dans les aires de circulation des chariots.

Le choix du type de fini reviendra au concepteur qui devra démontrer comment sa sélection répond aux exigences ci-haut.

Ci-bas les exigences minimales pour différents types de finis :

Les tapis : tapis à carreaux d'usage commercial, antistatique, usage intensif, masse de velours d'au moins 678 g/m², en fibre de nylon à 100 %, bouclé uniforme à teinture dans la masse (procédé en solution) et contenant au moins 25 % de fibres recyclées et recyclables. Une garantie écrite de qualité doit être fournie par le fabricant.

Les carreaux doivent être munis d'un support caoutchouté comportant 40 % et plus de matières recyclées.

Les tuiles vinyle-composite : Les tuiles vinyle-composite exigées doivent correspondre à des carreaux de composition vinyle d'usage commercial. Les plinthes de vinyle doivent correspondre à une largeur de 100 mm avec coins pré-moulés concaves ou convexes selon le cas, de couleur uniforme et harmonisée au plancher adjacent.

Le béton : Le béton laissé apparent devra être scellé et traité pour assurer un fini à la fois lisse et imperméable pour l'entretien et antidérapant dans les secteurs de circulation.

La céramique : la céramique au plancher sera d'usage commercial, fini antidérapant et de couleur dans la masse. La plinthe de céramique devra correspondre à une largeur de 100 mm avec les coins pré-moulés concaves et convexes selon le cas et harmonisée au plancher adjacent.

Le linoléum : le linoléum aura une épaisseur d'au moins 2,5 mm rencontrant les standards canadiens ou plus restrictifs.

National Building Code of Canada 1980 – section 9.31.5; CSA A146 – 1995 (ou version plus récente) « Produits linoléum » calibre « standard ». Le linoléum choisi devra résister aux brûlures de cigarette. Le linoléum aura les classifications suivantes pour le feu et la fumée :

- ASTM-E-662 Fumée – 450 ou moins (ou version plus récente);
- ASTM-E-648 (ou version plus récente) Fluctuation radiante critique) ;
- ASTM-E-648 NFPA 253 (ou version plus récente) (Fluctuation radiante critique) ;
- CAN/ULC-S102.1-M88 Évaluation de la propagation des flammes et de la fumée.

Le linoléum ne doit pas être susceptible à l'accumulation de charges, doit être résistant à la décoloration par la lumière, résistant aux produits chimiques et aux bactéries selon l'utilisation prévue. Il doit offrir une réduction du son par impact d'environ 6 décibels. Le linoléum sera d'usage commercial avec couleurs et motifs dans la masse, joints soudés, insoluble à l'eau et résistant à la lumière et aux agents de nettoyage. Une garantie écrite de qualité doit être fournie par le manufacturier.

L'époxy : revêtement à 3 composantes comprenant de la résine époxyde, un agent de durcissement et un granulats 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.

Les seuils et moulures de transition

Installer un seuil ou une moulure de transition à la rencontre de deux (2) recouvrements différents. Ces seuils et moulures doivent s'harmoniser aux finis de plancher et faciliter la transition entre les matériaux. Limiter les dénivellations entre les finis adjacents.

À titre indicatif, les finis de plancher, des murs et de plafonds, ainsi que les types de plinthes pour les secteurs et sous-secteurs identifiés apparaissent au tableau suivant :

Fonction			Plancher							Murs				Plafond		
			Tuiles de tapis (T)	Linoléum (L)	Céramique (C)	Bois (B)	TVC (V)	Béton (B)	Plinthe	Gypse	Béton coulé	Bloc de béton	Céramique (C)	Tuiles acoustiques	Gypse	Structure apparente
1000 ACCUEIL GÉNÉRAL À L'OCTOGONE																
	1001	AGORA														
	1002	CAFÉ														
	1003	TERRASSE EXTÉRIEURE														
	1004	VESTIAIRES														
	1005	SÉCURITÉ														
	1006	TOILETTES														
	1007	SALLE COMMUNAUTAIRE														
1100 ENTRÉE À LA BIBLIOTHÈQUE ET COMPTOIR D'ACCUEIL ET ORIENTATION																
	1101	COMPTOIR D'ACCUEIL ET DE SERVICES														
	1102	SYSTÈME DE RETOUR AUTOMATISÉ ET TRI INTELLIGENT														
	1103	BUREAU DU RESPONSABLE														
	1104	LOCATION EXPRESS														
	1105	LIBRE-SERVICE														
	1106	POSTE DE CATALOGUE (OPAC)														
	1107	POWERWALL														
	1108	RAYONNAGE DES RÉSERVATIONS														
	1109	THÉMATIQUES														
1200 SECTION DES BANDES DESSINÉES																
	1201	COMPTOIR D'AIDE ET CONSEIL														
	1202	POSTE DE CATALOGUE (OPAC)														
	1203	AIRE DE MISE EN VALEUR														
	1204	COLLECTION DES BANDES DESSINÉES														
	1205	LIBRE-SERVICE														
	1206	ESPACE LUDIQUE DE LECTURE ET DE RENCONTRE														
	1207	MULTIMÉDIA - Atelier du bédéiste														
1300 ROMANS, LITTÉRATURE CANADIENNE, BIOGRAPHIES ADULTES																
	1301	COLLECTION														
	1302	PLACES DE LECTURE ET DE TRAVAIL														
	1303	AIRE DE MISE EN VALEUR														
	1304	POSTE DE CATALOGUE (OPAC)														
1400 DOCUMENTAIRES ADULTES																
	1401	POSTE D'AIDE AU LECTEUR														
	1402	COLLECTION														
	1403	PLACES DE LECTURE ET DE TRAVAIL (toit jardin)														
	1404	SALLES DE TRAVAIL EN GROUPE														
	1405	POSTE DE CATALOGUE (OPAC)														
	1406	AIRE DE MISE EN VALEUR														
1500 RÉFÉRENCE ET BIBLIOTHÈQUE																

Tous les cadres des portes intérieures et cloisons vitrées doivent être en acier. Tout le vitrage utilisé dans les portes et fenêtres intérieures doit être en verre trempé ou armé si requis. L'épaisseur et le nombre de verre sera déterminé selon les exigences acoustiques de la cloison où elle s'insère.

- Quincaillerie

La quincaillerie doit être de type commercial à usage intensif. Les serrures intérieures et extérieures doivent pouvoir recevoir des barilletts Abloy.

De façon générale, les portes seront munies de trois charnières, de poignée à levier de serrures à clé, d'une plaque à pieds et de butoir au sol. Pour les autres éléments particuliers, voir les fiches techniques à la fin de la section 4-

- Toutes les portes installées dans une cloison requérant une réduction de transmission du son devront être munies de coupe-son et de seuil tombant ;
 - Plusieurs portes doivent être munies d'un système électronique de lecteur de carte. Elles devront tous être équipées également d'une serrure à clé ;
 - Les portes d'issue accessibles depuis l'aire de la bibliothèque doivent être équipées de barres paniques avec système de retardement 15 secondes ;
 - Les portes des salles du secteur public (salle d'animation, salle d'apprentissage, salles de travail etc) seront dotées de serrures fonction « classe » ;
 - Les portes menant à des locaux ou secteurs à accès contrôlé, aux toilettes, aux vestiaires, à la salle à manger, etc. seront équipées d'un ferme-porte avec retenue de porte intégrée ;
 - La quincaillerie des portes d'accès de la bibliothèque doit être conçue de façon à simplifier au maximum les procédures aux heures d'ouverture et de fermeture ;
 - Le propriétaire devra recevoir quatre (4) clés correctement identifiées pour chaque serrure.
- Installation

La quincaillerie doit être installée conformément aux recommandations du fabricant en respectant également les hauteurs d'installation prescrites. Également, faire tous les ajustements nécessaires à toutes les pièces mobiles, selon les besoins, afin d'obtenir une opération aisée et silencieuse. Les dessins d'atelier qui seront soumis à la Ville devront comprendre le tableau de quincaillerie et les jeux complets de photocopies illustrant les articles proposés et donnant leurs caractéristiques. Toute la quincaillerie devra être emballée, emballée et étiquetée en portant la description, la destination et le numéro afin de faciliter l'identification de chaque article en fonction du bordereau de la serrurerie.

- Chemin de clés

Toutes les serrures doivent permettre d'interchanger les barilletts et permettre le système de clé maitresse et sous-maitresse.

En collaboration avec le client, le concepteur devra planifier le chemin de clé et ensuite obtenir l'approbation de la Ville.

- Accessoires

- Les portes s'ouvrant vers l'extérieur doivent être munies d'un astragale sur leur pleine hauteur du côté du mécanisme d'enclenchement. Prévoir des coupe-froids pour toutes les portes

extérieures. La quincaillerie doit être spécifiée de manière à ne pas interrompre les garnitures d'étanchéité ;

- Les portes où un passage fréquent de chariots est prévu doivent être équipées de plaques de protection d'au moins 900 mm de hauteur ;
- Limiter l'usage de butoirs au plancher. Lorsque l'installation d'un butoir au mur est impossible, prévoir un bras d'arrêt encastré dans la tête de porte.

1.3.1.6 Escaliers

Tous les escaliers devront être conformes au Code de Construction du Québec et en nombre suffisant pour répondre aux exigences du Code et de la fonctionnalité du bâtiment.

Les marches, les garde-corps et les paliers des escaliers métalliques ainsi que tous les assemblages doivent être conçus pour résister aux charges dynamiques auxquelles ils peuvent être soumis dans les sens vertical et horizontal.

Concevoir les escaliers, acier et béton, de façon à ce qu'ils puissent supporter une charge dynamique uniforme d'au moins 488 kg par mètre carré de surface projetée.

Concevoir les escaliers, acier et béton, de façon à ce qu'ils puissent supporter une charge concentrée d'au moins 1 465 kg par mètre carré, appliquée dans l'axe de l'embranchement.

- Escaliers à marches caissons

Prévoir un système de limon en acier avec marches et paliers en pannes d'acier en U avec armature, prêtes à être remplies de béton. Prévoir un durcisseur, pour les escaliers d'issue, ou un fini de plancher, pour les escaliers fonctionnels. Dans tous les cas, prévoir des bandes antidérapantes ou des insertions de pièces abrasives aux marches et paliers, conformes aux exigences du CCQ.

- Les marches doivent être formées avec de la tôle forte en acier, puis fixées à des profilés soudés aux limons ;
- Les limons muraux doivent être faits de profilés structuraux ;
- Les paliers doivent être faits de tôle forte en acier renforcée de profilés structuraux ;
- Les limons doivent se prolonger sur le pourtour des paliers, de manière à former un support en acier pour ces derniers.

Se référer au *fascicule 05-500 Métal façonné ainsi que le fascicule 05-510 Escaliers métalliques*, pour les exigences portant sur les ouvrages métalliques.

- Escaliers en béton

Escaliers en béton coulé sur place d'une capacité minimale de 25 MPa. Finir les marches et les paliers de façon à ce qu'ils puissent recevoir un fini de plancher ou un fini antidérapant avec des insertions de pièces abrasives aux nez des marches.

- Garde-corps

Les balustres et les mains courantes peuvent être faits de tubes, de tuyaux ou de barres d'acier. Les garde-corps et balustrades doivent être soudés aux limons ou ancrés au béton.

- Finition

Les escaliers, garde-corps et mains courantes métalliques intérieurs pourront être selon ce qui suit : en acier inoxydable, peints au chantier, pré-peints en atelier. Les escaliers, garde-corps et mains courantes métalliques extérieures seront galvanisés par immersion à chaud ou en acier inoxydable.

- Volées et marches

Pour tous les escaliers de service et d'issue :

Les volées de marches doivent être droites et les marches de dimensions régulières. La largeur minimale des marches est de 1 100 mm, mur à mur, et la profondeur de 280mm. La hauteur des marches doit être d'au moins 125mm et d'au plus 180mm. Ils doivent avoir des contremarches pleines, des marches avec un marquage contrastant et antidérapant au nez des marches et des mains courantes des deux côtés, continues aux paliers.

Pour les escaliers publics :

Prévoir des contremarches pleines, des marches avec un marquage contrastant et antidérapant au nez des marches et des mains courantes des deux côtés, continues aux paliers.

Le dessous des escaliers doit être protégé de façon à ce qu'en tout point, la hauteur libre soit de 2000 mm au minimum;

1.3.1.7 Accessoires et mobiliers intégrés

Lors de la sélection ou de la conception de l'ameublement intégré ou sur mesure, il importe de s'assurer d'une bonne correspondance entre l'ameublement, l'équipement et les besoins des travailleurs. Les mobiliers et équipements doivent être exempts de nuisances physiques (ex : arêtes vives). *La norme CSA Z 412 sur l'ergonomie au bureau doit être respectée.*

Tous les systèmes et composantes de l'ensemble immobilier touchés par ce projet devront être conçus pour résister à une exploitation normale pour une durée d'au moins 25 ans.

L'ensemble immobilier sera conçu de manière à faciliter son exploitation et l'entretien des systèmes et de ses composantes. Les critères de base sont : la robustesse (commerciale), la durabilité et la facilité d'entretien. Ils devront également s'adapter aux différents changements technologiques. Dans la sélection de meubles rembourrés, une attention sera portée au textile et coutures pour éviter la propagation de punaises.

1.3.2 Acoustique

L'acoustique d'une pièce dépend dans une large mesure de trois propriétés fondamentales :

- l'atténuation de la propagation du son entre la pièce et les locaux adjacents ;
- le niveau de bruit de fond produit dans la pièce par les appareils de traitement de l'air, la plomberie et les systèmes mécaniques ;
- la réverbération du son » *1

Les critères de performances acoustiques identifiés ci-après doivent être appliqués aux pièces dans leur ensemble (système de murs, planchers, jonctions) et non seulement aux composantes.

1.3.2.1 Atténuation du son

La capacité d'atténuer les bruits aériens est mesurée par l'indice de transmission du son (ITS) mesuré sur place. 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 suivantes:

Tableau 1.3.2.1-atténuation acoustique

COMPOSANTES/PIECES	ITS
Enveloppe du bâtiment (nouvelle construction)	50
Écran visuel/acoustique au toit (équipement mécanique)	Selon réglementation arrondissement
Fenêtre	Min. 30 ou règlement Arr.
Système cloison/plancher/plafond	
Salle communautaire	55
Salle d'animation	55
Salle de formation, salle de conférence	55
Salle de jeux	55
Salle de travail, salon de lecture, bureau administratif,	50
Salle des services techniques, WC, reprographie	50
Cuisine/salle de repos vestiaire,	45

Note : les portes des pièces dont le rendement insonorisant est de ITS de 45 et plus doivent être munis de seuil tombant et les cloisons vitrées, si requis, être constituées d'une unité scellée répondant au critère de performance de la pièce.

1.3.2.2 Niveaux de bruit de fond

Dans chaque pièce, on retrouve généralement une combinaison de bruits provenant de différentes sources (circulation automobile, appareil de chauffage, de ventilation et de climatisation, plomberie ou autres appareils). Le bruit de fond ne doit pas être trop fort pour ne pas nuire aux activités normales. Par contre, il ne doit pas être trop faible afin d'éviter que de très petits bruits ne dérangent indûment.

Le critère de performance à atteindre est donc défini comme un niveau sonore moyen à respecter par type de pièce en fonction de son usage. La mesure du niveau moyen doit se faire avec tous les appareils mécaniques et installation de plomberie en place dans la pièce ou fonctionnant normalement. Il se définit par le niveau sonore pondéré dB(A).

Les pièces où la communication orale est la principale activité requièrent un meilleur contrôle du bruit de fond.

Tableau 1.3.2.2 Niveaux de bruits de fond

PIECES	dB(A)
Salle communautaire	35-40
Salle d'animation	35-40
Salle de formation, salle de conférence	35-40
Tous les autres espaces en bibliothèque	40-45

1.3.2.3 Réverbération du son

La durée de réverbération moyenne d'un son à 1000HZ dans une pièce devrait être de 0,7 seconde $\pm 20\%$.

*1 : *Plusieurs informations et extraits sont tirées de » Solution constructive no 50, Des critères en matière d'acoustique dans les bâtiments », par A.C.C Warnock*

1.3.3 Transport vertical

Un ascenseur devra desservir tous les étages du bâtiment et être accessible de façon universelle.

