

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE MONTPELLIER (34)

Construction neuve CS et HDJ du pôle cancérologie,
médecine interne sur l'hôpital de Saint Eloi

Programme Technique Détaillé – Tome 1

Avril 2025

Maître d'ouvrage

CHU Montpellier

191, av du Doyen Gaston Giraud
34295 MONTPELLIER CEDEX 5



Assistant Maître d'Ouvrage

A2MO Montpellier

295, av Saint-Sauveur
34980 Saint-Clément-De-Rivière
montpellier@a2mo.fr



SUIVI DES MODIFICATIONS

Date	Versions	Désignation
28.02.2025	V00	Première diffusion MOA
25.04.2025	V1	Diffusion suite aux retours des GTU
17.06.2025	V2	Diffusion suite relecture MOA
27.06.2025	V3	Version finale

TABLE DES MATIERES

1	INTRODUCTION	4
1.1	Généralités	4
1.1.1	Préambule	4
1.1.2	Glossaire	5
1.2	Présentation de l'opération	7
1.2.1	Présentation du Maître d'Ouvrage	7
1.2.2	Cadre général de l'opération	8
1.3	Repérage du site.....	9
1.3.1	Site de Saint Eloi	9
1.3.2	Risques et contraintes du site.....	10
1.3.3	Parcelle projet.....	11
2	EXIGENCES GENERALES	13
2.1	Démarche architecturale, environnementale et technique.....	13
2.1.1	Repenser les lieux hospitaliers.....	13
2.1.2	Qualité de travail, qualité de vie.....	13
2.1.3	S'inscrire dans une démarche responsable	14
2.2	Enjeu d'évolutivité et flexibilité.....	14
2.3	Besoins généraux de l'opération	14
2.3.1	Description générale.....	14
2.3.2	Schéma fonctionnel d'ensemble	15
3	DESCRIPTION DETAILLEE DES BESOINS	16
3.1	Principes d'accès, de flux, de stationnement et d'aménagement des espaces extérieurs	16
3.1.1	Les accès	16
3.1.2	Les flux.....	16
3.1.3	Le stationnement.....	17
3.1.4	Les espaces extérieurs	18
3.1.5	Surfaces utiles.....	18
3.2	Secteur espaces personnels	19
3.2.1	Description.....	19
3.2.2	Surfaces utiles.....	19
3.3	Secteur espaces logistiques.....	20
3.3.1	Description.....	20
3.3.2	Surfaces utiles.....	20
3.4	Secteur accueil-administration.....	21
3.4.1	Description.....	21
3.4.2	Schéma fonctionnel	21

3.4.3	Surfaces utiles.....	22
3.5	Secteur consultations oncologie médicale.....	23
3.5.1	Description.....	23
3.5.2	Schéma fonctionnel	25
3.5.3	Surfaces utiles.....	26
3.6	Secteur HDJ oncologie médicale et dermatologie	27
3.6.1	Description.....	27
3.6.2	Schéma fonctionnel	30
3.6.3	Surfaces utiles.....	31
3.7	Secteur HDJ Secteurs non oncologique (Médecine interne, IHU, Dermatologie non maligne)	32
3.7.1	Description.....	32
3.7.2	Schéma fonctionnel	33
3.7.3	Surfaces utiles.....	34
3.8	Secteur Consultations hématologie	35
3.8.1	Description.....	35
3.8.2	Schémas fonctionnels	37
3.8.3	Surfaces utiles.....	39
3.9	Secteur HDJ hématologie	40
3.9.1	Description.....	40
3.9.2	Schéma fonctionnel	42
3.9.3	Surfaces utiles.....	43
4	SYNTHESE	44
4.1	Schéma fonctionnel d'ensemble	44
4.2	Récapitulatif des surfaces utiles et dans œuvre.....	45

1 INTRODUCTION

1.1 Généralités

1.1.1 Préambule

Le présent document a pour objectif de définir les fonctionnalités que doit remplir le futur bâtiment regroupant **CS et HDJ du pôle cancérologie, médecine interne, IHU sur l'hôpital de Saint Eloi**.

Le Programme Technique Détaillé est l'expression et l'outil de communication du personnel, direction, instances de l'établissement et tutelles. Il recueille les données et exigences du Maître d'Ouvrage pour le travail des concepteurs et garantit le maintien de la ligne directrice lors de la phase de mise au point du projet lauréat.

L'objectif majeur des opérations de travaux du Maître d'Ouvrage consiste à fournir l'assurance de disposer d'un équipement pérenne, apte à intégrer de futures évolutions et dont les performances satisferont, tant les besoins des usagers, que l'optimisation de l'exploitation du patrimoine immobilier.

Le programme technique détaillé comportera les chapitres suivants :

- **Tome I : PROGRAMME FONCTIONNEL**
 - Données générales : il s'agit de la présentation générale de l'opération : contexte de l'opération – contenu et contraintes du projet.
 - Enjeux et choix : sont explicités ici le fonctionnement global de l'opération, les principaux choix organisationnels avec précision du phasage des travaux.
 - Finalités : après présentation de l'organisation générale de l'opération, est détaillée dans ce chapitre la constitution de chacun des secteurs fonctionnels : activités – localisation – organisation interne et liste des locaux avec surfaces correspondantes. Un schéma fonctionnel illustre le cas échéant l'organisation retenue pour chacun des principaux secteurs.
- **Tome II : PROGRAMME TECHNIQUE**
 - Ce tome recense les principales installations et contraintes techniques ainsi que les contraintes réglementaires et autres exigences générales liées à l'opération.
 - Exigences particulières : ce chapitre présente les exigences spécifiques à respecter par thème et par corps d'état. Il précise les exigences du Maître d'Ouvrage en termes de performances minimales à atteindre.
- **Tome III : FICHES DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES PAR LOCAL**
 - Fiches Typologiques des Locaux : Il s'agit, par bâtiment, par entité ou sous-entité, par service, de préciser les exigences particulières détaillées sous forme d'une fiche technique pour chaque local. Elles précisent notamment les éléments non contractuels du type mobilier ou équipements techniques permettant au Titulaire du marché de mieux appréhender l'espace architectural à créer.

1.1.2 Glossaire

1.1.2.1 Les abréviations

CHU	Centre Hospitalier Universitaire
CHUM	Centre Hospitalier Universitaire de Montpellier
CIMA	Centre Interdisciplinaire des Maladies Auto-immunes
Cs	Consultations
DM	Dispositifs Médicaux
DMS	Dispositifs Médicaux Stériles
ERP	Etablissement Recevant du Public
FTL	Fiche Technique de Local
GHT	Groupe Hospitalier de Territoire
HC	Hospitalisation Complète
HJ ou HDJ	Hôpital De Jour
Ht	Hauteur
IHU	Institut Hospitalo-Universitaire
LT	Locaux Techniques
PLU	Plan Local d'Urbanisme
PM	Pour mémoire
PMR	Personne à Mobilité Réduite
PTD	Programme Technique Détaillé
SDO	Surface Dans Œuvre
SU	Surface Utile soit la surface utilisable

1.1.2.2 Définitions des surfaces

Les définitions suivantes sont à prendre en compte pour la lecture des différents documents du PTD :

- **Surface utile (S.U.) :**

La surface utile précise les espaces au sol « utiles » nécessaires aux activités de chaque local. Certaines attentes ou aires de rangement qui peuvent être intégrées dans les circulations générales (création d'alcôves, de dégagements, ...) ainsi que certains locaux techniques (armoire de brassage...) en raison de leurs petites dimensions, ne sont pas pris en compte dans les surfaces utiles ;

- **Surface dans œuvre secteur (S.D.O.) :**

Elle est égale à la somme des surfaces de plancher de chaque niveau délimité par les nus intérieurs des murs porteurs. Cette surface comprend donc les surfaces utiles + les circulations des secteurs + les gaines techniques + les poteaux + les cloisons + les espaces perdus.

- **Surface dans œuvre totale (S.D.O.) :**

La SDO du projet représente la somme des SDO de chacun des secteurs à laquelle s'ajoute les circulations générales desservant les secteurs et les locaux techniques permettant au bâtiment de fonctionner.

1.1.2.3 Légende schémas fonctionnel



Proximité



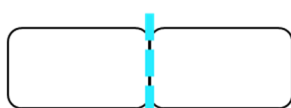
Continuité



Contiguïté



Visuel sur...



Cloison mobile



Zone accessible aux patients



Zone bureau non accessible aux patients



Zone logistique/préparation soins/ détente/non accessible aux patients



Liaisons fonctionnelles



Parcours patients



Parcours logistico-techniques

1.2 Présentation de l'opération

1.2.1 Présentation du Maître d'Ouvrage

Le Centre Hospitalier Universitaire de Montpellier (CHU de Montpellier) comptabilise plus de 2 100 lits, 510 places ambulatoires et près de 11 800 employés (ce qui le place 1^{er} employeur de l'Hérault et 3^{ème} employeur de la Région Occitanie). Le CHU dispose de plusieurs structures, sectorisées par quartiers :

Quartier Lapeyronie - Arnaud de Villeneuve :

- Hôpital Lapeyronie - *Principales activités : Urgences, Os/articulations, Urologie, Endocrinologie*
- Hôpital Arnaud de Villeneuve - *Principales activités : Femme, Enfant, Cardiologie, Pneumologie*

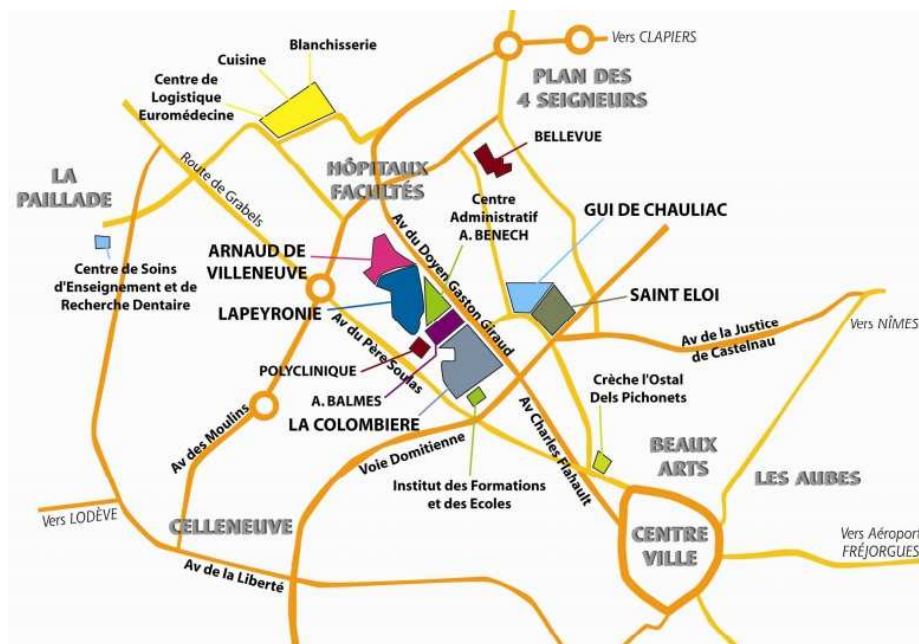
Quartier Saint Eloi - Gui de Chauliac :

- **Hôpital Saint Eloi - Principales activités : Digestif, Cancérologie & Médecine**
- Hôpital Gui de Chauliac - *Principales activités : Neurosciences tête et cou*

Quartier la Colombière - Centre Antonin Balmès :

- Centre de Gériatrie Antonin Balmès - *Principales activités : Gériatrie*
- La Colombière - *Principales activités : Psychiatrie*
- Centre de Soins pour Personnes Agées Bellevue - *Principales activités : Gériatrie*
- Centre de soins Dentaires - *Principales activités : Odontologie, enseignement*
- Institut de Formation aux Métiers de la Santé (IFMS) - *Principales activités : Enseignement*

Le CHU est engagé dans un Groupement Hospitalier de Territoire, le GHT Est Hérault Sud Aveyron, avec les Centres Hospitaliers de Lunel, de Lodève, de Saint-Affrique, de Millau, de Clermont-l'Hérault, de Lamalou-les-Bains, de Séverac-le-Château et des Hôpitaux du Bassin de Thau.



Source : www.chu-montpellier.fr

1.2.2 Cadre général de l'opération

1.2.2.1 Projet d'établissement

Le CHU de Montpellier s'est doté en 2012-2013 d'un premier Schéma Directeur Immobilier visant à regrouper l'ensemble de ses activités sur le site de Lapeyronie. Pour donner suite au coût global estimé de l'opération et à la durée prévisionnelle de réalisation, la Direction Générale de l'établissement a actualisé en 2021 ce Schéma Directeur Immobilier afin d'envisager la mise en service d'un nouveau bâtiment à fort impact à un horizon plus proche.

Cette actualisation de janvier 2021 porte sur la modernisation et la transformation du CHU de Montpellier pour les années actuelles et à venir, 2020 à 2040. Ce nouveau Schéma Directeur se compose de deux phases :

- Phase 1 : Modernisation du CHU jusqu'en 2030
- Phase 2 : Construction d'un nouvel Hôpital Lapeyronie

Cette 1ère phase est consacrée à la modernisation du CHU afin d'améliorer qualitativement les infrastructures pour tenir dans le temps, sans attendre un projet structurant neuf qui a été décalé dans le temps, et parce qu'il est indispensable d'accompagner les projets des pôles dans les 10 prochaines années. Elle repose sur une combinaison de constructions neuves et de réhabilitation des bâtiments existants visant à répondre à trois axes prioritaires : humanisation des conditions d'accueil, sécurisation des infrastructures et soutien aux innovations médicales. Elle est planifiée sur la décennie 2020-2030 avec la réalisation des opérations permettant la résilience du CHU.

La présente opération s'inscrit dans le projet de modernisation des locaux des pôles de cancérologie, médecine interne et immunologie sur l'hôpital SAINT ELOI. Les locaux affectés à ce pôle ne sont en effet pas dimensionnés par rapport à son activité actuelle et à l'évolution de l'activité dans les prochaines années.

1.2.2.2 Données opérationnelles

Le projet permettra la réunification en un bâtiment unique des activités HJ et CS de plusieurs services du pôle cancérologie, médecine interne et immunologie.

L'opération s'implantera en lieu et place de l'actuel bâtiment 10 de Saint-Eloi. Ce dernier s'implante sur 3 niveaux (rez-de-chaussée bas, rez-de-chaussée et étage R+1) et il sera libéré de toute occupation au plus tard au 2e trimestre 2025.

La démolition du bâtiment 10 ne sera pas comprise dans la présente opération. Elle sera réalisée au préalable afin d'aménager temporairement des places de stationnement véhicules complémentaires sur le site de Saint- Eloi (date prévisionnelle des travaux : de juin à décembre 2025).

Les besoins surfaciques du projet sont estimés à environ 4 300 m² SDO pour la nouvelle construction.

La répartition des activités dans les étages du nouveau bâtiment est donnée à titre indicatif :

Niveau	Activités/ Spécialités			
R+3	HDJ Hématologie 20 places			
R+2	Consultations hématologie 18 espaces de consultations			
R+1	HDJ oncologie et dermatologie 24 places		HDJ secteurs non onco (MIIC, IHU et dermatologie) 6 places	
RDC	Accueil	Consultations oncologie 14 espaces de consultations	Espaces du personnel	Locaux logistique
RDC Bas	Locaux techniques			

1.3 Repérage du site

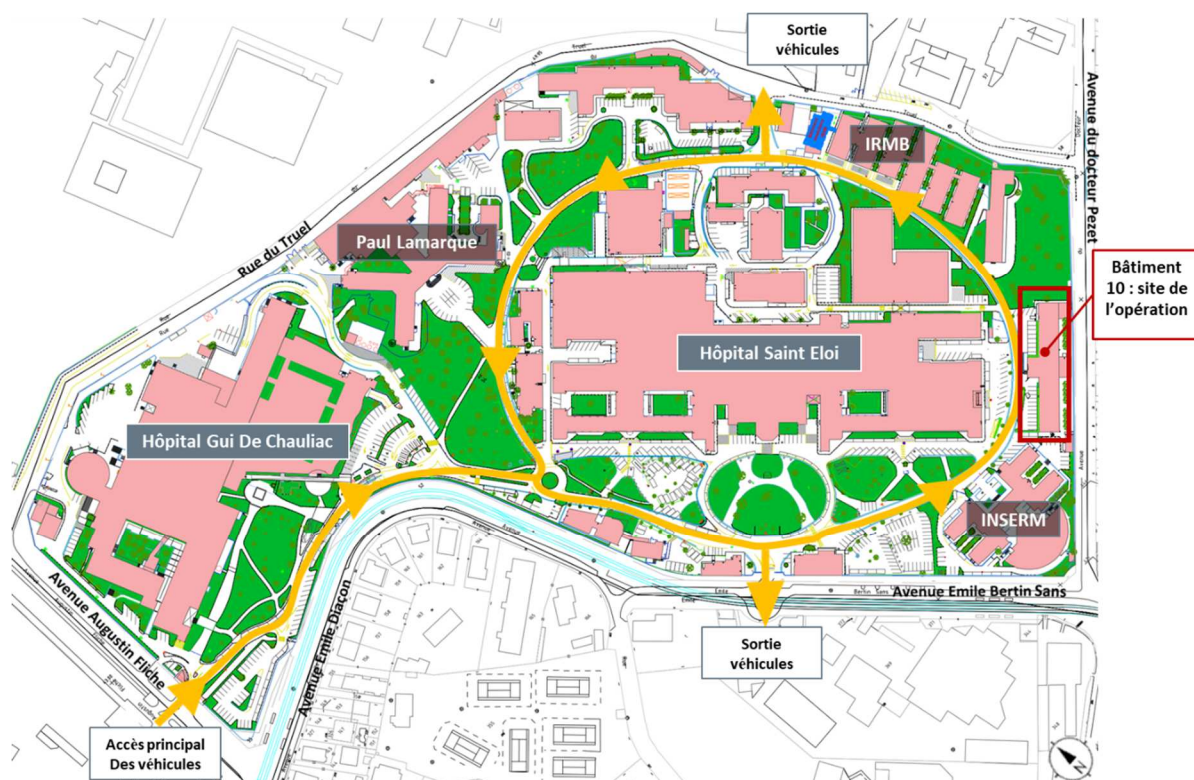
1.3.1 Site de Saint Eloi

L'Hôpital Saint-Eloi a été construit durant la seconde moitié du XIX^{ème} siècle. Il se compose de 3 niveaux (niveau RDC, niveau 1 et niveau 2) et regroupe principalement les unités médico-chirurgicales des pôles Digestif et Clinique Médicale (médecine interne, oncologie, hématologie, etc.). Le bâtiment a fait l'objet de plusieurs restructurations et extensions dans le passé.

Les dernières modifications sont l'extension du bloc opératoire digestif et l'extension du bâtiment d'hématologie qui ont été construits respectivement en 1996 et 2006. Il constitue à ce jour un ensemble unifié d'environ 43 000 m² SDO.

Le site retenu pour l'implantation de l'opération est localisé dans la partie sud-est du site, à proximité immédiate de l'hôpital Saint-Eloi et en bordure de l'avenue du docteur Pezet (futur tronçon de la ligne 5 de tramway).