L'ascenseur préconisé sera de type hydraulique d'une capacité de 1134 kg (2 500 lbs) et d'une vitesse de 0,64 m/s (125 pi/min). Le tablier de commande principal de l'ascenseur devra contenir (en plus des boutons d'appel et des contrôles en cas d'incendie) un système de communication d'urgence relié au système de sécurité central de la Ville de Montréal ainsi qu'un système sonore d'indicateur d'étage. Le panneau sera aussi installé à une hauteur respectant les exigences d'accessibilité universelle.

La cabine d'ascenseur sera de dimension suffisante pour permettre l'accessibilité des personnes handicapées et le transport d'une civière, de fourniture, de meubles et d'équipement habituellement acceptés dans les édifices à bureaux.

1.3.4 Plomberie

1.3.4.1 Généralités

Le service d'alimentation en eau domestique (froide et chaude) doit répondre aux besoins.

Les locaux spécifiques seront munis d'un système de drainage sanitaire et pluvial respectant les codes et normes en vigueur.

L'utilisation de technologies et d'équipements s'inscrivant dans le contexte de la Politique du développement durable de la Ville est essentielle. Prévoir l'installation de compteurs d'eau sur chacune des entrées d'eau selon les normes techniques prescrites (C.31.02 ou version plus récente) à la Ville. Le professionnel est responsable de compléter, à ses frais, les formulaires requis auprès de la Ville et des autres instances concernées.

1.3.4.2 Compteurs d'eau

La volonté de la Ville est d'assurer une gestion publique responsable de l'eau. Un des moyens mis en place est l'obligation de mettre en place des compteurs d'eau dans ses édifices municipaux, en conformité avec 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 ».

1.3.4.3 Nombre d'appareils sanitaires

Le nombre d'appareils sanitaires requis dans les salles de toilette devra correspondre aux exigences du Code de Construction du Québec – chapitre 1 bâtiment (CNBC-2005 Qc) tel qu'adopté et modifié par le Décret 293-2008, du règlement sur les établissements industriels et commerciaux et du règlement sur la

qualité du milieu de travail. Les équipements sanitaires des espaces à bureaux peuvent être regroupés en autant qu'ils répondent aux quantités maximales d'occupation.

Les réservoirs ou chauffe-eau domestiques doivent maintenir l'eau à 60°C et avoir une capacité adéquate pour la fréquence d'utilisation.

Les robinets de tous les lavabos seront alimentés en eau froide et en eau chaude instantanément à 40°C au point d'utilisation et être munis d'un bec verseur unique.

L'installation des équipements doit être réalisée comme suit :

- Cabinets d'aisance : appareil fixé au mur;
- Urinoirs : appareil fixé au mur;
- Chasse d'eau : Automatique, avec détection de mouvement;
- Éviers : acier émaillé encastré;
- Lavabos : acier émaillé encastré;
- Robinets des salles de toilettes : Activation avec détection de mouvement;
- Robinet salle de repos : Manuel;
- Douches avec mélangeur thermostatique.

Une toilette pour handicapé devra être fournie et installée dans le bloc sanitaire pour hommes et celui pour femmes.

Tous les appareils de plomberie sélectionnés devront être de type institutionnel, robuste et anti-vandale.

1.3.4.4 Local de conciergerie

Un bac d'entretien au plancher avec robinetterie robuste sera requis pour le local de conciergerie.

1.3.4.5 Fontaines

Prévoir le nombre de fontaines réfrigérées approprié, dont une accessible aux personnes handicapées. Les fontaines doivent être localisées préférentiellement près des salles de toilettes dans l'aménagement. Dans l'aire de bureau, prévoir une fontaine avec un robinet (bec) pour remplir des pichets. Les fontaines ne doivent pas être du type « à bouteille ». Elles doivent être raccordées à l'alimentation d'eau (aqueduc) et à un drain.

1.3.5 Chauffage, ventilation et condition d'air

1.3.5.1 Généralités

La conception des systèmes de chauffage, ventilation et climatisation sera conforme aux exigences et recommandations des codes, normes et règlements en vigueur, ainsi qu'à la dernière édition ou révision des normes et standards des associations et des organisations suivantes :

ACNOR (Association Canadienne de Normalisation ;
CNB : Code de Construction du Québec ;
Normes NFPA ;
Les guides et normes ASHRAE applicables ;
Les lois et règlements concernant les édifices publics ;

Le Code modèle Nationale de l'Énergie pour les bâtiments ;
Le règlement sur l'économie de l'Énergie dans les nouveaux bâtiments.

Les systèmes de climatisation et de chauffage seront zonés selon l'occupation et l'usage des espaces du bâtiment. Le réseau de contrôle et le nombre de thermostats devront respecter le zonage prévu.

Sans excéder la capacité maximale du système, la climatisation et le chauffage doivent pouvoir répondre à un accroissement de 10% des besoins actuels en vue de desservir adéquatement tous les espaces où il peut y avoir ajout d'équipement ou changement de vocation.

La source d'énergie pour alimenter le système de chauffage préconisé sera le gaz naturel à la condition que le réseau du gaz naturel soit disponible. Un seul compteur de gaz sera installé pour l'ensemble de la cour de services.

La source d'énergie pourra être différente de celle préconisée dépendamment des choix liés au développement durable. Privilégier la bi-énergie (gaz et électricité).

Globalement :

- Les meilleurs types de systèmes électromécaniques devront être choisis en vue d'optimiser le fonctionnement, ainsi que les coûts de capitalisation et d'entretien ;
- Ces types de systèmes devront être efficaces, de fonctionnement éprouvé, pouvoir être installés selon l'échéancier des travaux de construction et s'intégrer aux systèmes d'architecture et de charpente du projet ;
- Favoriser la conservation et l'économie d'énergie ;
- Assurer une certaine flexibilité en vue des modifications, des changements ou d'aménagements éventuels ;
- Le minimum d'espace devra être utilisé sans négliger les exigences d'entretien et du service ;
- Les types de systèmes doivent être choisis de façon à ce qu'un opérateur ne soit pas nécessaire lorsque le bâtiment est inoccupé et que les appareils sont en opération ;
- Les techniques de transfert de chaleur par les sols (géothermie) et de chauffage à basse température devront être privilégiées afin de minimiser la consommation énergétique du bâtiment;
- Le réseau et les équipements mécaniques devront rencontrer les normes et règlements concernant les mesures parasismiques.

1.3.5.2 Conditions d'occupation et de confort

Tous les espaces (fermés ou ouverts) devront être entièrement chauffés et ventilés selon les exigences du Code de Construction du Québec – chapitre 1 bâtiment (CNBC-2005 Qc) tel qu'adopté et modifié par le Décret 293-2008, du règlement sur les établissements industriels et commerciaux et du règlement sur la qualité du milieu de travail. La Ville demande que tous les locaux soient chauffés et climatisés, à l'exception des espaces suivants, qui ne seront pas climatisés : la conciergerie, les blocs sanitaires et l'aire de rangement pour vélos.

En tout temps, 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 toute autre cloison, devront respecter les limites suivantes :

Un contrôle de chauffage, de climatisation et d'humidité doit pouvoir maintenir les conditions climatiques ambiantes énumérées ci-après.

	Période occupée	Période inoccupée
Température en période hivernale espaces administratifs et de services aux travailleurs	20 à 22 °C chauffés	N/A
Température en période estivale espaces administratifs et de services aux travailleurs	21 à 24 °C climatisés	24 °C

HUMIDITÉ RELATIVE DE L'AIR

Pour les espaces administratifs et de services aux travailleurs, un minimum en hiver de 25 % et un maximum en été de 60 %.

Pour les besoins du présent article, la période estivale est réputée commencer le 15 mai et se terminer le 15 septembre de la même année.

1.3.5.3 Normes de conception

CLIMATISATION

Les systèmes de climatisation doivent pouvoir maintenir la température d'été mentionné aux conditions d'occupation de la présente section. Tout en tenant compte des gains solaires, du dégagement calorifique du bâtiment, des appareils et des occupants, des appareillages à y être installé et des températures extérieures de design (bulbe sèche et humide) mentionnées au Code National du Bâtiment selon la localisation de l'édifice.

AIR EXTÉRIEUR

Les exigences LEED demandent un apport d'air frais 30% plus grand que celui prévu dans la norme d'ASHRAE 62-2007. Les taux d'air circulé par types d'espaces seront déterminés selon les derniers codes en vigueur.

La densité d'occupation utilisée pour le calcul du taux d'air frais est d'une personne par 10 m² pour les espaces administratifs et d'une personne par 5 m² pour les aires de services aux travailleurs.

VENTILATION

Le taux de ventilation dans les espaces à bureau doit être au moins de 3,56l/s/m². Le mouvement de l'air ne doit pas dépasser une vitesse de 0,225 m/s au niveau des postes de travail.

- .1 Le système de ventilation, de chauffage, de ventilation et de climatisation est un système à débit variable. L'alimentation de l'air sera zonée au moyen de boîtes terminales à débit variable et serpentins de réchauffage terminal pour le débit minimum.

- .2 Le système doit être conçu de façon à combattre efficacement les courants d'air froid produits par les murs, les portes et les fenêtres extérieurs.

La diffusion de l'air doit être continue le long des fenêtres de façon à obtenir des températures uniformes. Prévoir un système de chauffage adéquat et indépendant pour le chauffage périphérique et les serpentins d'appoints en quantité suffisante.

- .3 Choisir les ventilateurs de façon à ce que leur débit puisse éventuellement être accru pour satisfaire un accroissement des besoins tels que l'augmentation des équipements informatique ou de bureautique de 20%.

Les ventilateurs de grandes capacités devront être suspendus avec ressort de vibration pour les autres avec isolateur néoprène.

- .4 Prévoir les prises d'air neuf et les sorties d'air vicié pour la capacité totale des systèmes

Les volets motorisés des prises d'air neuf et des évacuations d'air vicié doivent être du type étanche. Les lames doivent être à double paroi avec isolation thermique.

Monter les prises et les sorties d'air à des endroits permettant de prévenir tout risque de recirculation de l'air vicié évacué : salle de repos, salle de toilettes, etc.

Monter les prises d'air neuf loin des sources d'émission de monoxyde de carbone (CO), comme les allées véhiculaires et aires de stationnement.

- .5 La charge de climatisation par refroidisseurs, le cas échéant devra être partagée entre au moins deux refroidisseurs, pour éviter que la fiabilité du système de climatisation repose sur une seule pièce d'équipement. Si le refroidisseur naturel n'est pas prévu dans le système, on doit équiper les deux unités de condenseurs de récupération de chaleur.

- .6 Prévoir un système de régularisation numérique (DDC) pour la commande automatique des systèmes de ventilation et climatisation.

- .7 L'agencement des systèmes et la disposition de chacun des équipements doivent tenir compte de leur besoin d'entretien et prévoir des accès faciles à toute pièce à entretenir et suffisamment d'espace tout autour pour permettre un entretien dans des conditions acceptables.

- .8 L'eau des systèmes d'humidification, de chauffage et de refroidissement doit être analysée et traitée. Prévoir une station d'analyse pour chacun des systèmes avec lavabo, et rangement suffisant pour les produits et équipements requis. Tous les systèmes doivent aussi disposer d'une valve d'échantillonnage sur chacun des réseaux. Si possible au-dessus du lavabo de la station d'échantillonnage, ou à un endroit où il est possible de laisser couler l'eau sans faire de dégât.

- .9 Prévoir des contrôles de volume manuels requis et essentiels pour le balancement des systèmes.

- .10 Lorsque les conduits traversent un cloisonnement coupe-feu, installer un volet coupe-feu. Ces volets et les manchons devront rencontrer les normes les plus récentes.

Les volets seront complets avec fusibles et des portes d'accès dans les conduites et plafonds (si nécessaire) seront prévues pour le remplacement des fusibles. Ils devront être construits selon le calendrier suivant :

- Approbation ULC 1 ½ ;
- Protection fusible ULC 71 °C (160 ° F) ;
- Type B à 100% de surface libre.

Chaque volet coupe-feu doit être placé dans un manchon en acier galvanisé de calibre 14.

.11 Installer tous les diffuseurs et grilles requis. Le pourtour des cadres métalliques des diffuseurs et des grilles sera muni d'un caoutchouc assurant l'étanchéité. Chaque diffuseur ou grille d'alimentation doit avoir un volet de réglage de volume installé dans le conduit correspondant et non intégré.

- Diffuseurs d'alimentation, type OMNI-3 dans un plafond de tuile ;
- Diffuseurs d'alimentation, type OMNI-1 dans un plafond de gypse ;
- Diffuseur linéaire, type TBD-30 dans un plafond de tuile ;
- Diffuseur linéaire, type ML-38-2A dans un plafond de gypse ;
- Grille d'alimentation murale, type 300FL ;
- Grille de retour ou d'évacuation pour plafond de tuile 50F ;
- Grille de retour ou d'évacuation pour plafond de gypse 350F ;
- Grille de porte, type CT-700L/AF.

.12 Un système de réfrigération centralisé avec des refroidisseurs dans la salle mécanique et des systèmes de dissipation de la chaleur sur le toit (tour d'eau, évaporatoires ou en détente directe, etc.) est requis.

La climatisation sera faite à partir d'un système unique, système séparé (split système), salle de mécanique ou autre, le tout à être approuvé par le représentant de la Ville de Montréal.

La régulation sera assurée par des thermostats tels que défini dans l'article 8.04 du présent document.

.13 Boîtes à volume variable

Le contrôle du débit de l'air se fera à l'aide d'éléments de fin de course ayant une caractéristique de contrôle linéaire pour toutes les positions du moteur d'entraînement.

L'entrée et la sortie seront circulaire et de mêmes dimensions.

La tige d'entraînement du cône sera faite en acier inoxydable.

La paroi interne de la valve n'aura pas d'isolant acoustique afin de prévenir l'accumulation de poussière et limiter toute formation bactériologique.

Un mécanisme intégré au cône mobile rendra le débit de la valve indépendant de pression statique, son ressort sera fabriqué en acier inoxydable. Le débit de la valve sera directement

proportionnel à la position du cône.

Un cadran et un tableau indiqueront les débits correspondants pour chaque ajustement désiré.

Chaque valve sera calibrée en usine suivant le tableau des débits. Tout changement subséquent désiré pourra être effectué au chantier sans requérir l'aide d'appareils de mesure. Le cahier d'instruction inclura un tableau complet de données acoustiques établies par un laboratoire reconnu.

Les actuateurs seront électroniques, fournis et installés en usine par le manufacturier de la boîte de mélange.

.14 Tous les espaces du bâtiment principal seront ventilés mécaniquement.

.15 Les systèmes de ventilation/climatisation ainsi que les gaines de ventilation dimensionnées adéquatement devront respecter les limites de niveau de bruit suivantes :

espaces administratifs et de services aux travailleurs	NC35
---	------

Si le bruit de ces systèmes et leurs gaines dépasse ces limites, ils devront être isolés acoustiquement jusqu'à ce que le critère soit atteint.

.16 Les gaines de ventilation seront munies de trappes d'accès aux endroits appropriés afin d'en permettre le nettoyage.

.17 Les professionnels devront prévoir, pour chaque unité d'alimentation d'air, les filtres requis. Le système de purification ou de filtration d'air doit :

- Assurer une efficacité de filtration MERV 13 (ASHRAE 52.2). Ils seront du type American Air Filter ou équivalent approuvé;
- Être monté en amont de tous les équipements de traitement de l'air : humidificateurs, refroidisseurs, évaporateurs, batteries de chauffage et de refroidissement et échangeurs de chaleur à tubes ailetés, etc.
- Les préfiltres seront du modèle AM-Air 300 et doivent respecter la norme MERV 6 (ASHRAE 52.2);
- Les filtres à haute efficacité seront du modèle Varicel et doivent respecter la norme MERV 13 (ASHRAE 52.2);
- Prévoir pour chaque section de filtres un manomètre indiquant la résistance du filtre au passage de l'air;
- Le tout doit être approuvé par le représentant de la ville.

1.3.5.4 Évacuation

SALLES DE CONFÉRENCE, SALLES DE TOILETTES, DOUCHES

Se conformer aux normes en vigueur. Un système indépendant d'évacuation d'air devra être fourni et installé pour les pièces ci-haut mentionnés. Évacuation d'air minimum de 6,1 l/s par m².

CONCIERGERIE :

Se conformer aux normes en vigueur. Évacuation d'air minimum de 6,1 l/s par m².