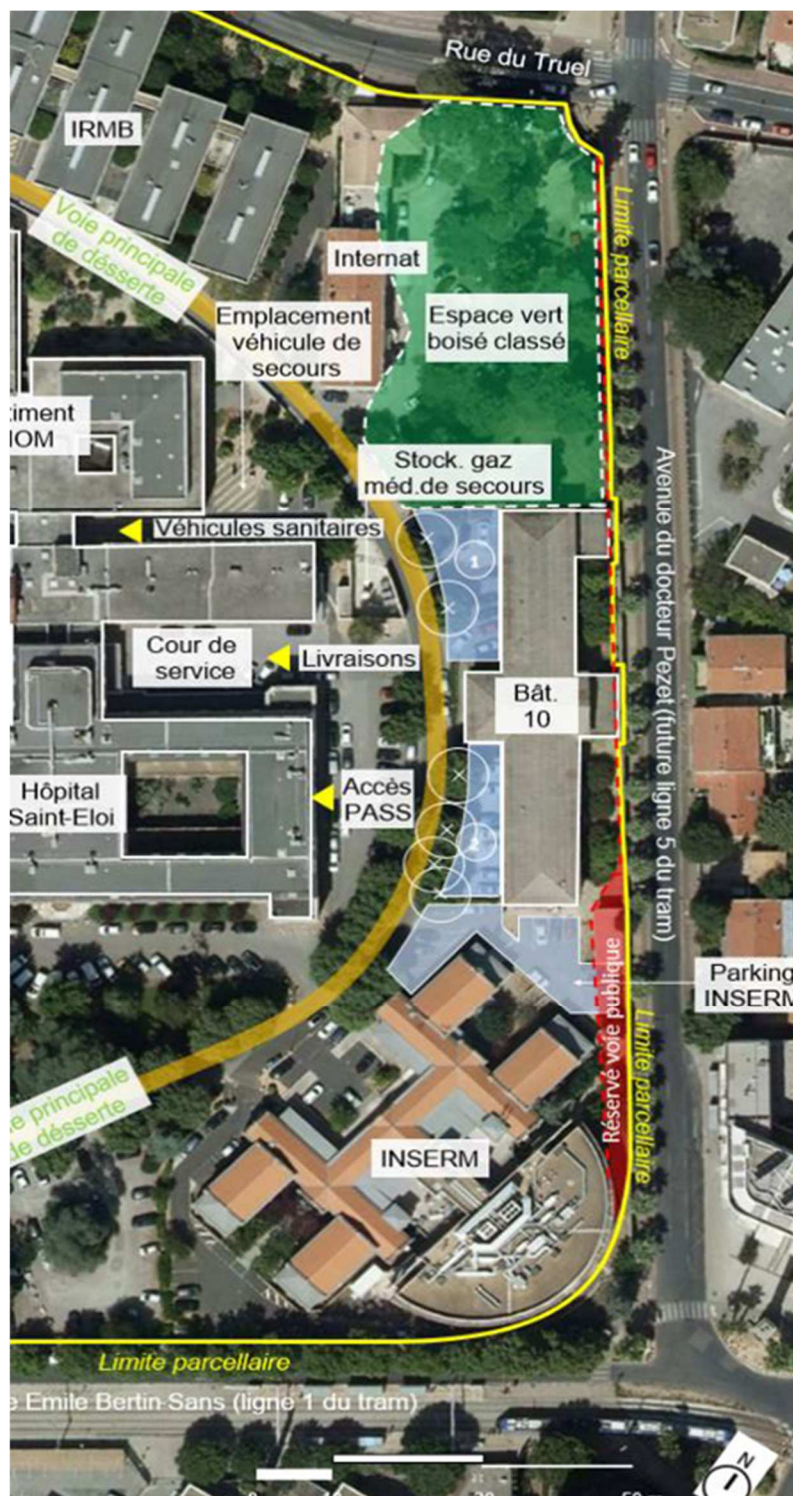


1.3.2 Risques et contraintes du site

Cette partie est détaillée dans le Tome 2.

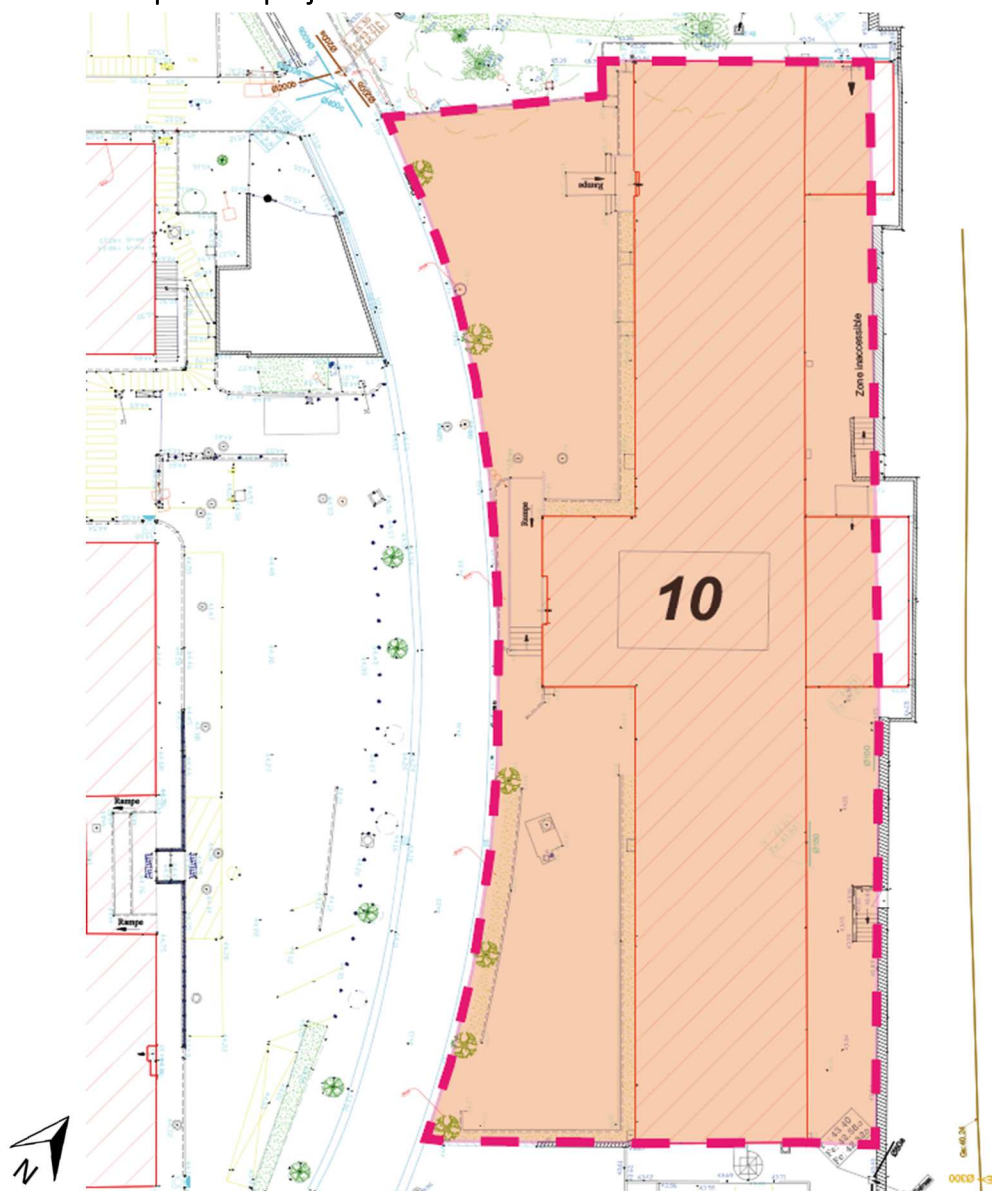
1.3.3 Parcelle projet

1.3.3.1 Vue des existants et alentours



Source : CHU Montpellier - Préprogramme

1.3.3.2 Zoom sur la parcelle projet



2 EXIGENCES GENERALES

2.1 Démarche architecturale, environnementale et technique

2.1.1 Repenser les lieux hospitaliers

Une attention particulière devra être apportée à l'image de ce nouveau bâtiment qui, au-delà des codes hospitaliers conventionnels, doit exprimer, l'excellence de son offre de soins à la pointe des dernières évolutions ainsi que la qualité de la prise en charge des patients. La demande des patients et des familles concerne la qualité des soins, dans l'urgence comme au quotidien. Elle concerne l'accueil au sens large du terme, intégrant des exigences de plus en plus fortes en matière de confort hôtelier.

La conception architecturale et fonctionnelle devra faire le lien entre l'image technologique de l'hôpital et la qualité de soin apportée aux patients en plaçant l'humain au cœur de la conception, tout en alliant un cadre de travail agréable pour le personnel.

2.1.2 Qualité de travail, qualité de vie

Confort moral du patient et sérénité de la prise en charge

Le nouvel ensemble bâti doit s'inscrire dans la perspective du confort moral du patient et de la qualité relationnelle.

Il doit permettre de créer des lieux de soin qui soient des lieux de vie, propices à la rencontre avec d'autres patients, des familles, mais aussi des personnes extérieures. Les espaces doivent être aménagés de façon à créer un environnement apaisant et chaleureux face à l'angoisse générée par la maladie.

Il comportera en outre un environnement de services susceptibles de rendre pratique aux patients et à leurs accompagnants l'organisation de leur passage et leur permettre d'avoir connaissance de leur parcours de prise en charge.

La configuration des lieux, leurs ambiances doivent, comme cet environnement de services, concourir à rendre plus serein et apaisé le temps de la prise en charge.

Améliorer les conditions de travail

Au-delà des objectifs précédents de qualité de soins, le groupement doit intégrer des objectifs spécifiques d'amélioration des conditions de travail pour le personnel :

- **Standardiser les locaux :** la standardisation des locaux doit faciliter et sécuriser les activités des professionnels, et leur permettre de se repérer facilement.
- **Garantir l'ergonomie des espaces de travail :** l'ergonomie des lieux doit porter notamment sur la conception fonctionnelle des espaces de travail et de soins.
- **Faciliter l'entretien et les manutentions :** le choix des matériaux doit faciliter les déplacements des dispositifs lourds et faciliter l'entretien. De même, le choix des équipements et matériaux doit se faire dans une perspective d'ergonomie afin de limiter les troubles musculosquelettiques (TMS). Le dimensionnement des portes et leur type d'ouverture doit permettre la manutention aisée des lits et brancards.

La gestion de l'acoustique

La gestion de la confidentialité, le calme des lieux, la nécessité de repos impliquent un travail sur l'acoustique du bâtiment que ce soit pour les activités de soins ou administratives. Les types de cloisons et, de manière générale, les matériaux utilisés (sols, murs, plafonds, ouvrants) doivent être compatibles avec l'activité hospitalière et garantir ce confort acoustique. De même, l'ergonomie et le positionnement des postes de travail doit permettre d'éviter les nuisances sonores entre usagers (personnel, patients, consultants, visiteurs).

2.1.3 S'inscrire dans une démarche responsable

Le projet architectural, par sa nature même (matériaux qui le composent, orientation, gabarit, organisation des surfaces vitrées, intégration des protections solaires...), devra permettre une maîtrise des coûts de fonctionnement en termes de consommation (énergie, eau) et d'exploitation.

2.2 Enjeu d'évolutivité et flexibilité

Il s'agit d'un ensemble de capacités visant à augmenter la longévité d'un bâtiment hospitalier en lui permettant de répondre à un nombre important de facteurs d'évolution. Le groupement doit concevoir ces dispositifs en permettant d'assurer, efficacement, au moindre coût, et dans le respect des conditions de travail des personnels, la maintenance et l'exploitation des ouvrages (bâtiments, équipements techniques et équipements fixes par destination) tout en respectant la continuité des activités.

Ces notions sont également primordiales pour accueillir à l'avenir des évolutions techniques et technologiques que l'on n'aura pu anticiper au stade initial et pour permettre également le transfert d'un mode de prise en charge à un autre.

Les dispositions suivantes doivent être respectées au mieux :

- mailler les circulations générales et les prolonger (ou tout au moins le rendre possible) jusqu'en périphérie des corps de bâtiment ;
- étudier au mieux la localisation des espaces rigides et peu évolutifs (ascenseurs, escaliers, circulations générales horizontales, des locaux techniques, des éléments de structure) ; ils formeront les points durs en terme d'évolutivité.

2.3 Besoins généraux de l'opération

2.3.1 Description générale

Le bâtiment regroupera les secteurs HJ des services d'hématologie, d'oncologie, de dermatologie, de médecine interne et de l'IHU. Il comportera également les secteurs CS des services d'hématologie et d'oncologie. Il sera prévu les capacités suivantes :

- Secteur HJ oncologie - dermatologie : 24 places ;
- Secteur HJ hématologie : 20 places ;
- Secteur HJ secteur non onco (médecine interne - IHU – dermato) : 6 places ;
- Secteur CS oncologie : 13 boxes ;
- Secteur CS hématologie : 18 boxes.

Il sera également prévu la mise en place de l'ensemble des espaces logistiques, techniques, des personnels et les aménagements extérieurs nécessaires au bon fonctionnement du futur bâtiment.

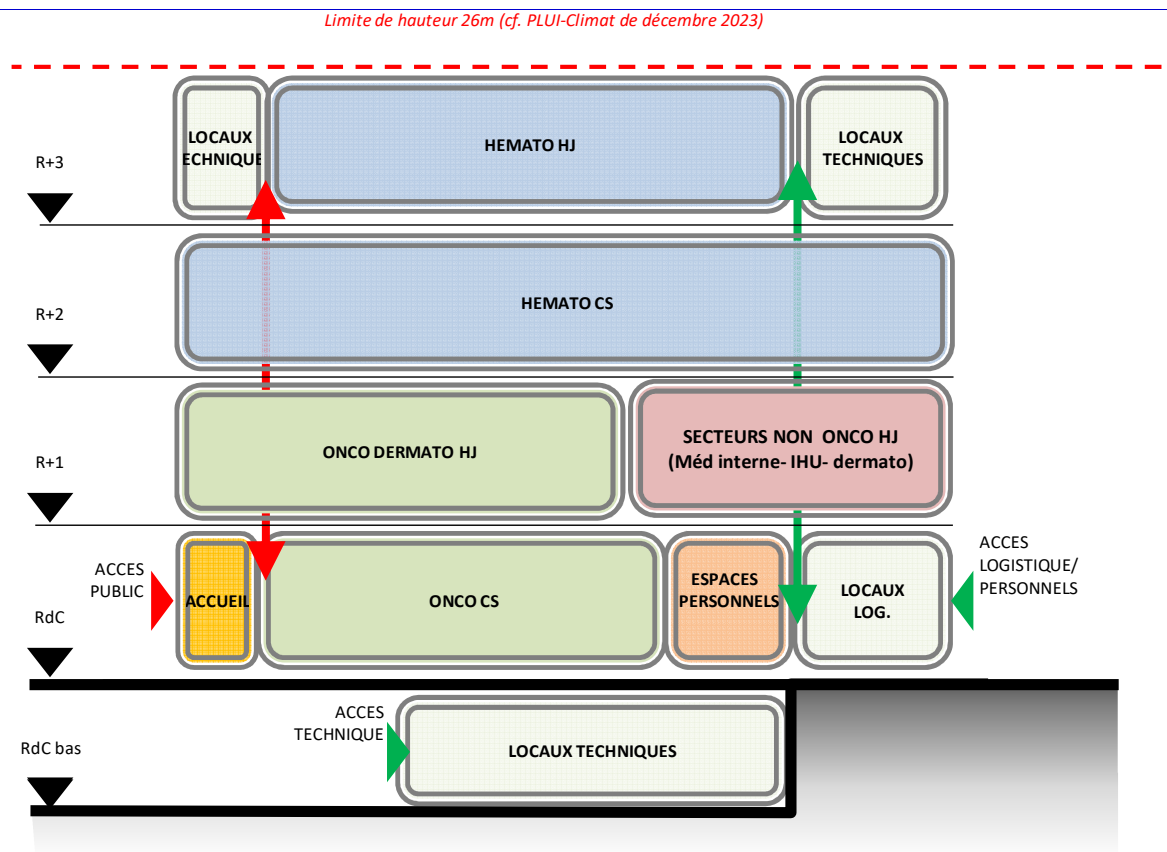
A noter, ce projet de bâtiment pour des prises en charge ambulatoires uniquement aura un fonctionnement 5j/7 avec des horaires d'ouverture de 8h-18h (avec parfois des accueils anticipés à 7h30 et des fins de séances jusqu'à 20h).

Enfin, un principe d'organisation des services a été standardisé et l'ensemble des secteurs de soins se décompose en 4 zones :

- Une zone d'accueil et d'attente, cet espace positionné à l'entrée de chaque service permettra l'accueil et l'orientation du patient dans le service.
- Une zone de prises en charge patients, regroupant l'ensemble des boxes, espaces de consultations, espace d'entretiens, chambres... c'est ici que seront réalisés les soins.
- Une zone tertiaire hors soins, cet espace ne sera pas accessible aux patients et regroupera des espaces de bureaux nécessaires au fonctionnement du service.
- Une zone de locaux support : poste de soins, stockage, espace de détente des professionnels... ces espaces, comme la partie tertiaire hors soins ne seront pas accessibles aux patients et seront à positionner en lien avec les flux logistiques du bâtiment.

2.3.2 Schéma fonctionnel d'ensemble

Le nouveau bâtiment est prévu sur 4 niveaux avec la répartition schématique des activités suivante (donnée à titre indicatif) :



3 DESCRIPTION DETAILLEE DES BESOINS

3.1 Principes d'accès, de flux, de stationnement et d'aménagement des espaces extérieurs

3.1.1 Les accès

L'ensemble des accès décrits dans ce chapitre doivent être rendus possibles à la fois pour les personnes à mobilité réduite et pour le transport de malades couchés.

Il s'agit ici des entrées principales dans le bâtiment, dédiées par flux : patients/visiteurs, personnel et logistique. Dans le détail, le bâtiment comportera 3 accès de plain pieds en RDC :

- **Un accès principal patients/visiteur** : cet accès se situe sur un parvis extérieur couvert d'un auvent (identifiable facilement) et permet d'accéder au hall d'entrée du nouveau bâtiment. Cet accès sera en lien avec un parvis.
- **Un accès personnel** : cet accès au bâtiment est dédié au personnel. Il sera en retrait des circulations patients/visiteurs et permettra un accès direct depuis l'extérieur vers les vestiaires.
- **Un accès logistique** : cet accès au bâtiment se situera le plus loin éloigné possible des flux patients/visiteurs. Accoler à une zone de livraison logistique (cf. paragraphe suivant), cet accès au bâtiment permettra les transferts logistiques.

Un accès via une rampe au RDC bas :

- **Un accès technique** : pourra être travaillé dans le cadre du projet pour accéder aux locaux techniques qui seraient situés en sous-sol. Cet accès devra s'appuyer sur l'altimétrie du terrain avec la création d'une rampe sur le côté Est du futur bâtiment.

3.1.2 Les flux

Il est identifié dans le projet plusieurs types de flux :

3.1.2.1 Patients et visiteurs

Les flux et parcours des patients doivent être pensés de leur arrivée sur site et jusqu'à leur sortie, afin d'adapter au mieux les circuits, les locaux et les espaces (en prenant en compte leurs interactions avec les professionnels, les espaces empruntés et les fonctionnalités nécessaires à leur prise en charge).

L'orientation des patients et de leur visiteur devra être intuitive, notamment avec le concept de signalétique. L'orientation commence dès l'espace de hall en RDC et permet de distribuer l'ensemble des unités.

En étage, les fonctions d'accueil doivent être localisées au sortir des points de montée et être immédiatement visibles pour les patients ou les visiteurs. En sortie des secteurs fonctionnels, le patient ou le visiteur doit pouvoir se diriger naturellement vers un point de montée public et non vers un autre type de point de montée. Les escaliers seront aisés à emprunter.

Le nombre et la capacité des appareils élévateurs à installer dans le bâtiment sont à définir par le concepteur. Ils doivent être en nombre suffisant et répartis de manière judicieuse afin d'éviter l'attente.

Des positionnements adaptés des appareils permettront en cas de maintenance ou de panne une bascule aisée des flux sans avoir à recourir systématiquement à une redondance des appareils.

A noter, ce bâtiment n'étant pas relié au reste du CHU, les transferts de patients entre bâtiments s'effectueront en ambulances.

3.1.2.2 Flux des professionnels

Les flux personnels peuvent se mêler aux flux patients/visiteurs, voire logistique.

Le personnel ne doit en aucune façon utiliser les accès particuliers ou dédiés à certaines activités pour rejoindre leur lieu de travail en traversant un secteur fonctionnel.

A noter, les services ayant des activités sur plusieurs niveaux les professionnels seront amenés à se déplacer fréquemment entre les différentes zones de prises en charge patients.

Il est demandé aux concepteurs de prévoir des escaliers aisés à emprunter : création d'équipements fonctionnels.

3.1.2.3 Flux de la logistique hôtelière, médicale et technique

Les flux logistiques doivent être organisés dans une logique de cohérence avec les approvisionnements et les évacuations. Une différenciation avec les flux « visiteurs/patients » est à assurer.

Les flux logistiques transitent donc entre le point de départ logistique au RDC jusqu'aux unités de soins. Un appareil élévateur ou monte-charge devra permettre d'accéder à l'ensemble des locaux et équipements techniques y compris en toiture le cas échéant.

- **Circuit restauration :**

Livraison des repas dans les services par navettes réfrigérées (armoire réfrigérée) → remplissage du chariot de remise en température dans l'office (le chariot de remise en température reste tout le temps stocké dans l'office et il doit être possible de stocker pendant le remplissage la navette + le chariot dans l'office) → la navette repart → le service des repas s'effectue à l'aide du chariot de remise en température (le projet étant de développer un service à l'assiette).

Ainsi, la vaisselle sera également gérée à l'échelle de chaque service avec des lave-vaisselle grand formats.

- **Circuit du linge :**

Le linge est livré en armoire → il est vidé sur des étagères dans le local dédié au linge propre → les armoires de linges vides sont transférées vers le local poubelles avant d'être remplies par le linge sale.

3.1.3 Le stationnement

La parcelle (contrainte en surface) ne permet de recréer des espaces de parking complémentaires, les patients/visiteurs et le personnel pourront utiliser d'autres zones de stationnements déjà présentes sur le site. En revanche, il sera prévu dans le cadre du projet la création de quelques places de stationnement, pour les patients et pour la logistique, décomposées en :

- **Des stationnements véhicules sanitaires :** 4 places de stationnements en proximité de l'entrée et du parvis couvert.
- **Des stationnements véhicules légers :** 1 place PMR à proximité immédiate de l'entrée et du parvis couvert.
- **Un quai de livraison :** Ce quai d'une hauteur comprise entre 85 et 95 cm par rapport à la voirie de desserte permettra les opérations de chargements/déchargements logistiques. Il sera également prévu une petite rampe d'accès adjacente pour les petites livraisons ponctuelles (passage d'un chariot pour les livraisons par véhicules utilitaires sans hayon). Le quai sera en lien direct avec l'espace de livraison/ décartonnage et le local poubelles. Afin de faciliter les opérations de logistique, cette zone devra être convenablement éclairée et couverte. Les dimensions des camions sont données en annexe du présent programme. Dans la conception, les groupements devront représenter les aires de manœuvre des poids lourds.
- **Une aire de manœuvre locaux techniques :** une rampe d'accès véhicule sera mise en place pour permettre aux véhicules des services de maintenance et d'entretien d'accéder au RdC bas. Une aire de manœuvre sera également aménagée.