SALLE DE REPOS

Se conformer aux normes en vigueur pour les changements d'air. Tenir compte des dégagements calorifiques des appareils installés. La pression intérieure doit être maintenue négative pour éviter la propagation des odeurs. Les professionnels doivent s'assurer que les évacuations d'air provenant de la salle de repos soit évacuée et qu'elle ne puisse pénétrer à l'intérieur de l'édifice.

L'humidité ne doit pas dépasser 60% HR.

SALLE RÉSEAU

La salle réservée à cette activité doit avoir un système autonome de chauffage/climatisation. Le système autonome doit être prévu pour opération continue de 24 heures par jour, 7 jours par semaine.

1.3.5.5 Épreuve et balancement des systèmes

Les essais et tests suivants seront réalisés :

L'équilibrage des systèmes sera fait par un entrepreneur reconnu et spécialisé dans ce domaine, à savoir :

- Le débit d'air devra être mesuré dans les gaines en faisant des mesures à travers toute la section transversale à l'aide d'un tube Pitot ou d'un manomètre de tirage ;
- Les débits et les vitesses de l'air pour tous les diffuseurs ou grilles d'alimentation, de retour et d'évacuation à mesurer ;
- Les débits d'air de réseau devront être variés en ajustant la vitesse de rotation des ventilateurs ;
- Les débits d'air des branchements devront être modifiés en manœuvrant les volets de préférence au registre des grilles.

Les professionnels devront fournir à la Ville de Montréal un plan indiquant les volumes d'air fournis ou repris pour chaque grille ou diffuseur, ainsi que le volume d'air pour chaque ventilateur et l'ampérage des différents moteurs.

1.3.5.6 Identification des équipements

Tous les équipements seront identifiés selon les exigences suivantes :

- Les équipements devront être identifiés au moyen de plaques signalétiques qui devra être conforme aux normes en usage à la Ville ;
- Tous les équipements seront listés dans un document standard à la Ville qui sera transmise au Représentant de la Ville et identifiés sur les plans par leur marque, leur modèle et leurs principales caractéristiques (tonnage, volume d'air, alimentation électrique, etc.).

1.3.5.7 Filtration de l'air

Les professionnels devront prévoir, pour chaque unité d'alimentation d'air, les filtres requis. Le système de purification ou de filtration d'air doit :

- Assurer une efficacité de filtration MERV 13;
- Être monte en amont de tous les équipements de traitement de l'air : humidificateurs, évaporateurs,
- Batteries de chauffage et de refroidissement et échangeurs de chaleur a tubes ailettes, etc.
- Les préfiltres seront du modèle AM-Air 300 et doivent respecter la norme MERV 6 ;
- Les filtres à haute efficacité doivent respecter la norme MERV 13;
- Prévoir pour chaque section de filtres un manomètre indiquant la résistance du filtre au passage de l'air;
- Le tout doit être approuvé par le représentant de la ville.

1.3.5.8 Régulation automatique et télégestion

Le contrôle des systèmes électromécaniques sera assuré par un système domotique centralisé. Les contrôleurs seront reliés à la centrale de télégestion de le Service de la Gestion et de la Planification Immobilière et par conséquent, compatible avec celle-ci. De plus, les points d'alarme (basse température, arrêt non désiré d'un système, haut niveau d'eau dans une fosse pompée, etc.) doivent être reliés (outre à la centrale de télégestion) à la centrale de Sécurité de la Ville de Montréal via le panneau d'alarme-intrusion du bâtiment, le cas échéant (s'assurer de l'adéquation dudit panneau); les branchements finaux à ce panneau doivent être faits par le personnel de la Sécurité de la Ville de Montréal ou tout autre fournisseur identifié par l'exploitant.

Respecter intégralement les prescriptions normalisées de télégestion de la ville de Montréal (fascicules de la série 15-900). Les contrôleurs DDC contiendront les algorithmes permettant d'améliorer le confort pour les occupants et d'optimiser les économies d'énergie possibles.

La liste des équipements à raccorder est, sans s'y limiter :

- Systèmes de ventilation (arrêt/départ des ventilations, preuve de marche des ventilateurs, température - retour, mélange, alimentation, volets - AF, mélange, évacuation. Valves - chauffage, climatisation, etc.);
- Pièces (température de pièce, valve des radiateurs, volets des boîtes de mélange);
- Chauffe-eau (température de l'eau domestique);
- Chaudières, refroidisseurs, thermopompes, condenseurs;
- Éclairage (zone à définir);
- Points divers (sonde d'enthalpie extérieure).

Le chauffage des pièces doit être contrôlé de façon à assurer les conditions ambiantes avant l'arrivée du personnel le matin.

PÉRIODE OCCUPÉE/INOCCUPÉE

Le contrôle DDC central inclura une minuterie programmable 365 jours permettant d'établir les horaires d'occupation désirés pour la mise en marche des évacuateurs et des unités de climatisation et

l'ouverture des volets d'admission d'air extérieur et d'évacuation.

Un bouton permettra le retour intermittent en période occupée pendant une durée de trois (3) heures : l'humidificateur sera inopérant.

CONTRÔLE DE LA TEMPÉRATURE DES ZONES :

Prévoir une sonde et un contrôleur (chaud froid) avec chaque boîte de mélange dans chaque pièce fermée.

Le contrôleur commande l'ouverture / fermeture de la boîte à volume variable et le chauffage périmétrique ou le serpentin de réchauffage dans les zones intérieures.

CONTRÔLE DES PIÈCES INTÉRIEURES

Un contrôle par sondes ou thermostats est requis au 75m². Dans les aires situées en périphérie, les sondes seront installées à 4 580 mm du mur extérieur. Tous les thermostats devront être protégés par un couvercle transparent avec verrouillage.

Au périmètre prévoir une boîte de mélange tous les 12,2 mètres (40 pieds) linéaires ou moins pour les grands espaces, et une boîte de mélange par bureau fermé avec une sonde de température.

Dans les zones intérieures, fournir et installer une boîte de mélange par 111,5 mètres carrés (1 200 pieds carrés) de plancher avec diffuseurs correspondants à 190 L/s (400 pcm) chacun, pour les aires ouvertes. Pour chacun des bureaux intérieurs occupé par du personnel, installer une sonde et une boîte de mélange.

Dans les aires situées en périphérie, les sondes seront installées à 4 580 mm du mur extérieur.

CONTRÔLE DE L'UNITÉ DE CLIMATISATION :

Un programme central, incluant une minuterie 365 jours avec horaires programmables permettront de communiquer avec les différents régulateurs numériques afin de lire et/ou modifier les différents points de consigne, les horaires d'occupation ainsi que la programmation. Le programmeur permettra l'affichage simultané de toutes les valeurs d'un système de climatisation.

Le programmeur central aura les caractéristiques suivantes :

- Écran d'affichage et clavier d'opération ;
- Possibilité de commander directement au moins trente-deux (32) régulateurs ;
- Numériques programmables ;
- Équipement de marque JOHNSON CONTROLS ou DELTA ou équivalent approuvé.

Chaque unité de climatisation est contrôlée par un régulateur numérique programmable permettant de commander le ventilateur, le chauffage et/ou la climatisation suivant la valeur moyenne de la température ambiante (mesurée par trois sondes murales d'ambiance) et un signal provenant de chacune des sondes de zone. En mode chauffage, la température d'alimentation d'air de l'unité sera augmentée pour un meilleur confort. Le point de consigne de la température ambiante de climatisation désirée sera

ajustable au programmeur central.

En mode de climatisation, l'humidificateur sera inopérant. Le régulateur numérique programmable sera de marque JOHNSON CONTROLS ou DELTA.

En tout temps les professionnels devront se référer, pour le sujet en titre, au devis normalisé de la ville de Montréal.

RACCORDEMENTS ÉLECTRIQUES

Les professionnels devront, sous l'autorité de la Ville, assurer la coordination de l'ensemble des intervenants.

L'entrepreneur spécialisé en régulation sera responsable de tout câblage électrique concernant les systèmes de régulation. La responsabilité du câblage de puissance sera celle de l'entrepreneur spécialisé en électricité. De manière générale, tout câblage exposé sera protégé par des conduits métalliques à paroi mince EMT. Le filage (à 24 VAC et moins) dissimulé sera fait avec des câbles FT-4 en cuivre solide et d'un calibre minimum NO-18.

Le câblage de communication serait fait avec des câbles FT-4 «shielded» en cuivre solide et d'un calibre minimum NO-18. La mise à la terre se fera à l'appareil principal seulement.

GARANTIE ET EXPERTISE

La fourniture, l'installation, le raccordement, la programmation et la mise en marche des systèmes de régulation sera faite par une entreprise spécialisée, reconnue et établie depuis au moins dix(10) années dans ce domaine. L'entreprise devra posséder une licence de la Régie du Bâtiment du Québec, catégorie 4250. Les employés installateurs de l'entreprise devront posséder une licence d'électricien et être en règle avec la CCQ.

Le système de régulation automatique sera garanti contre tout défaut de matériel et d'installation pendant une période de 12 mois suivant la mise en marche des systèmes et l'acceptation par l'ingénieur mécanique désigné par les professionnels et par le représentant de la Ville.

1.3.5.9 Humidificateurs

Les humidificateurs seront du type « à injection de vapeur » électrique. Prévoir les équipements de contrôle. Un programme de délestage doit être présenté au niveau de concept électromécanique pour validation.

Le délestage de chaudières électrique, de l'éclairage, ou d'autres consommateurs peut être envisagé afin de limiter l'appel de puissance pendant la période d'occupation.

1.3.5.10 Protection incendie

Pour atteindre l'objectif du présent programme, le professionnel a la responsabilité de s'assurer que le bâtiment soit pourvu d'équipements de protection contre les incendies, conformes, tels que requis par les codes et règlements et notamment :

- un réseau avertisseur d'incendie;

- des plans d'évacuation;
- des extincteurs portatifs;
- système de gicleurs automatiques (si requis);
- un certificat d'inspection des systèmes.

LE RÉSEAU AVERTISSEUR D'INCENDIE

Le réseau avertisseur d'incendie doit être muni d'une source d'urgence pour le maintenir en opération lors de panne électrique. Ce système sera opérable par déclencheurs manuels, conformément au Code de Construction du Québec – chapitre 1 bâtiment (CNBC-2005 Qc) tel qu'adopté et modifié par le Décret 293-2008 et comportera des détecteurs thermiques, des détecteurs de produits de combustion et une signalisation adéquate. Un certificat d'inspection accompagné du registre d'inspection selon la norme CAN/ULC-S537-M97 devra être fourni à la Ville à la livraison du projet.

Prévoir l'installation d'un système visuel d'alarme incendie.

Le réseau avertisseur d'incendie doit être relié à la centrale de surveillance de la Ville de Montréal.

PLANS D'ÉVACUATION D'URGENCE

Prévoir des plans d'évacuation d'urgence en nombre suffisant aux endroits appropriés selon la réglementation et selon le format et le modèle prédéterminé par la Ville de Montréal.

EXTINCTEURS PORTATIFS

Selon le CNPIC 1995, les extincteurs portatifs doivent être choisis et installés conformément à la norme NFPA-10 « Portable Fire Extinguishers » et à la section 6.2 de ce code. Les professionnels devront prévoir l'emplacement judicieux de ces extincteurs de façon à ne pas gêner la circulation des usagers. (Prévoir d'encastrer certains extincteurs si nécessaires)

1.3.5.11 Cadenassage

Le cadénassage consiste en l'installation de dispositifs de verrouillage servant à enrayer toutes les sources d'énergie alimentant un équipement entretenu. Ces sources d'énergie peuvent être de nature mécanique, pneumatique, hydraulique, chimique, thermique, fluïdique ou radioactive, sans oublier les formes d'énergie résiduelle comme la force de gravite, les ressorts ou les batteries. Le cadénassage permet d'augmenter le niveau de sécurité des employés affectés aux travaux de maintenance et de réparation. La Ville de Montréal a un programme rigoureux de cadénassage qui couvre l'ensemble de ses ouvrages. Lors de construction ou de rénovation par un entrepreneur, le Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI) s'attend à ce que les nouveaux composants soient identifiés et répertoriés selon les normes de cadénassage en vigueur à la Ville de Montréal.

Un document préparé par la SGPI, sera remis aux professionnels afin de lui fournir les informations techniques nécessaires afin de codifier correctement les équipements, apposer des plaquettes d'identification conformes aux exigences et fournir des fiches de procédures de cadénassage adéquates.

1.3.6 Électricité

1.3.6.1 Services et distribution

Les articles suivants décrivent les prescriptions techniques concernant l'électricité, notamment les niveaux d'éclairage, les distributions des circuits électriques, informatiques et des télécommunications requis pour les différentes fonctions. Il est entendu que tout doit se faire conformément aux lois, codes et règlements en vigueur dans ce domaine. Tous les systèmes électriques devront être conçus en tenant compte des exigences du Bureau des examinateurs électriciens (BEE), d'Hydro-Québec et de la Commission des services électriques de Montréal (CSEM).

Prévoir tout conduit, filage et connexion en fonction des nouveaux systèmes pour tous les réseaux électriques, informatiques et téléphoniques, de télécommunications, d'intercommunication et d'éclairage.

1.3.6.2 Alimentation et distribution électrique

Les professionnels devront déterminer la capacité de l'entrée électrique principale afin qu'elle soit suffisante pour satisfaire les besoins exprimés dans le présent document et devront prévoir un accroissement potentiel de 20%, sans excéder la capacité de l'immeuble à cet égard.

Par ailleurs, les professionnels devront prévoir l'alimentation temporaire des installations temporaires (roulottes) et du chantier - se référer aux normes Hydro-Québec E2.1-10 section 4.

Tous les panneaux (prévoir 30% d'espace libre sur chacun des panneaux électriques) desservant le réseau des prises de courant desservant l'équipement micro-informatique doivent être munis d'un conditionneur-filtreur pour la protection de l'équipement contre les surtensions transitoires, avec filtration des bruits, parasites et atténuation des hautes fréquences. Valider le raccordement au panneau dédié pour le service de télécommunication et d'informatique. Le conditionneur doit être conforme aux catégories A3, B3, C1 pour tout mode de protection (L-L, L-N, L-G, N-G) et pouvoir soutenir des pointes de courant de 75 kA répétitifs 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 ET IEEE C62.45 (dernières révisions).

Lorsque la distribution électrique en aire ouverte (cubicules ou bureaux à cloisons) se fait par colonnettes, celle-ci doivent être en aluminium fini brossé et comporter deux compartiments dont un téléphonique et informatique pour quatre (4) sorties et un électrique pour deux (2) doubles prises 5-15R avec couvercle amovible. Ces colonnettes auront un cordon souple excédant l'extrémité de 3000mm avec fiche pour le raccordement. La quantité requise est en fonction du plan d'aménagement de chaque espace conformément aux besoins indiqués dans le présent programme fonctionnel et technique. Au besoin, une prise avec mise à la terre avec neutre isolé sera fournie pour l'alimentation de l'équipement informatique. Dans les aires où l'usage requiert un niveau de sécurité plus élevé, prévoir des accessoires pour les équipements électriques de type NEMA 4.

La distribution électrique devra comprendre des panneaux de distribution (prévoir des espaces libres sur chacun des panneaux électriques) et de dérivation à disjoncteurs en quantité suffisante pour répondre aux besoins de chaque secteur du site, du bâtiment principal et des bâtiments secondaires. Les panneaux de distribution devront être inaccessibles aux employés col-bleu en tout temps pour chacun des bâtiments. Cette distribution devra pouvoir fournir la puissance à 347/600V et 120/208V, si requis.

TABLEAU DE L'ALIMENTATION ET DE LA DISTRIBUTION ÉLECTRIQUE

Les exigences relatives à l'alimentation/la distribution électrique, informatiques et autres télécommunications, qui sont à fournir et installer par l'entrepreneur, seront validées par les professionnels, en conformité avec les besoins du client.

PRISES ÉLECTRIQUES

Généralement, le réseau de distribution pour les prises électriques desservant les espaces administratifs du bâtiment se fera par l'entre-plafond afin d'avoir une plus grande flexibilité d'aménagement. Cette distribution aura au moins une boîte de jonction munie de quatre (4) câbles "BX" de 5000mm de long pouvant transporter un circuit de 15A-120V chacun, pour le raccordement des colonnettes de service, pour un maximum de quatre (4) prises par circuit (en fonction du mobilier). Toutes les prises de courant devront être séparées des circuits du système d'éclairage et être du type DUPLEX 5-15R, de première qualité.