3.1.4 Les espaces extérieurs

Les espaces extérieurs paysagers devront être traités comme des espaces publics totalement sécurisés. Il est identifié 2 typologies d'espaces extérieurs :

Prescriptions souhaitées	Objectifs recherchés
Espaces non construits laissant une place aux espaces verts d'agrément .	<ul style="list-style-type: none"> Continuité de l'entrée principale du site et agrément pour les patients et leur famille. Image qualitative Agrément général du site favorisant son attractivité Valorisation de l'accueil du public et du confort hôtelier Favoriser la convalescence des patients en proposant des espaces extérieurs qualitatifs attractifs
Aménagements accessibles , créés dans et autour du bâtiment, pensés avec leurs équipements mobilier (bancs, éclairage, poubelles, signalétique, ...)	<ul style="list-style-type: none"> Garantir la sécurité des patients, y compris la nuit Aménager des espaces de repos pour les patients et de convivialité favorisant le lien social Permettre le repérage (signalétique par panneaux, totems, dispositifs architecturaux, couleurs, cheminements, ...) Respecter la propreté

3.1.5 Surfaces utiles

Les surfaces ci-dessous sont données à titre indicatif au concepteur. Elles résultent du travail de l'étude de faisabilité et considère un minimum à respecter.

ESPACES EXTERIEURS			885 m ²
Parvis	50	1	50
Cheminement piétonnier	270	1	270
Aire logistique	250	1	250
Quai de livraison	30	1	30
Accès et aire technique	200	1	200
Stationnements véhicules sanitaires	17	4	68
Stationnement VL PMR	17	1	17

3.2 Secteur espaces personnels

3.2.1 Description

Cette entité fonctionnelle comprend plusieurs modules de vestiaires regroupés au RDC.

Cet espace de vestiaires devra participer à la qualité de vie au travail du personnel. L'aménagement des espaces devra être agréable avec un maximum d'éclairage naturel. Les vestiaires devront garantir la sécurité des agents et de leurs effets personnels (contrôle d'accès...).

Le circuit sera intuitif et permettra de créer un accès depuis l'extérieur donnant directement vers ces espaces.

L'espace vestiaire sera conforme aux réglementations du code du travail.

Dans chaque module de vestiaire une alcôve sera prévue pour le stockage d'un chariot de récupération des tenues sales avant transfert vers le local poubelle.

L'espace vestiaires sera composé des locaux suivants :

Un module hommes (14 personnes) composés de :

- **14 casiers** : attribués à chaque agent, ils devront comporter un espace penderie pour accrocher des vêtements, un espace suffisamment dimensionné pour stocker des chaussures, un espace pour ranger un sac et autres affaires personnelles. Le système de fermeture des casiers sera à étudier dans le cadre du projet. Des systèmes innovants tel qu'une ouverture par contrôle d'accès (avec un badge) devront être proposés.
- **Des bancs** : en nombre et dimension suffisant et permettant au personnel de s'asseoir pour se changer
- **Un espace de déshabiller** : à installer dans chaque module, à proximité de l'espace de salle de douche.
- **Une salle de douche/WC PMR** : comprenant sanitaires et douche.
- **Une douche** ;
- **Un urinoir** ;
- **Deux lavabos** ;

Un module femmes (51 personnes) composé de :

- **51 casiers** : attribués à chaque agent, ils devront comporter un espace penderie pour accrocher des vêtements, un espace suffisamment dimensionné pour stocker des chaussures, un espace pour ranger un sac et autres affaires personnelles. Le système de fermeture des casiers sera à étudier dans le cadre du projet. Des systèmes innovants tel qu'une ouverture par contrôle d'accès (avec un badge) devront être proposés.
- **Des bancs** : en nombre et dimension suffisant et permettant au personnel de s'asseoir pour se changer
- **Deux espaces de déshabiller** : à installer dans chaque module, à proximité de l'espace de salle de douche.
- **Une salle de douche/WC PMR** : comprenant sanitaires et douche.
- **Trois douches** ;
- **Deux sanitaires** ;
- **Quatres lavabos** ;

3.2.2 Surfaces utiles

Code fiches	Désignation des locaux	SU (m²)	Nbre	Total SU (m²)
	ESPACES PERSONNELS			80 m²
VEST-PE01	Vestiaires/ WC hommes	20	1	20
VEST-PE01	Vestiaires/ WC femmes	60	1	60

3.3 Secteur espaces logistiques

3.3.1 Description

Les locaux de service seront idéalement positionnés en interface entre l'extérieur et l'intérieur afin de limiter l'entrée dans l'établissement de personnes extérieures. Ils seront positionnés en retrait des unités dans une zone regroupée et contrôlée. On retrouve dans ce secteur les locaux suivants :

Une zone livraison/ décartonnage : Les chariots (hormis ceux de la pharmacie) ne nécessitent pas de zone tampon de stockage entre le quai et les services. Ils pourront restés sur le quai (qui sera couvert par un auvent) avant d'être acheminés dans les services. Cette zone de livraison permettra le stationnement des armoires pharmacie dans un local sécurisé.

Ce local sera en lien direct avec le quai et un point de montée pour le transfert des armoires vers les unités de soins.

Local ménage prestataire : ce local centralisera une autolaveuse pour le bâtiment ainsi qu'un chariot ménage pour le prestataire externe de bionettoyage.

Local déchets : espace avec un double accès (intérieur depuis les zones d'activités et extérieur permettant le ramassage des déchets /linge sale).

Ce local permet le stockage de conteneurs (4 bacs de 660 L (2 OM, 1 carton, 1 DASRI) + 4 rolls linge sale 80x80cm).

Ce local s'ouvrira sur le quai via un rideau automatique pour faciliter le ramassage des déchets.

Au-delà de la taille des contenants, l'agencement du local à son importance pour la manipulation.

Un local linges personnels : suffisamment dimensionné pour réceptionner les armoires avec les tenues et faciliter la collecte de celles-ci par le personnel en lien avec la zone vestiaire. Le linge sera vidé des armoires de livraison vers des étagères dans ce local. Les armoires de linges vides sont transférées vers le local poubelles avant d'être remplies par le linge sale.

Local transport échantillon : Ce local permettra le stock des échantillons avant collecte par un coursier. Il doit être en lien avec un espace de stationnement pour faciliter les flux du coursier. Il doit également avoir une température contrôlée et disposer d'un frigo et d'une étuve pour la conservation des échantillons.

Stock brancards : espace de stockage commun à l'ensemble du bâtiment, stock de 2 brancards. Accès uniquement par les soignants, positionnement du local en retrait des flux patients.

3.3.2 Surfaces utiles

Code fiches	Désignation des locaux	SU (m²)	Nbre	Total SU (m²)
	ESPACES LOGISTIQUES			51 m²
REC02	Zone livraison/ décartonnage	10	1	10
MEN01	Local ménage prestataire	6	1	6
STCK02	Local transport échantillon	4	1	4
DECH	Local poubelles	15	1	15
STCK01	Stockage brancards	4	1	4
PROP01	Local linge personnels	12	1	12

3.4 Secteur accueil-administration

3.4.1 Description

Les patients pénétreront dans le bâtiment par le biais du hall qui sera en lien avec le parvis extérieur.

La politique du CHU en termes d'accueil vise actuellement à ne plus prévoir de postes physiques et de bornes d'accueil dans les nouveaux bâtiments avec la mise en place d'un parcours patients informatique.

Après un passage dans le hall, ils se rendront ensuite dans le service de rendez-vous pour effectuer leur CS ou leur HJ.

Ainsi, cette zone d'accueil sera composée de :

Hall d'entrée : Le hall constituera l'espace d'entrée du bâtiment.

Il comprendra une signalétique et un aménagement qui permettront d'orienter facilement les patients.

Le traitement visuel et acoustique de cet espace devra permettre de créer une ambiance calme et rassurante. Dans le volume du hall, il sera compris un espace d'attente d'une capacité d'une dizaine de personnes (avec du mobilier fixe).

Ce volume permettra également la mise en place d'un distributeur d'en-cas et de boissons.

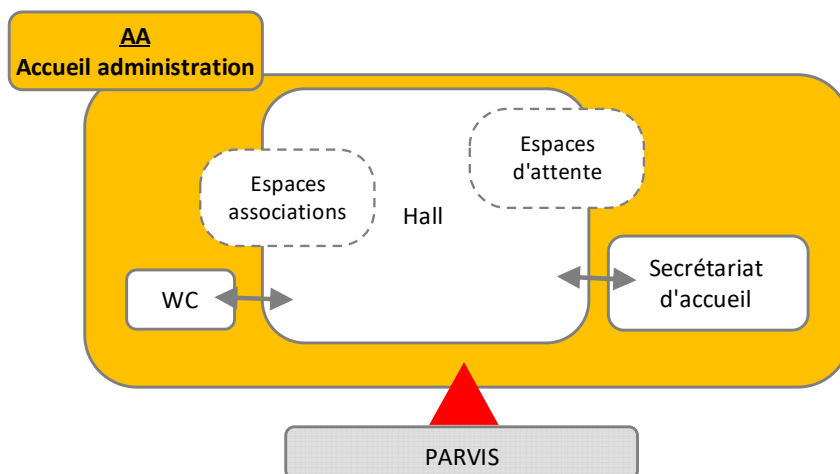
Il sera également prévu dans cet espace une zone pour l'installation de stands d'associations.

Cet espace constitue un espace de passage et de rencontres, notamment grâce à l'animation de stand d'association.

Secrétariat d'accueil : Cet espace positionné en liaison avec le hall d'entrée permettra une possibilité d'évolution du système d'accueil dans le temps (possibilité de mise en place d'un accueil physique, aujourd'hui non prévu par la politique d'accueil du CHUM). Cet espace est composé d'un bureau 2 postes en back office.

WC d'appoint patients : A minima, un WC mixte accessible aux PMR.

3.4.2 Schéma fonctionnel



3.4.3 Surfaces utiles

Code fiches	Désignation des locaux	SU (m ²)	Nbre	Total SU (m ²)
	ACCUEIL-ADMINISTRATION			68 m²
SAS	SAS d'entrée bâtiment	PM	PM	PM
ACC01	Hall entrée	52	1	52
BUR02	Secrétariat d'accueil	12	1	12
SAN-PAT	WC appoint patients	4	1	4

3.5 Secteur consultations oncologie médicale

3.5.1 Description

Comme précisé dans le schéma de coupe du futur bâtiment, ce service de consultations est envisagé en RDC du bâtiment soit en lien direct avec le secteur d'accueil décrit précédemment.

Dans ce service, l'intimité des patients sera à garantir à la fois à l'intérieur du service mais également vis-à-vis des espaces extérieurs.