Toutes les aires de bureaux doivent avoir une double prise 15A-120V par 5m linéaires de murs 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.

Dans les espaces d'entreposage et dans les corridors, une prise double 15A-120V est requise par 5m linéaires de mur ou cloison. Dans les aires ouvertes, on pourra raccorder une prise double par 5m 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 télécommunications / informatique, pour le raccordement de l'appareillage d'informatique, reliées à la centrale informatique de la Ville doivent être du type MALT- DUPLEX 5-15R avec neutre isolé et être raccordées sur circuits dédiés au panneau électrique du service informatique avec neutre isolé selon la norme CSA-T527 (mise à la terre), dernière révision. Une mise à la terre doit être prévue. Elle doit être faite d'un conducteur de calibre minimum 6 AWG, de couleur verte ou identifiée comme mise à la terre. Elle doit être terminée sur un bloc de terminal (bus bar) de minimum quatre (4) positions et être isolée jusqu'au panneau électrique du bâtiment, conforme à la norme CSA-T527 (mise à la terre), dernière révision).

Pour le raccordement de l'appareillage spécifique, tels que les réfrigérateurs, les micro-ondes, les photocopieurs, etc., des prises de capacité requises seront installées selon les besoins spécifiques et raccordées sur un circuit dédié pour chaque appareil (éviter les 240 V autant que possible).

Dans les différents secteurs, les prises seront requises en fonction de l'aménagement proposé par les professionnels. Les professionnels devront faire un relevé des équipements, où figureront les besoins en alimentation électrique de chacun de ces équipements.

Les prises de courant extérieures requises pour des besoins spécifiques seront raccordées chacune sur un circuit séparé et de type ÉI (épreuve des intempéries).

Dans l'ensemble du bâtiment principal, prévoir, aux fins de l'entretien de l'immeuble, des prises 15-20 A, 120 V à intervalle régulier.

Dans les aires où l'usage requiert un niveau de sécurité plus élevé, prévoir des accessoires pour les équipements électriques de type NEMA 4.

Dans les fiches techniques du présent programme, les prises électriques dites :

- «Ivoire» correspond à des prises doubles (duplex), 15 A. Ces prises peuvent être de couleur ivoire ou blanche;
- «Orange» correspond à des prises doubles MALT avec neutre isolée (duplex) reliées à l'ASSC;
- «Rouge» correspond à des prises doubles (duplex) reliées au système électrique d'urgence;
- «Grise» correspond à des prises doubles (duplex) raccordées sur un circuit unique.

Les exigences relatives à l'alimentation et à la distribution électrique, informatiques et autres télécommunications, à fournir et installer par l'entrepreneur, sont montrées pour chaque espace dans le tableau suivant:

Fonction			ÉLECTRICITÉ						TÉLÉPHONIE				
			Prises électriques	Prises pour ordinateur	Prises comptoir	Prises au plafond	Prises dédiées	Prises pour photocopieur/imprimante	Prises téléphoniques IP	Prises de réseau informatique	Prises pour télécopieur	Téléphone public	
1000		ACCUEIL GÉNÉRAL À L'OCTOGONE											
	1001	AGORA											
		Vestibule											
		Système de détection (antivol)	X										X
		Hall											
		Aire d'exposition	X										
	1002	CAFÉ											
		Café	X										
		Table et chaises	X										
		Espace traiteur	X										
		Comptoir	X										
	1003	TERRASSE EXTÉRIEURE											
		Terrasse extérieure											
		Rangement intérieur											
	1004	VESTIAIRES											
	1005	SÉCURITÉ											
		Salle de la sécurité	X							X			
	1006	TOILETTES											
		Toilettes des femmes (à accessibilité universelle)	X										
		Toilettes des hommes (à accessibilité universelle)	X										
		Toilette familiale	X										
	1007	SALLE COMMUNAUTAIRE											
		Salle	X	X									
		Rangement	X										

1100		ENTRÉE À LA BIBLIOTHÈQUE ET COMPTOIR D'ACCUEIL ET D'ORIENTATION
1101	COMPTOIR D'ACCUEIL ET DE SERVICES	
	Comptoir	
	- Poste de travail : Aide-bibliothécaire	
	- Poste de travail : Aide-bibliothécaire	
	- Poste de travail : Aide-bibliothécaire	
	- Poste de travail : Aide-bibliothécaire	
1102	SYSTÈME DE RETOUR AUTOMATISÉ ET TRI INTELLIGENT	
1103	BUREAU DU RESPONSABLE	
	Poste de travail : Technicien	
1104	LOCATION EXPRESS	
1105	LIBRE-SERVICE	
	Bornes auto-prêt (et file d'attente)	
1106	POSTE DE CATALOGUE (OPAC)	
1107	POWERWALL	
1108	RAYONNAGE DES RÉSERVATIONS	
1109	THÉMATIQUES	

X	X	X			
X	X	X			
X	X	X			
X	X	X			
X					
X	X				
X					
X	X				
X					

X	X	X			
X	X	X			
X	X	X			
X	X	X			
	X				
X					
	X				

1200		SECTION DES BANDES DESSINÉES
1201	COMPTOIR D'AIDE ET CONSEIL	
	Comptoir	
	- Poste de travail : Aide-bibliothécaire	
	Poste de travail : Bibliothécaire BD	
1202	POSTE DE CATALOGUE (OPAC)	
1203	AIRE DE MISE EN VALEUR	
	Mur d'écran	
1204	COLLECTION DES BANDES DESSINÉES	
1205	LIBRE-SERVICE	
	Borne auto-prêt	
1206	ESPACE LUDIQUE DE LECTURE ET DE RENCONTRE	
	Places individuelles	
	Places informelles	
1207	MULTIMÉDIA - Atelier du bédéiste	
	Poste informatique individuel	
	Poste du formateur	

X					
X	X				
X	X				
X	X				
X					
X	X				
X					
X					
X	X				
X	X				

X					
X					
	X				

1300		ROMANS, LITTÉRATURE CANADIENNE, BIOGRAPHIES ADULTES
1301	COLLECTION	
1302	PLACES DE LECTURE ET DE TRAVAIL	
	Chaises et tables individuelles	
	Fauteuils et tables basses	
1303	AIRE DE MISE EN VALEUR	
1304	POSTE DE CATALOGUE (OPAC)	

X					
X					
X	X				

1400		DOCUMENTAIRES ADULTES - ESPACE SILENCIEUX
1401	POSTE D'AIDE AU LECTEUR	
	- Poste de travail : Aide-bibliothécaire	
	- Poste de travail : Aide-bibliothécaire	
	Bureau commun à aire ouverte	
	- Poste de travail : Bibliothécaire	
	- Poste de travail : Bibliothécaire	
	- Poste de travail : Technicien	
1402	COLLECTION	
1403	PLACES DE LECTURE ET DE TRAVAIL (toit jardin)	
	Chaises et tables	
1404	SALLES DE TRAVAIL EN GROUPE	
	Salles pour 4 personnes	
	Salle pour 6 personnes	
1405	POSTE DE CATALOGUE (OPAC)	
1406	AIRE DE MISE EN VALEUR	

X	X				
X	X				
X	X				
X	X				
X	X				
X					
X					
X	X				

X					
X					
X					
X					
X					

1500		RÉFÉRENCE ET BIBLIOTHÈQUE NUMÉRIQUE
1501	BUREAU D'AIDE ET D'INFORMATIONS	Poste de travail : Technicien
1502	COLLECTION RÉFÉRENCES	
1503	PLACES DE LECTURE	Chaises et tables pour 2
1504	IMPRESSION LIBRE-SERVICE	Salle d'impression (et poste de relâche)
1505	POSTE DE CATALOGUE (OPAC)	Postes de catalogue (OPAC)
1506A	LABORATOIRE INFORMATIQUE	Bureau de la bibliothèque numérique Postes informatiques pour 2 Imprimantes "NetSpot" Rangement pour portables
1506B	CENTRE D'APPRENTISSAGE ET DE FORMATION	Poste de travail : Technicien informatique Poste informatique Rangement

X	X				
X					
X	X				X
X	X				
X	X				
X					X
X					
X	X				
X	X				
X					

X					
X					

1600		MULTIMÉDIA
1601	COLLECTION MULTIMÉDIA	
1602	PLACES DE LECTURE ET D'ÉCOUTE	Chaises et tables pour 2 Fauteuils et tables basses Poste d'écoute (fauteuil et table basse avec écouteurs)

X					
X					
X					

1700		SALON DES ACTUALITÉS
1701	AIRE DE MISE EN VALEUR	
1702	COLLECTION DES PÉRIODIQUES ET JOURNAUX	
1703	PLACES DE CONSULTATION	Longues tables Tables de travail pour deux
1704	SALON DE LECTURE (sur jardin clos)	Fauteuils et tables basses Causeuses pour 2 personnes
1705	POSTE INTERNET	Poste Internet

X					
X					
X					
X					
X					
X	X				

1800		ADOLESCENTS
1801	BUREAU DU RESPONSABLE	Poste de travail : Bibliothécaire
1802	COLLECTION	
1803	PLACES DE LECTURE ET DE TRAVAIL	Tables de consultations Fauteuils et tables basses
1804	SALLES DE TRAVAIL EN GROUPE	Salle pour 4 personnes
1805	POSTE DE CATALOGUE (OPAC)	
1806	POSTE INTERNET	Poste 2 places
1807	FAB-LAB	Espace (science and food lab) Rangement

X	X				
X					
X					
X					
X	X				
X	X				
X					
X					

X					

1900		SECTEUR DES ENFANTS
1901	BUREAUX DU PERSONNEL	Bureau commun Poste de travail : Bibliothécaire Poste de travail : Technicien
1902	POSTE D'AIDE AU LECTEUR	

X	X				
X	X				

X					
X					

BORNE D'ALIMENTATION ÉLECTRIQUE POUR VOITURE

Les professionnels devront produire un tableau en fonction des exigences relatives à l'alimentation et à la distribution électrique, informatique. Prévoir l'installation de bornes pour recharge de voiture électrique. Un massif souterrain contenant les conduits requis pour installer un nombre de bornes respectant les exigences du projet, ou au minimum pour deux bornes. Les installations électriques devront être présentes aux abords du point d'entrées dans le bâtiment.

1.3.6.3 Éclairage

ÉCLAIRAGE

L'aménagement des espaces doit viser à exploiter au maximum les possibilités de la lumière naturelle en veillant toutefois à éviter l'éblouissement ou la création de zones de chaleur intense qui empêcherait le contrôle de la température ambiante d'être efficace. Prévoir des circuits d'alimentation de l'éclairage indépendants pour le périmètre du bâtiment.

Le niveau d'éclairage doit être maintenu uniforme lorsque mesuré à 750 mm du plancher et à plus de 0,3 mètre d'un mur. L'intensité lumineuse sera égale aux valeurs indiquées sur toute l'aire concernée.

Il est important que l'éclairage utilisé soit régulier et non éblouissant.

L'utilisation d'un éclairage d'appoint est requise pour accentuer et répondre à des besoins spécifiques : comptoirs de réception, salles de réunion. Une gradation de l'éclairage d'appoint sera prévue pour les salles de réunion.

Un éclairage d'appoint sera prévu pour délimiter certaines zones comme les voies d'issues, les jonctions des corridors, les panneaux de signalisation et tout autre point d'intérêt. L'éclairage devra favoriser l'orientation des personnes malvoyantes. Il serait important d'en tenir compte lors de la conception de l'éclairage du bâtiment.

NIVEAUX D'ÉCLAIREMENT

Les niveaux d'éclairage requis doivent correspondre aux normes I.E.S. Toutefois, le niveau d'éclairage général intégré au plafond suspendu, excluant les niveaux d'éclairage des bureaux fermés, des salles de réunions, des salles de support (télécopie, photocopie, rangement, etc.) doit être d'au moins 300 lux. Sur toute la superficie des plans de travail, assurer un niveau d'éclairage minimum de 550 lux maintenu.

Des appareils d'éclairage additionnels rendront les espaces de circulation, de rassemblement et des postes de travail conformes aux normes d'éclairage précitées. Les différents niveaux d'éclairage maintenus prévus à l'étape conceptuelle seront présentés pour approbation.

LES TYPES D'ÉCLAIRAGE

L'éclairage fluorescent sera privilégié dans tous les espaces. Des régulateurs de classe « A » et des tubes T8 avec ballast électronique et sortie ajustable sont exigés. Fournir les fiches techniques pour approbation par la Ville.

Lorsque que l'éclairage fluorescent est utilisé dans les salles de télécommunications, les appareils doivent être placés à plus de 305 mm des échelles de câbles et des câbles informatiques.

À moins d'exigence contraire, l'utilisation de l'éclairage fluo-compact doit remplacer l'éclairage incandescent.

CONTRÔLE DE L'ÉCLAIRAGE

L'éclairage doit être contrôlé individuellement dans les pièces de services communs, dans les bureaux fermés et dans les locaux à dimensions moyennes. L'éclairage intérieur des aires ouvertes peut avoir un contrôle centralisé mais par secteur.

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 un système de balayage.

Prévoir de la détection de présence dans tous les locaux fermés à vocation sporadique, ex. : salles de toilette, salles de réunion, local à vélo, entreposage, etc. Assurer dans les salles de toilette l'éclairage pour un minimum de 30 minutes.

Prévoir des contrôles par cellules photoélectriques pour assurer la fermeture des systèmes d'éclairage du périmètre et extérieur lorsque la lumière naturelle est suffisante.

1.3.6.4 Communication et sécurité

RÉSEAU DE TÉLÉCOMMUNICATION

Le réseau de distribution doit comprendre un (1) espace fermé, pour l'entrée des services de télécommunications dans le bâtiment et des salles satellites (de dimensions restreintes) pour les raccordements inter-étage. La salle télécom, définie au Programme fonctionnel, doit pouvoir recevoir les équipements (téléphonique et informatique) et sera localisée de façon la plus centrale possible pour réduire les longueurs de câbles pour la distribution. Elle pourra donc soit se situer au point d'entrée dans le bâtiment ou se situer sur un étage et remplacer une salle satellite. Toute la distribution du câblage IP pour les besoins informatiques et téléphoniques doit être dissimulée dans les murs et entre-plafonds.

La distribution depuis la salle télécom ou depuis les salles satellites, doit être réalisée avec des conduits de zones, à raison d'un conduit de 50 mm par 70 m² d'espaces a bureaux avec boîte de tirage et conduits principaux de diamètre approprié. Selon les besoins, dictés par l'aménagement, l'installation de chemins de câbles pourra être envisagée pour réduire le nombre de conduits, et cela plus particulièrement lorsque il n'y a pas de plafond et que la structure est laissée apparente.

Dans les aires ouvertes de bureaux, la distribution doit permettre l'installation d'une prise IP par 15 m², que la distribution soit faite par colonnette ou autrement.

Dans les bureaux fermes et salles de réunion, la distribution doit permettre l'installation d'une prise IP par 5 m linéaires de mur.

Dans les autres espaces, tels que salle de repos, dépôt, a moins d'avis contraire dans les fiches du PFT, la distribution doit permettre l'installation d'au moins une prise IP. La capacité de l'entrée principale des réseaux téléphonique et informatique (télécommunication) devra être suffisante pour satisfaire les besoins exprimés dans le présent document et devra pouvoir répondre à un accroissement de 20 à 25 %.

L'infrastructure du réseau de distribution de télécommunication sera conçue par les professionnels et réalisée dans le cadre du contrat de construction. Le câblage et le raccordement sera réalisé par la firme sous contrat avec la Ville. Les professionnels sont tenus de respecter les prescriptions normalisées de la Ville et d'inclure toutes les spécifications requises au plan et devis.

SERVICES POUR SALLE TÉLÉCOM

Les disjoncteurs (sécurisés) desservant les circuits alimentant les salles de télécommunications doivent être clairement identifiées et doivent porter la mention « ne pas fermer sans autorisation ».

Prévoir les prises électriques, informatiques et téléphoniques telles que spécifié dans les fiches techniques ou minimalement :

- Quatre (4) prises informatiques et cinq (5) prises électriques au mur à 900 mm du plancher.
- Deux (2) prises électriques sur 2 circuits différents au plafond, pour alimenter chaque râtelier de télécommunications.. Les raccords de râteliers au plafond auront des connecteurs de type « twist lock » afin d'éviter, lorsqu'il y a manipulation des câbles dans le plafond, une interruption de service;
- Quatre (4) prises téléphoniques au mur à 900 mm du plancher.

Une mise à la terre doit être prévue. Elle doit être faite d'un conducteur de calibre minimum 6AWG, de couleur verte ou identifiée comme mise à la terre. Elle doit être terminée sur un bloc de terminal (bus bar) de minimum quatre (4) positions et être isolée jusqu'au panneau électrique du bâtiment, conforme à la norme CSA-T527-94. Les professionnels devront valider si la salle réseau doit être éloignée des autres locaux techniques qui pourraient avoir des sources d'interférences de sources électromécaniques.

CRITÈRES D'AMÉNAGEMENT- SALLE TÉLÉCOM

Prévoir :

- L'espace pour le râtelier de télécommunications (H frame) en préservant les dégagements requis sur 3 cotés minimalement ;
- L'installation d'un panneau de contreplaqué peint, de 1 200 mm x 1 200 mm de 19 mm d'épaisseur sur un mur de la salle de télécommunication. Ce panneau sera espacé de 100 mm du mur, sur une structure autoportante afin de faire passer le filage informatique entre le mur et le panneau de contreplaqué ;
- Un second panneau de contreplaqué pour le boîtier de contrôle du système d'alarme intrusion ;
- Un chemin de câbles à une hauteur de 2 100mm du sol pour raccorder le râtelier ;
- Un système de climatisation permettant de maintenir la température entre 18°C et 24°C en tout temps. Prévoir à cet effet un dégagement de chaleur de 2 500 watts. La climatisation doit être conforme à la norme CSA T530-99, TIA/EIA-569 A (Design consideration) ;
- Un niveau d'humidité se situant entre 30 % et 50 % après que les équipements soient en place dans l'espace ;
- Aucun équipement ou conduit pouvant créer un déversement ne doit être localisé au-dessus de la salle.

CONDUITS POUR CÂBLES

Les professionnels devront prévoir tous les conduits, boîtes de raccordement de système, boîtes de tirage, manchons, raccords et cordes de tirage nécessaires au câblage de tous les systèmes. L'usage des conduits doit être identifié à tous les 3 mètres. Bien que d'autres types de conduits puissent être installés dans les murs, il est recommandé d'utiliser des conduits de type EMT. Les conduits flexibles de type BX et les conduits de type « métal flex » ne sont pas acceptés.

1.3.6.5 Bornes wifi

Tous les espaces publics doivent être alimentés par des bornes WIFI. Les professionnels devront prévoir l'infrastructure complète nécessaire à l'installation du système soit des boîtes de raccordement aux endroits appropriés pour couvrir l'espace, et des conduits de 20mm (3/4 pouce) avec corde de tirage, les reliant à la salle télécom ou à des chemins de câbles eux-mêmes raccordés à la salle télécom. Le plan de positionnement des bornes WIFI devra être présenté à l'étape préliminaire pour approbation par l'équipe de télécommunications de la Ville.

1.3.6.6 Alarme incendie

Le réseau avertisseur d'incendie doit être muni d'une source d'urgence pour le maintenir en opération lors de panne électrique. Ce système sera opérable par déclencheurs manuels, conformément au Code de Construction du Québec – chapitre 1 bâtiment (CNBC-2005 Qc) tel qu'adopté et modifié par le Décret 293-2008 et comportera des détecteurs thermiques, des détecteurs de produits de combustion et une signalisation adéquate. Il doit par ailleurs être conçu pour les besoins de l'accessibilité universelle. Un certificat d'inspection accompagné du registre d'inspection selon la norme CAN/ULC-S537-M97 devra être fourni à la Ville à la livraison du projet.

Prévoir l'installation d'un système visuel d'alarme incendie. Le réseau avertisseur d'incendie doit être relié à la centrale de surveillance de la Ville de Montréal. Un système de détection des concentrations de monoxyde de carbone est requis dans l'ensemble du bâtiment principal et de certaines aires extérieures, conformément au CCQ.

1.3.6.7 Alarme intrusion

Le réseau du système avertisseur intrusion des bâtiments doit être raccordé à la centrale d'alarme de la Ville de Montréal. À moins d'indication contraire, le système d'alarme intrusion des bâtiments devra rencontrer les spécifications des prescriptions techniques en usage à la Ville. Nonobstant les schémas fonctionnels, les professionnels devront valider ses propositions auprès de la Ville et s'assurer qu'elles répondent aux besoins du client.

1.3.6.8 Contrôle d'accès

Les professionnels sont tenus de respecter les prescriptions normalisés de la Ville. Un système électronique de contrôle d'accès, avec mise-à-la-terre, sera prévu aux accès de la bibliothèque, entre la voie publique de circulation et le secteur administratif. Les secteurs réservés au personnel de la bibliothèque représentent la première zone alors que le périmètre complet du bâtiment en est la seconde. Les accès publics devront pouvoir se déverrouiller par programmation selon un horaire fixe.

Ce système devra pouvoir commander l'ouverture et la fermeture des portes extérieures grâce à l'introduction par l'employé, d'une carte à puces dans un lecteur approprié.

L'ouverture et la fermeture des accès au bâtiment devront se faire en moins de 10 secondes. Toutes les commandes d'entrée et sortie du bâtiment principal seront transmises à la console informatique de gestion pour traitement. Toute la distribution du système de détection d'intrusion et de contrôle d'accès doit être dissimulée dans les murs et entre plafonds et protégée par un réseau complet de conduit de diamètre approprié réalisé à partir de la salle principale. Le contrôle d'accès doit être conforme aux prescriptions en usage à la Ville. La programmation des horaires, des accès et des utilisateurs sera livrée complète et fonctionnelle pour la Ville de Montréal. Le fournisseur devra prévoir la formation requise. Système de caméra et télésurveillance

Le réseau du système de télésurveillance de la bibliothèque sera relié par modem au système de sécurité central de la Ville de Montréal. Les équipements et accessoires de ce système devront être fournis par un seul manufacturier et installés selon les normes de ce manufacturier. Ce réseau sera relié au système électronique de contrôle d'accès et au système avertisseur d'incendie et d'intrusion. Le système surveillera notamment toutes les portes d'accès à la bibliothèque, aux équipements se trouvant à l'extérieur ainsi que tous les espaces intérieurs où se retrouvent des accès vers l'extérieur. Le système sera composé d'un serveur local avec enregistreur numérique, des caméras munies de technologie infrarouge pour capture de nuit et de la possibilité de zoom sur les endroits stratégiques tel que les comptoirs de service et le stationnement des cadres et employés.

Nonobstant les schémas fonctionnels, le plan de surveillance préparé par les professionnels devront vérifié et approuvé par la Division Sécurité de la Ville de Montréal.

1.3.6.9 Système de caméra et télésurveillance

Les équipements et accessoires de ce système devront être fournis par un seul manufacturier et installés selon les normes de ce manufacturier. Ce réseau sera relié au système électronique de contrôle d'accès et au système avertisseur d'incendie et d'intrusion. Le système sera composé d'un serveur local avec enregistreur numérique, des caméras munies de technologie infrarouge pour capture de nuit et de la possibilité de zoom sur les endroits stratégiques.

La Division Sécurité de la Ville de Montréal et le client- propriétaire devront être consultés avant la préparation du plan de surveillance, et ce dernier devra être approuvé avant le lancement de l'appel d'offres.

1.3.6.10 Intercom

Les professionnels devront prévoir l'infrastructure complète nécessaire à l'installation d'un système d'intercommunication, soit les conduits, corde de tirage, boîte de raccordements et tout autre équipement complémentaire. Il doit également s'assurer de valider sa proposition et voir à sa conformité par rapport au présent programme et aux besoins du client.

Le système d'intercommunication sera composé d'un poste maître et de postes secondaires. Lorsque le plafond est accessible (tuiles acoustiques), aucun conduit rigide n'est requis dans l'entre-plafond. Par contre, prévoir des conduits verticaux dans les murs et des conduits dans les sections de plafonds non accessibles ou apparents. Le diamètre requis des conduits est de 75 mm (3/4 po); prévoir pour chacun des conduits des cordes de tirages.

Les boîtes de raccordement seront installées à 1524 mm (60 po) du plancher et seront situées afin que le son provenant de l'intercom soit bien propagé dans la pièce. Elles seront généralement positionnées près des portes. Suite à l'élaboration des plans préliminaires, le représentant de la Ville confirmera la position exacte des intercoms.

1.3.6.11 Autres systèmes électriques

MISE À LA TERRE

Tout le bâtiment doit être protégé électriquement à l'aide d'une mise à la terre adéquate :

- Régime de neutre isolé mis à la terre directement au poste d'entrée relié à l'entrée d'eau;
- Mise à la terre mécanique et électrique de tous les équipements;
- Conducteur de mise à la terre en cuivre no 3/0 reliant tous les locaux d'électricité, relié à la mise à la terre de l'édifice;
- Conducteur de mise à la terre en cuivre no 3/0 isolé pour la mise à la terre des salles de télécommunications.

GÉNÉRATRICE ET SYSTÈME D'ALIMENTATION D'URGENCE

Non applicable

PARATONNERRE

Le bâtiment principal ainsi que toutes autres constructions doivent être protégés contre la foudre par un système de points reliés au sol. Un rapport d'ingénieur doit être fourni.

1.3.7 Équipements et ameublement

1.3.7.1 Mobilier urbain

Privilégier les matériaux tels, l'acier galvanisé, l'acier inoxydable, l'acier Corten, l'aluminium avec finition de poudre polyester Panguard II, ou le béton Ductal.

1.3.7.2 Mât de drapeau

Mâts à drapeau en aluminium de type vertical d'environ 9 mètres de hauteur installés à l'extérieur. Ou à angle avec fixation sur le mur du bâtiment. Les mâts auront un diamètre à la base de 101,6 mm et un diamètre au sommet de 66 mm. La boule à leur extrémité aura 127 mm. Prévoir une base de béton adaptée aux mâts.

1.3.7.3 Grille gratte-pieds

Fournir et installer des grilles gratte-pieds avec lames en aluminium extrudé pour la pleine largeur des accès extérieurs, avec bassins en acier inoxydable.

Les grilles doivent être conçues pour pouvoir supporter une charge de 1500 kg/m².

L'aluminium doit être recouvert d'un enduit protecteur contre les agents chimiques atmosphériques et souterrains et les agents chimiques possiblement contenue dans le béton ou la maçonnerie.

Les charnières seront avec cran d'arrêt et serrure anti-vol

Tous les éléments à risque doivent être fixés solidement avec vis anti vol

Le bassin en acier inoxydable d'une profondeur de 50 mm doit être de calibre 20.

Pour plus de détails sur les matériaux se référer au fascicule 12-671N.

1.3.7.4 Boîte aux lettres

Boîte aux lettres de 0,03 m³ de capacité. Cette boîte sera métallique, résistante au feu, avec volet et ouverture de 25,4 mm x 304,8 mm. Elle sera munie d'une serrure et d'un panneau d'acier sur pentures.

1.3.7.5 Tableau blanc / mur scriptible

Les tableaux de conférence 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 blanche – fini perle, et sera finie de façon à permettre l'écriture (effaçable à sec).

La limite supérieure du tableau doit être située à 2 100 mm du plancher. Le tableau sera vissé au mur.

1.3.7.6 Tableau d'affichage

Les tableaux d'affichage 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.

La limite supérieure du tableau doit être située à 2 100 mm du plancher. Le tableau sera vissé au mur

1.3.7.7 Écran ou mur de projection

Écran/toile de projection avec système de rétraction manuelle :

- dimensions de 1 780 mm x 1 780 mm. ou selon exigence inscrit à la fiche fonctionnelle
- système avec fixation murale

Écran/toile de projection avec système de rétraction électrique :

- Système à fixation mural ou au plafond
- Dimensions pour rapport 16:9 selon spécification sur fiche fonctionnelle
- Contrôle d'ouverture au mur situé près des interrupteurs d'éclairage
- Moteur silencieux

Mur de projection :

Mur peint aux fins de la projection avec peinture Sico Éco source, couleur BMOC117, Simplement Blanc, fini satiné ou l'équivalent approuvé.

1.3.7.8 Toile à rouleau

Toutes les fenêtres, dont l'orientation laisse pénétrer les rayons solaires directement dans les espaces administratifs devront être munies de toiles à rouleau en matière polyester et PVC avec un facteur de transmission de la lumière de 5 et 10 %.

Toile à rouleau en matière polyester (25 %), PVC sur polyester (75 %) ; avec les caractéristiques suivantes :

Facteur d'ouverture d'environ 10 % ;

Maille / po. 36 chaînes, 25 trames ;

Poids de la maille : 17.1 (on./vg5) ;

Diamètre du fil (po) : .018 chaînes, .022 trames ;

Épaisseur du tissu (po.) .036 ;

Résistance à la rupture (lb.) : 324 chaînes, 240.5 trames ;

Rigidité (mg) : 518 chaînes, 330 trames ;

Tension : 1.2% chaîne, 6.9 trames.

Les stores intégrés à l'intérieur des vitrages sont proscrits.

1.3.7.9 Store à lames horizontales

Stores à lames horizontales composés de lames de 25,4 mm en alliage d'aluminium de première qualité, recouverts d'une peinture émaillée cuite, suspendus à un rail d'aluminium recouvert d'une peinture émaillée cuite de la même couleur que les lames et d'une valence décorée à la couleur des lames (lorsqu'elles sont installées en surface), actionnées par un cordon de nylon pour l'ouverture et d'une tige de polyvinyle clair transparent pour l'inclinaison des lames.

1.3.7.10 Équipement de salles de toilettes

Tous les équipements des salles de toilettes servant à la distribution du papier hygiénique, du papier essuie-mains, du savon, etc. doivent être verrouillables.

1.3.7.11 Support à vélos

E- ANNEXES

- ANNEXE A - Énoncé de vision
- ANNEXE B – Analyse urbaine
- ANNEXE C – Informations cadastrales
- ANNEXE D – Normes d'attribution des postes de travail
- ANNEXE E – Guide robot, série 300
- ANNEXE F – Bornes de prêt libre-service
- ANNEXE G – Inventaire des matériaux règlementés et matières recyclables
- ANNEXE H – Étude électro-mécanique
- ANNEXE I – Évaluation de la conductivité du sol
- ANNEXE J – Étude géotechnique et caractérisation environnementale

ANNEXE A
ÉNONCÉ DE VISION

La nouvelle bibliothèque L'Octogone

*Une bulle de connaissance
et d'inspiration pour les citoyens*

Énoncé de vision



TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION LA BIBLIOTHÈQUE : UNE BULLE DE CONNAISSANCES
ET D'INSPIRATION POUR TOUS LES CITOYENS

1. CONTEXTE DE DÉVELOPPEMENT
 2. BUT ET OBJECTIFS GÉNÉRAUX DU PROJET
 3. MISSION ET VALEURS DE LA BIBLIOTHÈQUE
 4. SECTEURS D'EXCELLENCE ET DE DÉVELOPPEMENT
 5. PRINCIPES ET EXIGENCES
 6. AU-DELA DU PROJET
 7. SOURCES D'INSPIRATION
 8. RÉFÉRENCES
- ANNEXE 1. LES TENDANCES DES BIBLIOTHÈQUES DU 21^E SIÈCLE
ANNEXE 2. PROFIL SOCIO-DÉMOGRAPHIQUE ET UTILISATION
ACTUELLE DE LA BIBLIOTHÈQUE
ANNEXE 3. NOUVEAUX ESPACES ET SERVICES
ANNEXE 4. NORMES MINIMALES DE QUALITÉ APPLIQUÉES À
L'OCTOGONE
ANNEXE 5. LES POSITIONS DE LECTURE
ANNEXE 6. PROJETS INSPIRANTS



INTRODUCTION

L'arrondissement de LaSalle s'engage dans la rénovation et l'agrandissement de sa bibliothèque actuelle dans le cadre du programme RAC. Ce projet revendique une approche renouvelée de la bibliothèque dont la conception doit être imaginée dans un contexte évolutif en appui au développement économique, culturel et social.

Cet « Énoncé de vision » constitue une partie du programme fonctionnel et technique. Il a pour objectif de présenter le contexte de développement, d'explicitier les besoins, d'énoncer les secteurs d'excellence et de développement et certains principes et exigences. Il propose une vision d'une bibliothèque d'avant-garde avec une identité reconnue pour ses services autour de la bande dessinée.