Les parcours de prise en charge patients sont envisagés par le service d'oncologie de la manière suivante :

- Un parcours en « consultations schéma classique » : le patient est accueilli dans le secteur de consultations, est vu par un médecin pour une consultation et repart.
- Un parcours « consultations et traitement HDJ » : le patient est accueilli dans le secteur de consultations, réalise une consultation pré-traitement avec un médecin, transite ensuite vers le secteur d'HDJ pour réaliser sa séance et repart.

Ce service se compose ainsi des locaux suivants :

- Accueil et attente :

Secrétariats back office : Il sera prévu la mise en place de 2 secrétariats dans 2 bureaux distincts, avec dans chacun 2 agents et 2 postes de travail. Il est attendu ici pour chaque secrétariat un bureau fermé sans guichet d'accueil.

Un premier secrétariat sera positionné à l'entrée du service permettra de contrôler les entrées/sorties. Il aura une vue directe sur les 2 espaces d'attente. 45

Un autre secrétariat sera implanté à proximité des espaces de CS.

Afin de ne pas gêner l'exécution des tâches administratives, cet espace devra comprendre un aménagement spécifique permettant l'isolation phonique entre les deux postes (dispositif d'isolation phonique, paravent acoustique ou autre...).

Espace d'attente : Espace d'attente en entrée du service d'une capacité de 20 personnes.

Espace d'attente brancards : Espace d'attente en entrée du service permettant de stationner 2 patients en brancards. Afin de ne pas mélanger les différents types de patientèles, cet espace sera visuellement séparé de l'espace d'attente général (cloison, paravent...). Il peut être envisagé comme une alcôve sur la circulation.

WC patients : A minima un WC accessible PMR (cabine WC avec lavabo) mixte, qui sera facilement accessibles depuis les espaces d'attente.

- Prise en charge patients :

Alcôves d'attente : Ces trois espaces d'attente pourront s'implanter autour des circulations desservant les espaces de CS. Ils permettront chacun d'accueillir au moins 5 personnes. Ces espaces seront principalement utilisés par les patients dans le parcours « *consultations et traitement HDJ* » pour une attente ponctuelle avant la consultation pré-traitement.

A noter : il est demandé une acoustique renforcée entre ces espaces d'alcôves et les espaces de consultations afin de garantir la confidentialité des échanges patients/médecins au sein de l'espace de consultations.

Espaces de consultations : Il sera prévu 10 espaces de consultations pour des médecins pérennes, 2 espaces consultations mutualisées, 1 espace de consultations IPA. L'ensemble de ces espaces sera accessible en brancards et sera configuré de la même façon avec :

- Un espace administratif/entretien, qui fera office de bureau pour les médecins. Cet espace permettra aux professionnels de s'entretenir avec un patient (et éventuellement un accompagnant) et d'effectuer les tâches administratives.
Il comprendra à minima un poste de travail, 2 chaises, 1 armoire de rangement (minimum 1.20 m de largeur).

- Un espace d'auscultation attenant pour l'examen des patients. L'espace de la zone d'auscultation sera occupé par une table d'examen, un rangement bas mobile et une paillasse avec un lavabo.
L'intimité du patient devra être garantie lorsqu'il se trouve dans la zone d'examen. Il ne devra notamment pas être possible d'avoir un visuel sur le patient depuis la circulation ou depuis l'extérieur (attention aux fenêtres du RDC).
L'agencement du local devra permettre cette intimité. Au besoin, des éléments de séparation visuelle pourront être ajoutés.

Il devra être facile de circuler dans le local, notamment pour faire des transferts de brancards vers la table d'examen.

Enfin, les patients devront pouvoir passer facilement de la zone de bureau à la table d'examen (en limitant les pas à accomplir à l'intérieur du local).

Espace de prélèvements/soins : composé de 1 poste (fauteuil) pour réaliser des prélèvements. On retrouve également dans cet espace : 1 poste de travail, 1 colonne médimat, une paillasse avec point d'eau, un chariot de soins et des capacités de rangement pour des matériels de prélèvements et de soins.

Un chariot d'urgence sera positionné dans un renforcement de circulation à proximité de cet espace de prélèvements.

Bureau IDE entretiens : Un bureau individuel avec un poste de travail, permettant de recevoir un patient et un accompagnant afin de réaliser des annonces en toute confidentialité.

- Tertiaire hors soins :

Bureaux mutualisés internes, assistants : Afin d'offrir des espaces administratifs aux personnels non permanents (internes, assistants, partenaires extérieurs), il sera prévu 2 bureaux permettant chacun d'accueillir 3 agents (3 postes de travail avec rangements).

Bureaux ARC : Afin d'accueillir le personnel de recherche au sein du service, il sera prévu 2 bureaux permettant chacun d'accueillir 3 agents (3 postes de travail avec rangements).

- Locaux support :

Stockages matériels : Local dédié au stockage des matériels.

Stockage médimat : Un local dédié au stockage des DMS et des consommables.

Stockage recherche : Local dédié au stockage des matériels utilisés par les ARC (tubes, consommables...) et situé à proximité de leurs bureaux (tubes, kits patients, ECG).

Salle détente personnels : Local permettant d'accueillir une dizaine de personnes pour les pauses courantes et déjeuner. Le traitement de cet espace devra être particulièrement travaillé (espace chaleureux et lumineux offrant une bonne isolation phonique avec le reste du service).

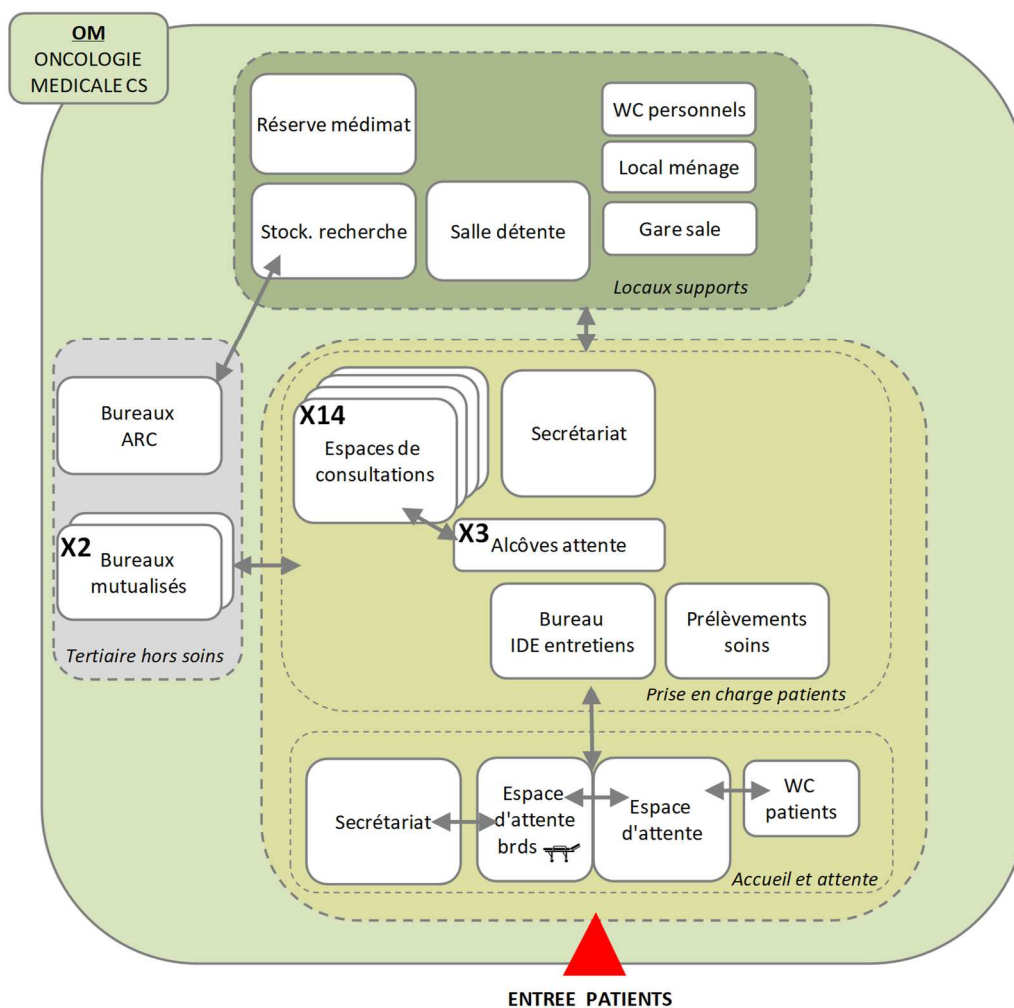
Il comprendra un plan de cuisine avec un évier (machine café, bouilloire, frigo, micro-ondes), des rangements hauts et bas. Il permettra la mise en place d'au moins une table de chaises, de fauteuils et d'un écran TV.

WC d'appoint agents : A minima un WC accessible PMR (cabine WC avec lavabo) et un WC non-PMR mixte dont l'accès sera contrôlé.

Local ménage : Espace permettant la mise en place d'un vidoir à grille, d'une armoire contenant les produits ménagers (HtxlxP: 1,80 x 0,30 x 0,50m) et d'un chariot de ménage.

Gare sale : Local permettant de stationner le chariot sale regroupant les sacs d'ordures ménagères, des DASRI et les linges sales du service.

3.5.2 Schéma fonctionnel



3.5.3 Surfaces utiles

Code fiches	Désignation des locaux	SU (m²)	Nbre	Total SU (m²)
	ONCOLOGIE MEDICALE CS - 14 boxes			532 m²
	<i>Accueil et attente</i>			
SEC02-bis	Secrétariats front office et back office	16	2	32
ATT-V	Espace d'attente	20	1	20
ATT-C	Espace attente brancards	8	1	8
SAN-PAT	WC patients	4	1	4
	<i>Prise en charge patients</i>			
ATT-S	Alcôves d'attentes	4	3	12
BOX01	Espaces consultations	22	14	308
BOX05	Espace de prélèvements/ soins	15	1	15
BUR01-bis	Bureau IDE entretiens	12	1	12
	<i>Tertiaire hors soins</i>			
BUR03	Bureaux mutualisés internes assistants	20	2	40
BUR03	Bureaux ARC	20	1	20
	<i>Locaux support</i>			
STCK00	Stockage médimat	15	1	15
STCK01	Stockage recherche	15	1	15
DET	Salle détente personnels	15	1	15
SAN-PERS	WC appoint agents	4	1	4
SAN-PERS	WC appoint agents	2	1	2
MEN00	Local ménage	4	1	4
SALE	Gare sale	6	1	6

3.6 Secteur HDJ oncologie médicale et dermatologie

3.6.1 Description

La localisation de ce service est envisagée au R+1, en continuité du secteur HDJ Médecine interne/IHU/Dermatologie. Ces deux secteurs sont prévus sur le même niveau et partage des locaux.