Plus globalement, le programme fonctionnel et technique vise à détailler et à établir les nécessités identifiées à travers l'expression des besoins des usagers, l'importance relative des différentes composantes spatiales de même que les liens fonctionnels du projet. Il constitue aussi une réflexion sur les différents processus et leur impact dans l'organisation de l'espace en vue d'assurer des services efficaces et de qualité afin de répondre aux besoins des citoyens.

Selon le diagnostic des bibliothèques de Montréal et en vertu du décret 2014, l'arrondissement de LaSalle dispose d'une superficie admissible approximative pour le programme RAC de 4 500 m² en vue de répondre aux besoins d'une population évaluée à 78 000 habitants, mais principalement aux 60 000 personnes résidant à l'intérieur du périmètre de 2 km autour de L'Octogone.

L'Octogone, une bulle de connaissances et d'inspiration pour les citoyens

Service essentiel et accessible à tous, la bibliothèque L'Octogone existe depuis 30 ans. Bien qu'un peu plus du tiers de la population la fréquente assidûment, ses services demeurent secrets pour une grande partie de la population laSalloise et montréalaise. Le projet d'agrandissement permet de repositionner ce service public afin qu'il soit encore plus utilisé et plus adapté aux besoins de la population.

La mission renouvelée de la bibliothèque doit s'appuyer sur cet état de situation. D'une part, la clientèle conquise représentant déjà tous les niveaux de scolarité qui s'attend à une offre de service complète, en droit d'exiger les services rattachés à la version classique de la mission de la bibliothèque (éducation, loisirs, information, culture, alphabétisation). D'autre part, une clientèle moins favorisée qui oblige la bibliothèque à créer des services favorisant la maturité scolaire, intéressant les jeunes à la lecture, limitant le décrochage scolaire, etc. S'ajoute également une nouvelle clientèle branchée, mobile, curieuse. **Pour tous, la bibliothèque doit devenir un lieu d'inspiration.**

L'Octogone

Connue sous le nom de Bibliothèque L'Octogone ou tout simplement L'Octogone, son appellation depuis sa construction est bien ancrée dans le vocabulaire des personnes qui la fréquentent. À cette enseigne logent quelques adaptations du terme bibliothèque : médiathèque, centre d'apprentissage, etc. simplifié par un seul mot facile à retenir et presque bilingue. Advenant une modification de sa forme architecturale, on aura recours à des clins d'oeil, privilégiant la forme géométrique octogonale pour rappeler ses origines et justifier son appellation.

Un maillon du réseau

Le diagnostic des bibliothèques réalisé en 2005 a engendré une série de projets de construction sur le territoire montréalais. Des bibliothèques contemporaines naissent et plaisent aux nouveaux utilisateurs. Conçues selon les tendances mondiales des bibliothèques du 21^e siècle (Annexe 1) leur fréquentation s'accroît et leur rôle communautaire répond aux attentes des citoyens. Actuellement, L'Octogone demeure au premier rang des bibliothèques pour son nombre de prêts total et au 4^e rang pour sa fréquentation. Il semble réaliste d'imaginer que ses nouveaux espaces et services (voir l'annexe 2) lui garantiront le maintien de son excellente réputation et son rôle de leader.

CONTEXTE DE DÉVELOPPEMENT

L'étude d'opportunité, réalisée en juin 2010 et actualisée en 2014, a permis de définir le contexte de développement d'une nouvelle bibliothèque en tenant compte des paramètres normatifs associés à des bibliothèques de qualité au 21^e siècle, du profil sociodémographique de la population de LaSalle, de la situation de l'équipement actuel, de ses forces et ses faiblesses ainsi que des orientations des politiques de développement culturel, familial et urbain de l'arrondissement et de la Ville de Montréal, dont l'agenda 21 de la Culture, et en vue d'appuyer le projet de rénover et d'agrandir L'Octogone. Une démarche de codesign, effectuée au printemps 2015, est venue appuyer et enrichir les intentions du projet.

Le projet dispose d'un ensemble de conditions très favorables comprenant le programme RAC (Rénovation-Agrandissement-Construction), une administration ouverte aux changements avec une vision innovante des services culturels et communautaires et une grande fierté de la part de la population.

La situation de la bibliothèque actuelle est aussi avantageuse puisque l'on observe un taux élevé d'abonnements, une activité de prêts soutenue, un achalandage important, stimulés par des services de qualité ainsi que par la quantité et la variété de ses collections, et en particulier, celle de bandes dessinées. L'Octogone bénéficie aussi d'un emplacement stratégique au coeur du territoire laSallois avec une desserte optimale qui favorise son accessibilité auprès de la majorité des citoyens de l'arrondissement. Elle est l'institution culturelle la plus fréquentée depuis sa création en 1984 et hérite de trois décennies de succès et d'innovations.

Quelques éléments du profil sociodémographique (annexe 3) ont été dégagés et mis en correspondance avec l'utilisation des services. On constatera le taux de pénétration de 37 %, supérieur à la moyenne des bibliothèques actuelles avec une représentation quasi identique de la répartition selon les sexes à l'arrondissement et à la bibliothèque.



La nécessité de corriger les faiblesses qui entravent le développement de la bibliothèque dont, en premier chef, l'exiguïté des locaux empêchant d'offrir les nouveaux services attendus, de fournir des places de lecture, d'étude, de travail, d'échanges et de collaboration demandées par la communauté, de recevoir plusieurs groupes scolaires simultanément et de tenir les activités d'animation et de formation. La contrainte spatiale ne permet pas la création de zones spécifiques pour les ados, les travailleurs autonomes, les parents, etc. Les ressources technologiques (postes Internet, portables, tablettes, etc.) manquent aussi cruellement, ce qui compromet la mission même de la bibliothèque. En outre, l'arrondissement est confronté à de nombreux défis. La communauté est appelée à négocier le vivre ensemble dans un contexte de mixité et de diversité entre une population moins favorisée et moins nantie, nouvellement arrivée et en processus d'intégration, et la présence d'une clientèle éduquée et plus fortunée. L'objectif du projet sera de travailler en liaison étroite avec tous les profils de clientèles.

Par ailleurs, la défavorisation amène également de nombreuses problématiques : maturité scolaire, décrochage scolaire élevé, chômage, etc. Il existe également un risque d'exclusion pour une partie de la population qui n'a pas accès aux équipements numériques et qui ne dispose pas des compétences nécessaires à l'usage de ces technologies.

Or, un projet de bibliothèque au 21^e siècle est plus qu'un espace, il est un projet social bien de son temps avec l'intention de contribuer à faire une différence au sein de sa communauté en tant que carrefour social et laboratoire créatif qui soutient la culture de l'innovation, stimule la créativité, le plaisir de lire et d'apprendre!

BUT ET OBJECTIFS GÉNÉRAUX DU PROJET



But

Rénover 2900 m² et agrandir de 1 600 mètres² afin que la bibliothèque demeure l'institution phare vitale à l'épanouissement des LaSallois. Les citoyens doivent y trouver l'endroit par excellence pour obtenir, créer et partager des informations aussi bien que créer des contacts, c'est-à-dire s'enrichir intellectuellement et humainement.

Objectifs généraux du projet

1. Mettre aux normes la bibliothèque en regard du Programme RAC, des orientations du guide de gestion des Bibliothèques de Montréal et des « Lignes directrices pour une bibliothèque d'aujourd'hui » (Annexe 4). Concevoir une bibliothèque LEED OR évolutive et polyvalente qui pourra demeurer le lieu d'apprentissage permanent et d'appropriation des nouvelles technologies pour les citoyens tout en soutenant la culture de l'innovation.
2. Consolider les forces de la bibliothèque L'Octogone par une offre de service du 21^e siècle valorisée par la présence d'un laboratoire de la bande dessinée «L'atelier du bédéiste» qui la dote d'une signature inspirante et attrayante.
3. Contribuer au développement social en soutenant la diversité des besoins des apprenants et des nouvelles manières d'apprendre sur le plan de la formation, de l'apprentissage tout au long de la vie, de l'auto-apprentissage, de l'alphabétisation numérique, de la collaboration, du partage des savoirs et des savoir-faire.
4. Répondre aux nouveaux usages et stimuler la créativité en offrant un environnement physique et technologique adapté pour l'expérimentation, la participation et la production culturelle des citoyens.
5. Réduire les disparités entre les citoyens en aménageant plus d'espaces pour favoriser la sociabilisation, le réseautage communautaire, les échanges intergénérationnels et interculturels.
6. Réaliser une bibliothèque répondant aux conditions de l'innovation, du développement durable et de l'accessibilité universelle.
7. Augmenter la visibilité et le rayonnement de L'Octogone en allant au-delà des rôles et services traditionnels de la bibliothèque.
8. Créer un projet d'envergure et audacieux organisé autour de 6 secteurs d'excellence et de développement :
 - Apprendre et comprendre
 - Rêver, imaginer, s'évader
 - Créer, participer
 - Vivre ensemble ou dans sa bulle
 - Jouer, lire et bouger
 - Explorer par la bande... dessinée.

LA MISSION RENOUVELÉE DE L'OCTOGONE ET LES VALEURS



Concevoir les nouveaux services et les futurs espaces de la bibliothèque L'Octogone pour le XXI^e siècle, c'est prendre en compte : les espoirs qu'ouvrent la science et la technologie, c'est avoir confiance dans l'avenir du développement humain et c'est avoir la conviction profonde que la connaissance et la créativité sont des sources intarissables de plaisir et de socialisation.

La bibliothèque L'Octogone entend demeurer une institution phare pour sa communauté. La clientèle conquise s'attend à recevoir les services rattachés à la mission classique de la bibliothèque : éducation, loisirs, information, culture, alphabétisation et persévérance scolaire. Parallèlement, la nouvelle clientèle formée à l'ère du numérique et du développement des technologies de l'information et des communications réclame une offre de services actualisés.

L'Octogone, bibliothèque de deuxième génération, est accessible à tous depuis plus de 30 ans et elle a fait preuve au cours des ans de sa capacité à innover et à exceller. Le projet d'agrandissement permet d'actualiser la mission afin que L'Octogone demeure une vive **source d'inspiration** pour ceux qui la fréquentent, une force d'attraction irrésistible pour ceux qui la découvrent et un **symbole de fierté et d'appartenance** pour ceux qui vivent dans la communauté laSalloise.

Ceci conduit à une mutation de la mission orientée dorénavant vers la médiation soit : l'accueil, l'information, la formation et la création de contenus. Dans ce contexte, **la mission renouvelée de la bibliothèque L'Octogone** consiste à :

Contribuer à l'amélioration de la qualité de vie des LaSallois par une présence forte tant par son occupation de l'espace réel sur le territoire de LaSalle, que par sa présence virtuelle sur le Web;

Consolider la pérennité d'un pôle majeur de la bande dessinée qui rayonne comme une institution d'excellence au niveau montréalais et québécois auprès des amateurs de tous âges, des créateurs, des formateurs, des éditeurs de romans graphiques et de bédé;

Devenir un lieu d'appropriation des nouvelles technologies offrant l'accès au savoir, à la connaissance des outils et des instruments de recherche et à la validation des contenus;

Accompagner les apprentissages permanents des citoyens dans cette société du savoir où, de la petite enfance jusqu'à la fin de la vie, chacun sera accueilli et guidé dans son désir d'apprendre;

Servir de relais entre les diverses sources d'information et intensifier ses collaborations, participer à la création de documents virtuels de qualité, valider les informations disponibles et soutenir le public à l'utilisation des outils automatisés;

Promouvoir la culture de l'innovation et de la création afin de permettre l'ouverture des LaSallois aux diverses formes d'innovation dans les arts et d'expérimentation des nouvelles réalités de l'économie du savoir;

Soutenir l'engagement de l'UNESCO sur la bibliothèque publique voulant que les collections et les services offerts ne peuvent être soumis ni à une forme quelconque de censure idéologique, politique ou religieuse, ni à des pressions commerciales.

Toutes les interventions de la bibliothèque visent à aider les individus, y compris le personnel qui y travaille, à s'épanouir et à croître; leur finalité est de faire en sorte que la communauté atteigne son plein potentiel. L'évaluation des activités et de la satisfaction des publics est présupposée dans la démarche afin d'établir la justesse des actions et du projet.

La mission de L'Octogone s'inscrit dans les orientations de l'UNESCO et s'appuie sur la Déclaration de Lyon (2014), l'agenda 21 de la Culture (2014), la Déclaration des Montréal pour des quartiers culturels durables (2014) et la Stratégie, ville intelligente et numérique (2014 – 2017).



Les valeurs

Afin que les gens continuent à adorer leur bibliothèque pour les prochaines années, le nouveau bâtiment doit créer une ambiance conviviale, idéalement exempte de tensions et favorable au mieux-être. Un lieu où se conjuguent également connaissance et espoir.

L'usager au cœur de L'Octogone

Le cœur symbolise l'essentiel. Il est le moteur d'un système complexe et exige une organisation de nombreux éléments qui le maintiennent vivant. L'usager au cœur de L'Octogone doit jouer un rôle important et prendre sa place pour faire vivre la bibliothèque. Non seulement comme utilisateur des services, mais aussi comme producteur ou coréalisateur. Une nouvelle version plus communautaire de la bibliothèque nécessite une participation plus importante de partenaires qui ont à cœur leur bibliothèque. La relation entre la bibliothèque et les usagers devient organique et la bibliothèque y joue le rôle de créatrice d'opportunités et parfois d'entremetteuse.

Respect, tolérance, civilité

Inspirées des valeurs de la Ville de Montréal, la bibliothèque s'ouvre sur un environnement d'écoute et de respect. Reconnu comme valeur essentielle, « le respect permet de travailler dans un environnement sain et empreint de confiance ». La tolérance, la civilité et le vivre ensemble s'appliquent à la vie quotidienne des usagers et du personnel, l'endroit est neutre et on s'y sent en sécurité.



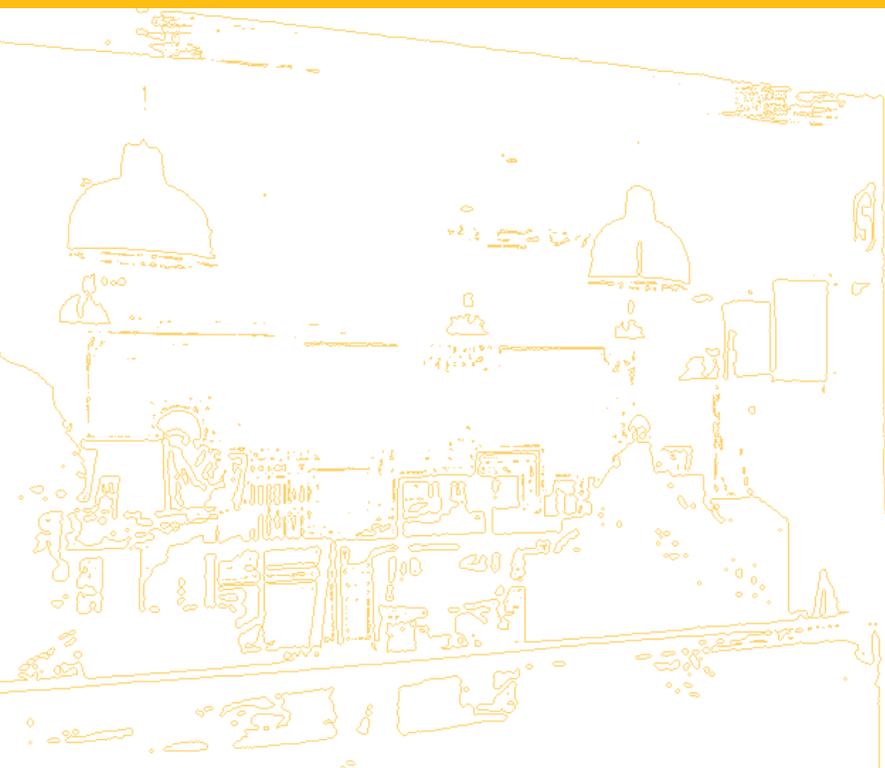
Toutes les formes d'apprentissage sont précieuses et la créativité illimitée

Toutes les formes d'apprentissage sont valables, qu'il s'agisse de l'auto-apprentissage, de l'apprentissage par les pairs, de l'intergénérationnel, etc. De plus, tous les moyens à utiliser, que ce soit la consultation de documents, le jeu, la participation à des forums, des ateliers, etc. L'Octogone se veut un méga centre d'apprentissage pour tous au carrefour des disciplines et des intérêts.

Qu'il s'agisse d'encourager la créativité lors d'un premier coloriage ou de résoudre des situations plus difficiles, l'environnement est propice à la création de quelque chose d'original. La bibliothèque doit être étrangère à la banalité et permettre aux citoyens de prospérer et se rendre utile à la société. On reconnaîtra son caractère innovant et unique.

La magie de l'enfance et de la jeunesse

En lien avec l'objectif d'augmentation du lectorat chez les 0 à 17 ans, un engagement envers la clientèle jeunesse demeure très clair étant donné l'importance de les initier aux plaisirs de la lecture et de développer une attitude positive envers l'éducation et la recherche d'information. Cet engagement peut se définir par une offre de services s'adressant directement aux enfants ou encore aux parents afin de les soutenir dans leur rôle d'éducateur. Les récents résultats concernant la maturité scolaire, le décrochage, l'attitude envers les études supérieures obligent les bibliothèques à jouer un rôle important dans l'amélioration du niveau de scolarité des jeunes. Toutefois, on ne négligera pas les aspects ludiques et créatifs essentiels au développement des enfants.



SECTEURS D'EXCELLENCE ET DE DÉVELOPPEMENT

Les secteurs d'excellence et de développement identifient les priorités dégagées de l'analyse et de la réflexion autour de l'offre de la bibliothèque. Plusieurs bibliothèques y ont contribué, et on soulignera la forte influence du programme de la bibliothèque ALPHA en construction à Angoulême pour l'élaboration de ces secteurs en vue d'une bibliothèque purement contemporaine.



4.1 APPRENDRE ET COMPRENDRE

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Organiser un lieu de célébration du désir d'apprendre et de partage des connaissances en envisageant toutes les possibilités qui incluront « apprendre à apprendre » et « apprendre à comprendre ».
- Participer au développement des citoyens, leur permettre d'élargir et d'approfondir leurs connaissances, afin de maintenir leur employabilité tout au long de leur vie active par la formation continue et de développer leurs compétences à agir en bon citoyen.
- Fournir aux nouveaux arrivants un milieu d'intégration et de compréhension de leur nouvel environnement.
- Fournir aux enfants l'espace et les outils nécessaires (documents, jeux activités et expériences) pour stimuler leur curiosité et leur apprentissage.
- Encourager tous les citoyens à maintenir un rythme d'apprentissage des nouvelles technologies et les accompagner dans le développement de leurs compétences technologiques.
- Offrir des lieux d'apprentissage individuel et participatif.

ESPACES : Collection de documentaires, salles de travail individuel et en groupe pour ados et adultes, salon d'actualités pour journaux et périodiques, centre d'apprentissage, « Food & Science lab », espaces pour travailleurs autonomes et espaces de lecture.

ESPACES VIRTUELS (exemples) : Livres numériques, bases de données, etc.



4.2 RÊVER, IMAGINER, S'ÉVADER

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Imaginer un lieu favorable pour promouvoir, développer et encourager la lecture, car elle est un incontournable à la réussite et au développement de l'imagination des citoyens.
- Offrir un lieu calme, propice au bouquinage, à la méditation, une halte dans le tourbillon de la vie en alternance avec des espaces de discussion pour partager des découvertes. Soigner le confort, faire en sorte que le citoyen désire s'appropriier un lieu public, qu'il se déplace jusqu'à la bibliothèque en plus d'utiliser les services à distance. Emprunter un livre numérique avant de quitter la maison et le lire au jardin de lecture de L'Octogone confirmerait l'atteinte de l'objectif.
- Créer un univers magique pour les enfants ainsi que humoristique et original pour les ados qui les transporteront et les impressionneront jusqu'à créer des souvenirs inoubliables de leur première bibliothèque. Ainsi, ils créeront une saine dépendance. Cet univers leur permet d'évoluer à leur rythme, en dehors du circuit scolaire.
- Créer des zones agréables et confortables de lecture parents/enfants qui serviront de modèle à des parents moins convaincus de l'importance de faire la lecture à leur bébé.
- S'assurer d'une large exposition des nouveautés (livres imprimés et numériques, des documents audio, des jeux, etc.) pour amener le visiteur à circuler dans sa bibliothèque.

ESPACES : Collection de fiction, salon et jardins de lecture, espaces de lecture modulables et confortables, espaces pour parents/enfants, jeunes, ados, salle familiale.

EXEMPLES : Médiathèque Mont-Marsan pour aires de mise en valeur

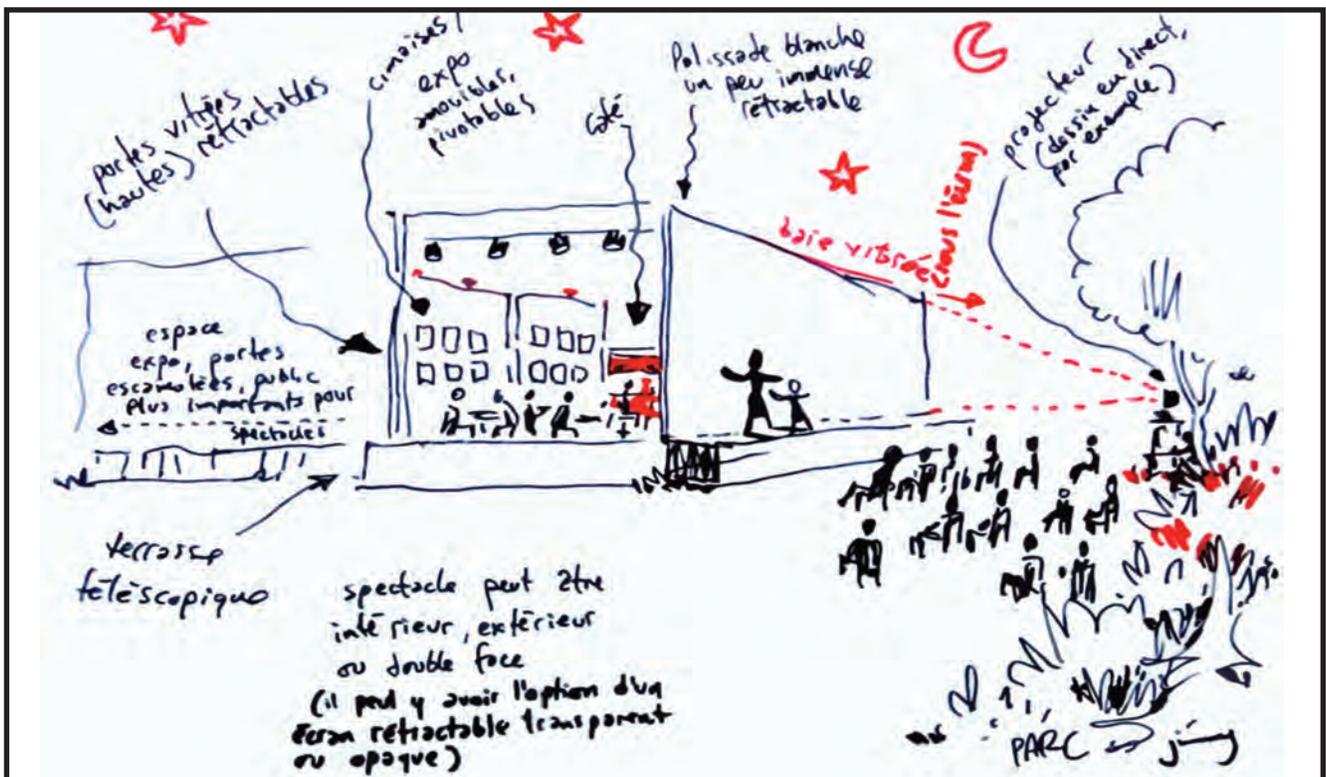


4.3 CRÉER ET PARTICIPER

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Appuyer la vocation créative de la bibliothèque dans un espace citoyen pour permettre la création de toutes formes de production artistique, scientifique ou technologique et amener les participants à partager leurs expériences.
- Construire un lieu durable et favorable à la participation et à la collaboration pour développer la culture de l'innovation auprès des citoyens et les assister dans leurs projets de création tout en adoptant une démarche participative qui privilégie la co-création.
- Soutenir l'appropriation des technologies en adaptant les contenus à l'âge et aux compétences des participants pour leur permettre de s'adapter aux défis des prochaines décennies.
- Développer chez les enfants des aptitudes de recherche, des modes d'apprentissage originaux et indispensables à leur épanouissement.
- Participer à des partenariats avec les organismes du milieu et les institutions spécialisées. Faciliter et créer des liens entre les citoyens et organismes.
- Axer les interventions en respectant les contacts intergénérationnels et interculturels et en faire la promotion.

ESPACES : l'atelier du bédéiste, centre d'apprentissage, café, agora, Food & Science Lab, etc.



4.4 VIVRE ENSEMBLE OU DANS SA BULLE

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Offrir un lieu de sociabilité et d'intégration, lieu d'échange et de rencontre entre les citoyens afin qu'ils reconnaissent la bibliothèque comme lieu de passage, de vie, un lieu neutre offrant des chances égales à tous. Une aire d'accueil dynamique, chaleureuse et dégagée qui accroît la perception d'une vie privilégiée.
- Mettre en place des moyens pour que tous les citoyens puissent s'organiser des échanges et ainsi créer des impacts positifs sur la société. Le lieu existera pour lire et raconter des histoires, mais aussi en créer et en vivre.
- Imaginer un lieu intime et personnel en même temps qu'un lieu encyclopédique et universel. Un point de départ ou de repère avec une responsabilité citoyenne qui peut contribuer à diminuer les problèmes dus à la marginalisation et la solitude.
- Créer des espaces qui valoriseront les citoyens visant à les intégrer à une société ouverte et démocratique.
- Parallèlement, concevoir des zones privées où l'exposition au regard des autres n'est pas valorisée, des zones protégées qui traduisent un besoin d'intimité et de paix.
- Développer des espaces pour permettre aux ados et aux familles de se retrouver ensemble et de partager leurs expériences.
- Devenir un lieu réel de connexion, de point de rencontre autant pour les groupes communautaires que pour des groupes informels qui partagent une même passion.

ESPACES : l'atelier du bédéiste, centre d'apprentissage, café, agora, *Food & Science Lab*, etc.



4.5 JOUER, LIRE ET BOUGER

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

Inspiré par l'architecture de la santé, le mariage des fonctions bibliothéconomiques à des activités ludiques, physiques et « sportivement modérées » sera soigneusement étudié et implanté. Si la lecture est présente dans les gyms, l'activité physique est la bienvenue à la bibliothèque. Jouer et bouger font partie du vocabulaire d'une société en santé.

- Considérer la bibliothèque comme lieu d'apprentissage sous toutes ses formes incluant le jeu et l'activité physique qui garantissent plaisir, découvertes et apprentissage.
- Permettre aux enfants de bouger, de parler, en aménageant des espaces autour des collections de jeux et jouets, de jeux pour consoles, tout en protégeant des sections silencieuses.
- Établir des liens entre les sections réservées à l'étude et au divertissement pour les ados, éliminer les cloisons qui pourraient les rebuter à fréquenter leurs sections. (style loft d'artiste)
- Créer des clins d'œil à la bande dessinée et aux jeux afin de faire revivre des expériences fantaisistes ou nostalgiques aux parents et grands-parents qui susciteront des échanges intergénérationnels.
- Attirer une nouvelle clientèle, faciliter la création de liens entre les citoyens pour favoriser l'inclusion sociale.
- Encourager l'exercice, multiplier les occasions de faire bouger les utilisateurs.

ESPACES : espaces de lecture sauvage, salle pour les enfants de moins de 5 ans, jeu de marelle à l'extérieur, vélos stationnaires, section pour jeunes ados (jeux, flânage civilisé, socialisation), *Food & Science Lab*, etc.

EXEMPLES :

Jeu de marelle

Un jeu de marelle permanent à l'entrée de la bibliothèque avec l'inscription « L'Octogone » remplacera le « ciel » de la case finale et invitera les gens à sauter de joie dès leur arrivée.

Vélos stationnaires et stations d'exercices

Plusieurs utilisateurs de vélos stationnaires profitent de leur séance d'entraînement pour lire. Alors pourquoi n'offrirait-on pas des vélos dans quelques espaces, près de la section des enfants pour permettre aux parents de s'entraîner modérément tout en ayant un œil sur leur enfant. Les lecteurs de journaux pourraient aussi profiter de quelques minutes d'entraînement dans une section réservée à cette fin.

Des stations «assis/debout»

Des stations assis/debout feront également partie du mobilier afin d'augmenter la dépense énergétique des lecteurs tout en étant confortable pour feuilleter une revue ou un livre ou même de demander des renseignements.



4.6 EXPLORER PAR LA BANDE ... DESSINÉE

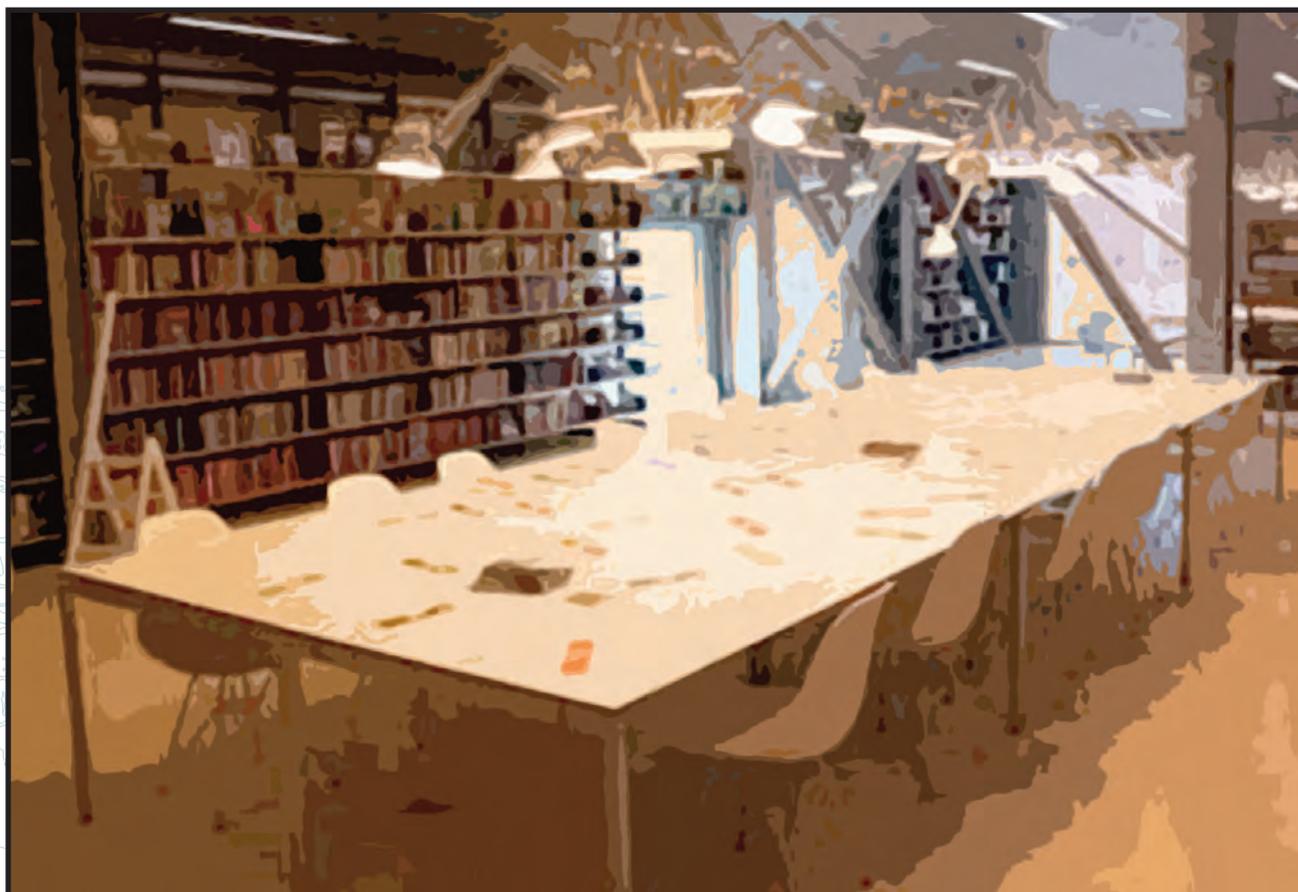
Point d'ancrage, la bande dessinée impose un style et inspire le développement du projet et de ses contenus.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Répondre aux besoins des citoyens qui affichent une forte attirance envers le 9^e art et qui ont démontré beaucoup d'intérêt en utilisant la collection de bandes dessinées de L'Octogone.
- Créer un univers pour les passionnés de BD et offrir des services spécialisés autour de ce genre littéraire. Le développement de ce pôle s'appuie sur celui du Centre de la bande dessinée et de l'image d'Angoulême, reconnu internationalement avec des antennes de plus en plus nombreuses dans le monde.
- L'offre se développera d'abord pour permettre aux clientèles ciblées (enfants, ados, nouveaux arrivants) de se familiariser à cet art et qui sait de créer une relève de créateurs qui lors d'une première visite à la bibliothèque, qu'ils voulaient devenir bédéistes.
- Concevoir des espaces de créativité pour prolonger le plaisir de lire par celui de dessiner, de créer sa propre BD ou ses personnages, former des bédéistes.
- Utiliser le genre littéraire pour attirer des clientèles moins enclines à la lecture, éprouvant des difficultés de lecture ou désirant apprendre une autre langue.
- Avec son atelier du bédéiste, un espace de création pour stimuler et partager sa passion et différentes expériences en associant des débutants à des experts
- Collaborer avec d'autres institutions spécialisées pour des échanges ou encore résidences d'artistes.
- Pour les créateurs, L'Octogone deviendra le lieu de rencontre pour échanger, dessiner, créer des contacts, participer à des concours, des ateliers, etc. bref, contribuer à créer un univers pour les passionnés.