Comme précisé dans le chapitre des consultations, les patients de cet HDJ d'oncologie et de dermatologie pourront avoir 2 types de parcours :

- Un parcours « *consultations et traitement HDJ* » : le patient est accueilli dans le secteur de consultations, réalise une consultation pré-traitement avec un médecin, transite ensuite vers le secteur d'HDJ pour réaliser sa séance et repart.
- Un parcours « *consultations et traitement HDJ patients fragiles* » : pour les patients les plus fragiles, il sera proposé un accueil direct en secteur d'HDJ afin de réaliser la consultation pré-traitement au plus proche des soins et de limiter les déplacements du patient.

Le service d'HDJ présenté dans ce chapitre est composé des locaux suivants (à noter, les locaux communs entre les deux services d'HDJ du R+1 sont notés **en bleu foncé** dans la description suivante) :

- Accueil et attente :

Espace d'attente : Espace d'attente en entrée du service d'une capacité de 20 personnes.

Espace d'attente brancards : Espace d'attente en entrée du service permettant de stationner 2 patients en brancards. Afin de ne pas mélanger les différents types de patientèles, cet espace sera visuellement séparé de l'espace d'attente général (cloison, paravent...). Il peut être envisagé comme une alcôve sur la circulation.

Salle repas patients : Certains patients non accueillis en chambres et retenus dans le service sur le créneau de midi prendront leur repas dans le service. Il sera ainsi prévu un espace d'appoint permettant de faire manger 2/3 patients maximum. Il sera simplement aménagé d'une table et de chaises. Sa fonction sera mutualisée avec le secteur HJ médecine interne-IHU-dermatologie.

WC patients : A minima un WC accessible PMR (cabine WC avec lavabo) mixte, qui sera facilement accessibles depuis les espaces d'attente.

- Prise en charge patients :

Bureau médecin accueil patients : Il sera prévu 2 espaces de consultations médicale en amont des traitements. L'ensemble de ces espaces sera accessible en brancards et sera configuré de la même façon que les espaces de consultations décrits au chapitre 3.5.1.

Ils comporteront également un mur gris pour les examens de patients dermato.

Bureau IDE transmissions : Un bureau avec 6 postes de travail, permettant la réalisation de tâches administratives en proximité des soins et ne recevant pas de patient.

Chambres individuelles : 8 chambres individuelles pour l'accueil des patients les plus lourds ou nécessitant des plages d'horaires d'accueil longues. Elles seront accessibles aux brancards. Ces chambres comporteront chacune une cabine avec WC et lavabo.

Elles permettront la mise en place d'un lit médical, d'un fauteuil d'appoint pour un accompagnant, d'un chariot de desserte et d'un écran TV mural.

Une goulotte sera mise en place en tête de lit pour accueillir des prises électriques, des sorties de gaz médicaux, ainsi que l'éclairage d'appoint et l'appel malade (cf. PTD Tome 2).

Espaces cocoon : 3 espaces permettant de recevoir des patients nécessitant un traitement court (durée équivalente ou inférieure à 3 heures) de manière groupée. Ils comporteront chacun une capacité de 6 fauteuils.

Le traitement de ces espaces devra être particulièrement travaillé (ambiance chaleureuse, isolation phonique accrue, travail fin sur le cloisonnement de l'espace afin de préserver l'intimité des patients). Chaque cocon comportera des prises électriques en nombre suffisant et des sorties de gaz médicaux (Cf. PTD Tome 2). La mise en place de rideaux sera proscrite.

Les patients seront regroupés mais ils conserveront un espace intime (recoins). Ils pourront y réaliser des activités calmes (consultation de tablettes, smartphone, écoute de musique au casque, lecture...) dans un cadre adapté pendant la durée de leur traitement.

Idéalement ces espaces offriront un point de vue sur un espace extérieur qualitatif.

Une paillasse de soins avec lave main sera à prévoir dans cet espace. A noter, la surveillance des patients par les professionnels devra être directe. Des dispositifs de vitrage des cocons à mi-hauteur pourront par exemple être travaillés.

Les WC patients devront être localisés à proximité de ces espaces.

Un chariot d'urgence sera positionné dans un renforcement de circulation à proximité de ces espaces cocoon.

- Tertiaire hors soins :

Bureau IDE programmation : Bureau double (2 agents, 2 postes de travail) avec rangements.

Bureau IDE thérapie orale : Bureau double (2 agents, 2 postes de travail) avec rangements.

Bureau cadre : Bureau simple (1 agent, 1 poste de travail) avec rangements.

- Locaux support :

Salle de préparation des soins : Cet espace permettra la préparation des soins et le stockage des chimiothérapies, non accessible aux patients. Il comprendra des paillasses de préparation (avec rangements en parties basses), un lave-main, du stockage en armoires médimat et un frigo toute hauteur pour la conservation de certains traitements. Il y aura donc un important flux de livraisons de coursiers vers cet espace.

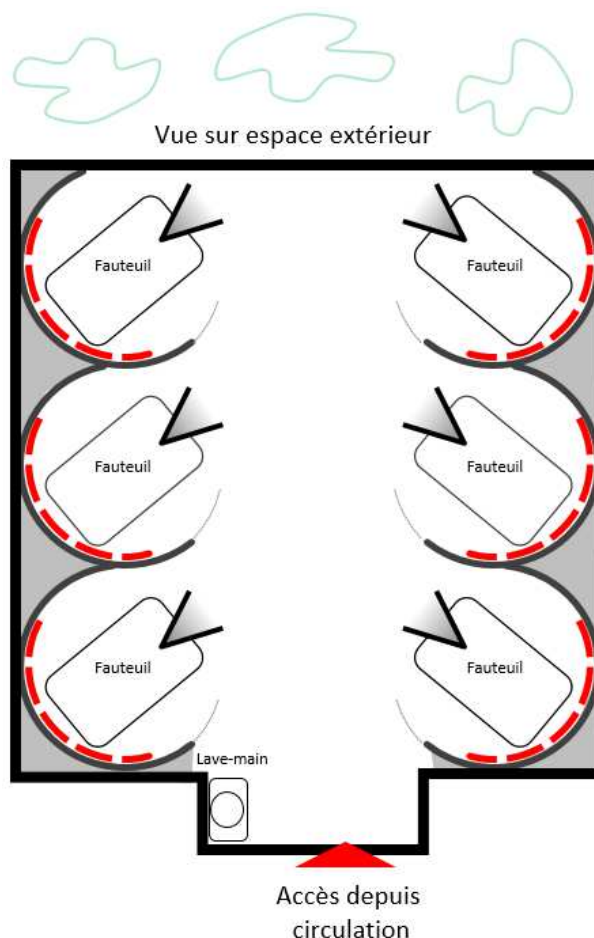
Stockages matériels : Local dédié au stockage des matériels.

Stockage médimat : Un local dédié au stockage des DMS et des consommables.

Vidoir/lave bassin : Espace dédié aux nettoyages des bassins. Il comprendra un lave-bassin, un vidoir à grille, un bac de décontamination et une paillasse avec point d'eau (avec rangements en partie basse).

Placard linge propre : Local de stockage des linges de lits.

Office : pour rappel, le circuit des repas dans le nouveau bâtiment sera le suivant :



Livraison des repas dans les services par navettes réfrigérées (armoire réfrigérée) → remplissage du chariot de remise en température dans l'office → la navette repart → le service des repas s'effectue à l'aide du chariot de remise en température (le projet étant de développer un service à l'assiette).

Chaque office sera donc équipé d'une borne pour la réchauffe des repas dans le chariot.

La vaisselle sera également gérée à l'échelle de chaque service avec un lave-vaisselle grand format positionné dans le local.

Enfin, cet espace comprendra un plan de cuisine (avec point d'eau et rangements en partie haute et basse), avec machine café, bouilloire, frigo, four micro-ondes. Seront également compris dans ce local des armoires de stockage (notamment pour les compléments alimentaires).

WC d'appoint agents : A minima un WC accessible PMR (cabine WC avec lavabo) et un WC non-PMR mixte dont l'accès sera contrôlé.

Salle technique recherche : Salle en proximité des bureaux ARC et IDE recherche, permettant la mise en place de 2 congélateurs (dont 1 à -80°), 1 frigo, 2 centrifugeuses et le stock de kits patients.

Salle détente personnels : Local permettant d'accueillir une dizaine de personnes pour les pauses courantes et déjeuner. Le traitement de cet espace devra être particulièrement travaillé (espace chaleureux et lumineux offrant une bonne isolation phonique avec le reste du service).

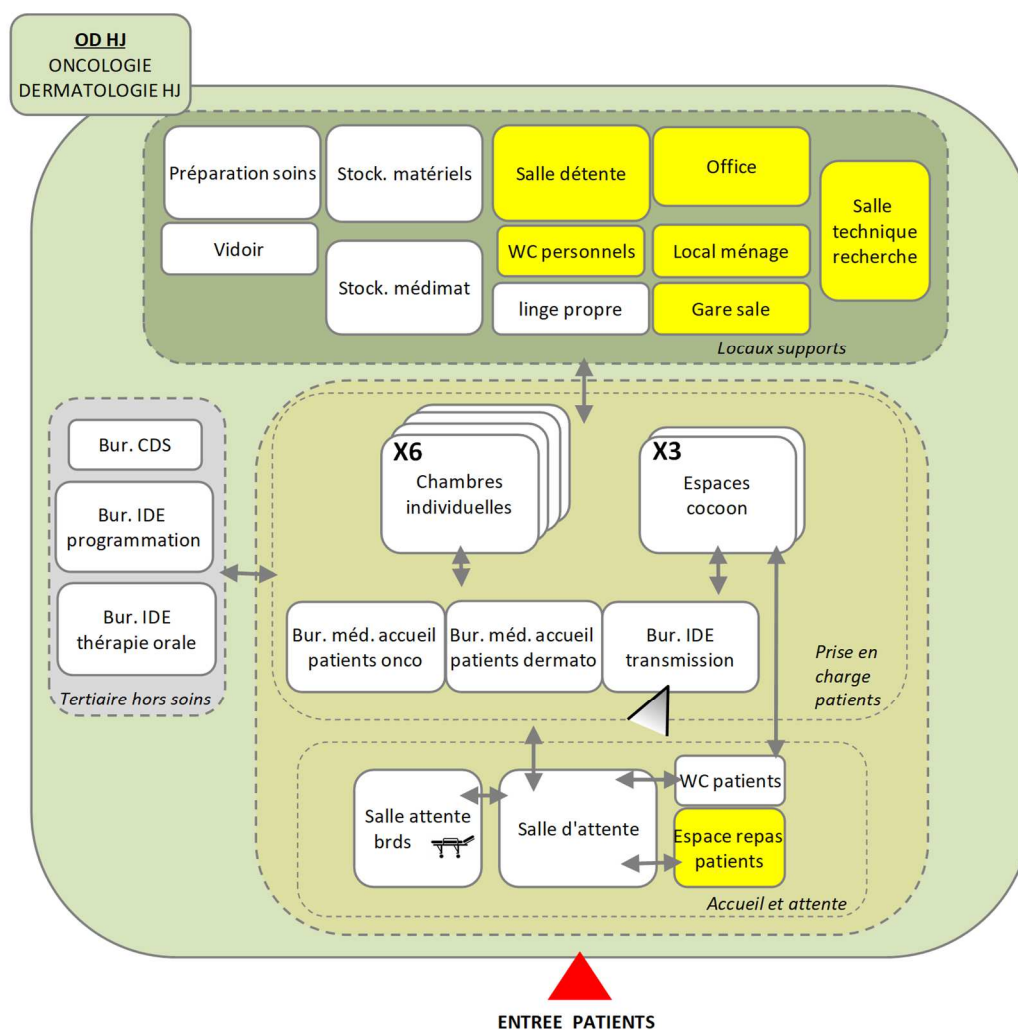
Il comprendra un plan de cuisine avec un évier (machine café, bouilloire, frigo, micro-ondes), des rangements hauts et bas. Il permettra la mise en place d'au moins une table de chaises, de fauteuils et d'un écran TV.