ESPACES : l'atelier du bédéiste (lab), collection de bandes dessinées, espace polyvalent pour activités, rencontres d'auteurs/ bédéistes

ESPACES VIRTUELS (exemples) : capsules vidéo, images sur les murs intérieurs et extérieurs, plus longue BD du monde, etc.



PRINCIPES ET EXIGENCES

5.1 Faire partie des bibliothèques évolutives et d'avant-garde intégrée à son environnement et accessible à tous les citoyens.

Un des défis sera de construire une bibliothèque en apesanteur et intemporelle qui pourra effectuer la délicate transition vers le numérique, d'abandonner ses collections au profit des aires individuelles et collectives graduellement consacrées aux citoyens.

Ce lieu d'avant-garde toujours à l'affût des nouvelles technologies et des nouvelles tendances devra se démarquer pour fidéliser sa clientèle dès son plus jeune âge. On n'insistera jamais trop sur la polyvalence et le réaménagement fréquent des espaces. D'abord pour s'adapter aux changements de plus en plus rapides et pour susciter une attente chez les visiteurs curieux et amusés de fréquenter un lieu changeant et créatif.

La mobilité du mobilier et des cloisons, la flexibilité et la polyvalence des espaces permettront à la bibliothèque de «vieillir» en demeurant contemporaine, de répondre aux besoins des prochaines années sans envier les installations des constructions des prochaines décennies. Ainsi, il faudra imaginer des espaces qui permettront des réaménagements selon l'évolution des besoins.

Il serait souhaitable que les espaces puissent être librement cloisonnés, sans laisser de trace des aménagements précédents.

À court terme, on privilégiera un mobilier qui soit facilement déplaçable, escamotable, pliable ou rétractable, la disposition des salles adaptables à de multiples usages et à des tailles variables de participants accessibles à différents moments de la journée. Et à propos de la signalisation, elle devra s'ajuster et suivre le déplacement des collections ou des nouveaux usages des espaces.

5.2 Garantir un service attentionné et une expérience agréable

À la manière des grandes entreprises soucieuses des expériences que vivent leurs clients, la nouvelle bibliothèque devra être « amicale et chaleureuse ». Ce concept peut s'illustrer par une facilité d'accès, une signalisation qui permet l'autonomie ou encore un lieu sécuritaire et respectueux. Bien sûr du personnel à l'écoute dont objectif est de privilégier une relation cordiale en trouvant un équilibre entre les services automatisés et personnalisés.

Autant pour le personnel que pour les utilisateurs, on accordera de l'importance aux détails qui contribuent développer le sentiment d'appartenance et la fierté ainsi que la perception des services rendus.

5.3 Fournir une infrastructure physique, numérique, multi-sensorielle et expérimentale pour le public et les employés

L'utilisation des technologies disponibles devrait permettre de vivre des moments magiques et poétiques à la bibliothèque : Recevoir une pluie de cœurs animés lorsque qu'on franchit le seuil de la section des enfants ou une pluie d'atomes qui rendent intelligents en franchissant la section des ados, se laver les mains en attrapant des poissons virtuels dans les lavabos dédiés aux enfants. Permettre aux abonnés de laisser des messages sur des tableaux interactifs, traverser un corridor en croisant des personnages de bd, les exemples ne manquent pas afin d'ajouter un caractère fantaisiste à une offre de base informatique plus conventionnelle, mais tout aussi importante. Il faudra dépasser la diffusion d'actualités ou de films en continu et développer des contenus plus audacieux ou locaux.

5.4 Proposer un second chez-soi audacieux, élégant, confortable et séduisant

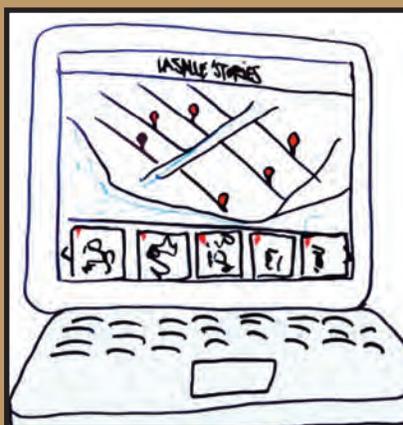
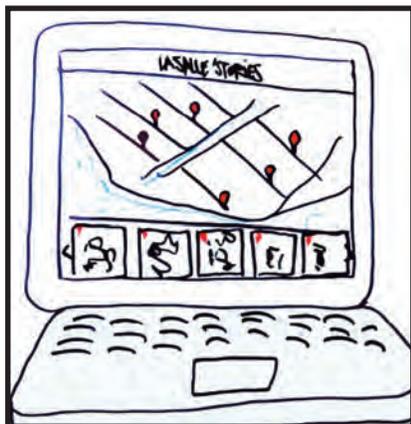
Plus qu'un lieu de lecture, un lieu à part et unique à LaSalle, un endroit sécuritaire où l'on peut respirer, prendre son temps et qui permet de voir les choses autrement.

Avec son entrée accueillante générée par l'utilisation de matériaux chaleureux, une végétation abondante dont un mur végétal, une facilité d'accès, un sentiment de bien-être et un grand pouvoir d'attraction saisisront le visiteur. L'enjeu premier est d'inviter le citoyen à jeter un coup d'œil et le second sera de lui donner envie de circuler d'une section à l'autre, puis de revenir.

L'ensemble doit traduire un sentiment d'espace, de transparence, d'intégration au milieu naturel qui n'intimidera pas l'utilisateur potentiel.

Par son offre de services et par la convivialité des lieux, le visiteur devra être imprégné d'un sentiment de bien-être où il est possible de lire au calme, de s'informer et socialiser.

L'annexe 5 propose une gamme de positions de lecture croquées dans une bibliothèque publique. On retient la grande variété des postures pour imaginer des coins de lecture confortables.



5.5 Produire des contenus inspirants, vivants, accrocheurs, participatifs qui se distinguent par une signature exceptionnelle : la bande dessinée.

Jusqu'à maintenant, le «Signal dans l'espace» de Claude Lamarche a joué un rôle timide d'identification du lieu culturel, même si l'œuvre est bien reconnue même par les enfants qui en ont fait leur image de repérage.

Sur le plan architectural, L'Octogone serait remplacé par une élévation audacieuse, intrigante et amusante qui guiderait guider la clientèle à y découvrir une source d'inspiration, un lieu de rencontres propice au partage des connaissances. Avec son contenu spécialisé en bandes dessinées, l'extérieur du bâtiment pourrait refléter cette réalité distinctive.

Le contenu et le nombre impressionnant d'activités réalisées au Centre de l'image et de la bande dessinée d'Angoulême prouvent qu'elle est une source inépuisable d'inspiration et d'adaptations autant pour les enfants que pour les adultes, peu importe le degré de scolarisation.

La nouvelle bibliothèque mettra en place des espaces où se croiseront bédéistes, citoyens passionnés capables d'associer d'anciennes figures ou personnages dans des créations contemporaines. La production de contenu s'appuie sur l'héritage et l'expérimentation en s'orientant sur la découverte et la nouveauté afin de séduire un public plus large. Identifiés lors du codesign, les résultats d'activités intergénérationnelles pourraient être mis en ligne et diffusés sur des écrans à l'intérieur ou à l'extérieur de la bibliothèque.

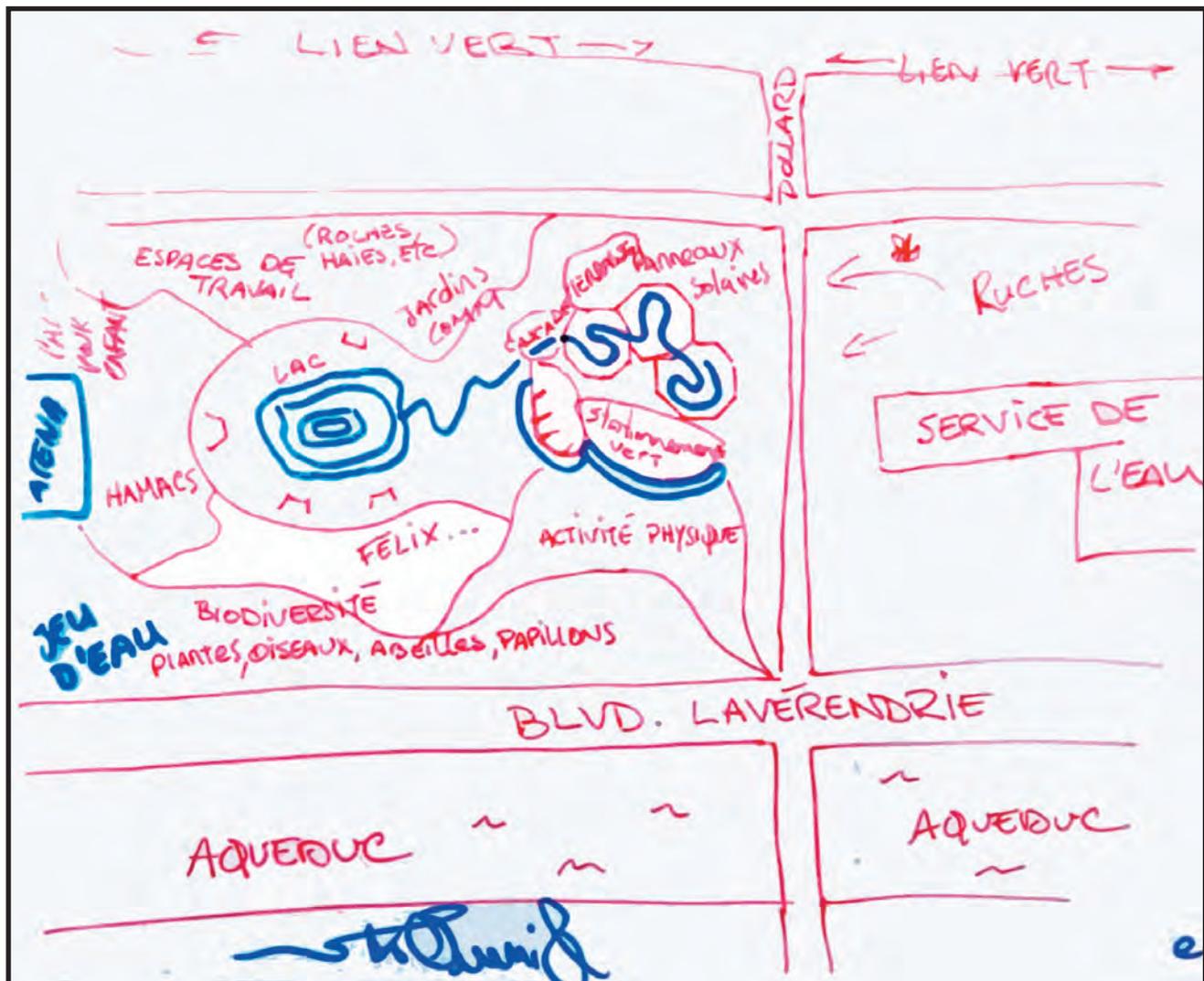
AU-DELÀ DU PROJET

Théoriquement, le projet desservira les citoyens habitant à 2 km de leur bibliothèque. Pour maintenir une offre de service équitable sur l'ensemble du territoire, il faudra songer à établir de nouveaux services, par exemple :

- Aménagement du parc Félix-Leclerc et des Rapides avec terrasses de lecture
- Parcours ludiques et narratifs dans l'arrondissement de LaSalle
- Biblio-ferme
- Aménagement de plages de lecture avec vue sur le fleuve
- Salons de lecture mobiles pour nouveaux arrivants

L'application des idées et suggestions obtenues lors de la démarche de codesign viendra enrichir le projet dans une phase post-rénovation-agrandissement.

Un rayonnement plus imposant pourra profiter encore davantage aux citoyens et les rendre totalement dépendants de la lecture et de la recherche.



SOURCES D'INSPIRATION

On trouvera à l'annexe 6 des photos inspirantes sélectionnées en raison de leur rapprochement qui peut être fait avec le projet. Elles illustrent que le rêve peut devenir réalité.

- Médiathèque ALPHA, Angoulême
- Médiathèque de Mont-de-Marsan
- Médiathèque de Vitrolles
- Médiathèque Caen la mer
- Bibliothèque de Halifax
- Bibliothèque de Calgary
- Cedar Rapids Public Library (Iowa)
- Tio Tretton Stockholm
- Almere Library

SOURCES

1. A new model for the public library in the knowledge and experience society.
http://www.bibliotekogmedier.dk/fileadmin/user_upload/dokumenter/bibliotek/indsatsomraader/Udvalg_om_Folkebibliotekernes_rolle_i_videnssamfundet/A_new_model_for_the_public_library.pdf
2. Behind the Apple Store's Decade of Success.
http://www.pcworld.com/article/228264/behind_the_apple_stores_decade_of_success.html
3. Bibliothèque Multimédia à vocation régionale (BMVR) : programme. Janvier 2008.
4. Bibliothèques publiques de troisième génération : pensée visionnaire et élaboration de services novateurs dans les bibliothèques publiques (d'ici 2020) et applications possibles en Ontario/Wendy Newman, 2008.
http://www.mtc.gov.on.ca/fr/publications/troisieme_generation.pdf
5. Idea Store http://fr.wikipedia.org/wiki/Idea_Store
6. Oldenburg, Ray. The Great Good Place. Cambridge : Da Capo Press. 1997.
7. Served, Mathilde. Les bibliothèques troisième lieu Mémoire de fin d'étude du diplôme de conservateur. ENSSIB. 2009. <http://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/notice-21206>
8. Steve Jobs and Ron Johnson On Apple's Retail Success [Quotes]
<http://www.cultofmac.com/100807/steve-jobs-and-ron-johnson-on-apples-retail-success-quotes/>
9. Ten years of the Apple Retail Store: What went right.
<http://www.macworld.com/article/1159811/applestoreanalysis.html>
10. Rouxel, Alain. Faut-il encore construire des bibliothèques publiques ? BBF. 2010
11. Stevens, Keith R. Les bibliothèques ne sont pas uniquement des lieux de lecture. BBF. 2000.
12. Halifax Public Libraries. Startegic Plan 2010-2015.
13. Ville de Québec. Vision du développement de la bibliothèque de Québec 2013-2020.

Déclaration de Lyon

Agenda 21 de la culture

Déclaration de Montréal pour des quartiers durables

Ville de Montréal. Code de conduite des employés de la Ville de Montréal.

Ville de Montréal. Montréal ville intelligente et numérique, stratégie montréalaise 2014-2017

Portrait socio-démographique de LaSalle

*Produit par la Division de la bibliothèque
de la Direction de la culture, des sports,
des loisirs et du développement social*



Juin 2016