Local ménage : Espace permettant la mise en place d'un vidoir à grille, d'une armoire contenant les produits ménagers (HtxlxP: 1,80 x 0,30 x 0,50m) et d'un chariot de ménage.

Gare sale : Local permettant de stationner le chariot sale regroupant les sacs d'ordures ménagères, des DASRI et les linges sales du service.

3.6.2 Schéma fonctionnel

A noter, sont représentés sur fond jaune les locaux mutualisés avec l'HDJ MIIC, IHU dermato.



3.6.3 Surfaces utiles

Code fiches	Désignation des locaux	SU (m²)	Nbre	Total SU (m²)
	ONCOLOGIE DERMATOLOGIE HJ - 24 places			491 m²
	<i>Accueil et attente</i>			
ATT-V	Salle attente	20	1	20
ATT-C	Espace d'attente brancards	8	1	8
TIS	Espace repas patients	10	1	10
SAN-PAT	WC patients	4	2	8
	<i>Prise en charge patients</i>			
BOX01-bis	Bureau médecin accueil patients	18	2	36
BUR06	Bureau IDE transmission	24	1	24
CHB02	Chambres individuelles	16	6	96
HBG01	Espaces cocoon	40	3	120
	<i>Tertiaire hors soins</i>			
BUR02	Bureau IDE programmation	16	1	16
BUR02	Bureau IDE thérapie orale	16	1	16
BUR01	Bureau cadre de santé	12	1	12
	<i>Locaux support</i>			
SOIN02	Salle de préparation des soins	20	1	20
LABO10	Salle technique recherche	13	1	13
STCK01	Stockage matériels	15	1	15
STCK00	Stockage médimat	15	1	15
DET	Salle détente personnels	15	1	15
SAN-PERS	WC appoint agents	4	1	4
SAN-PERS	WC appoint agents	2	1	2
OFF01	Office	20	1	20
VID	Vidoir/lave bassin	6	1	6
MEN01	Local ménage	4	1	4
PROP	Placard linge propre chambres	5	1	5
SALE	Gare sale	6	1	6

3.7 Secteur HDJ Secteurs non oncologique (Médecine interne, IHU, Dermatologie non maligne)

3.7.1 Description

Le secteur HJ de médecine interne et de l'IHU aura une capacité de 6 places d'accueil (5 chambres individuelles et 1 espace méridiennes).

La localisation de ce service est envisagée au R+1, en continuité du secteur HDJ Oncologie/Dermatologie décrit précédemment. Ces deux secteurs sont prévus sur le même niveau et partage des locaux.

Le service d'HDJ présenté dans ce chapitre est composé des locaux suivants (à noter, les locaux communs entre les deux services d'HDJ du R+1 sont notés **en bleu foncé** dans la description suivante) :

- Accueil et attente :

Espace d'attente : Espace d'attente en entrée du service d'une capacité de 5 personnes.

Salle repas patients : cf. description chapitre 3.6.1

WC patients : A minima un WC accessible PMR (cabine WC avec lavabo) mixte, qui sera facilement accessibles depuis les espaces d'attente.

Bureau IDE transmissions : Bureau doubles avec 2 postes qui ont une vue sur la salle d'attente.

Afin de ne pas gêner l'exécution des tâches administratives, cet espace devra comprendre un aménagement spécifique permettant l'isolation phonique entre les 2 postes (dispositif d'isolation phonique, paravent acoustique ou autre...).

- Prise en charge patients :

Chambres individuelles : 5 chambres individuelles pour l'accueil des patients les plus lourds ou nécessitant des plages d'horaires d'accueil longues. Elles seront accessibles aux brancards.

Dans ces 5 chambres :

- 4 chambres seront « standards » (avec dans chaque chambre un 1 lit avec son bandeau de fluides médicaux et un espace sanitaire). Ces chambres comporteront les mêmes caractéristiques décrites au chapitre 3.6.1.
- 1 chambre sera évolutive (conçue comme les chambres précédentes à l'exception qu'elle comportera 2 bandeaux de fluides médicaux pour accueillir à terme 2 fauteuils/méridiennes).

Espace méridiennes 2 fauteuils : avec pour chaque fauteuils son bandeau de fluide médicaux, cet espace ne comportera PAS d'espace sanitaire. Cet espace permettra d'ajuster le capacitaire dans cette unité à l'ouverture du bâtiment. Il pourra être équipé d'un lit ou de 2 fauteuils en fonction des besoins.

Un chariot d'urgence sera positionné dans un renforcement de circulation à proximité des chambres et de l'espace méridienne.

Bureau médecin accueil patients : Il sera prévu 2 espaces de consultations médicale en amont des traitements. L'ensemble de ces espaces sera accessible en brancards et sera configuré de la même façon que les espaces de consultations décrits le chapitre 3.5.1.

Ils comporteront également un mur gris pour les examens de patients dermato.

Douche appoint patients : cet espace comprendra une douche accessible pour l'ensemble des patients de l'HDJ. Elle sera accessible pour les personnes à mobilités réduites.

- Tertiaire hors soins :

Bureaux ARC : Afin d'accueillir le personnel de recherche au sein du service, il sera prévu 1 bureau permettant d'accueillir 2 agents (2 postes de travail avec rangements).

Bureau praticien CIMA : Bureau individuel avec un poste de travail et rangement.

Bureau IDE programmation : bureau individuel avec un poste de travail pour la programmation.

- Locaux support :

Salle de préparation des soins : Cet espace permettra la préparation des soins et le stockage des chimiothérapies, non accessible aux patients. Il comprendra des paillasse de préparation (avec rangements en parties basses), un lave-main, du stockage en armoires médimat et un frigo toute hauteur pour la conservation de certains traitements. Il y aura donc un important flux de livraisons de coursiers vers cet espace.

Ce local est le point central du service, il sera à positionner à la fois à proximité des locaux supports et de la partie prise en charge des patients.

Stockages matériels/ médimat/linge : Local dédié au stockage des matériels.

Vidoir/lave bassin : Espace dédié aux nettoyages des bassins. Il comprendra un lave-bassin, un vidoir à grille, un bac de décontamination et une paillasse avec point d'eau (avec rangements en partie basse).

Salle technique recherche : cf. description chapitre 3.6.1

WC d'appoint agents : cf. description chapitre 3.6.1

Office : cf. description chapitre 3.6.1

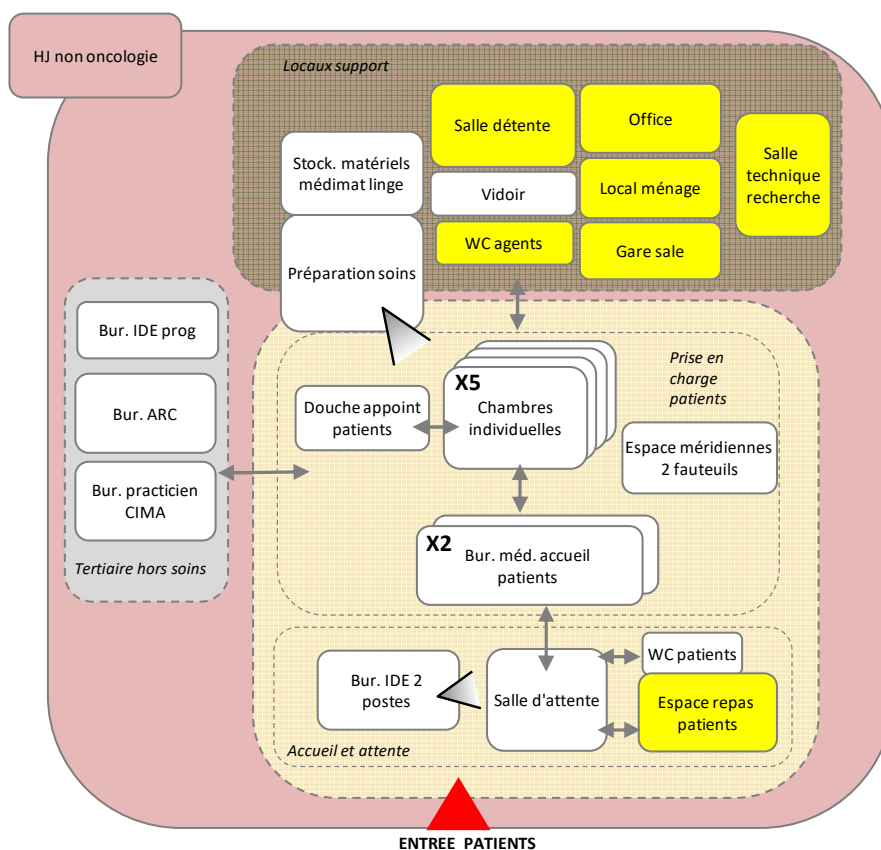
Salle détente personnels : cf. description chapitre 3.6.1

Local ménage : cf. description chapitre 3.6.1

Gare sale : cf. description chapitre 3.6.1

3.7.2 Schéma fonctionnel

A noter, sont représentés sur fond jaune les locaux mutualisés avec l'HDJ onco / dermato.



3.7.3 Surfaces utiles

Code fiches	Désignation des locaux	SU (m²)	Nbre	Total SU (m²)
	HDJ secteur Non ONCO (Médecine interne - IHU - dermato) - 6 places			237 m²
	<i>Accueil et attente</i>			
ATT-S	Salle attente	5	1	5
SAN-PAT	WC appoint patients	4	1	4
BUR03-bis	Bureau IDE	16	1	16
TIS	Espace repas patients	PM	PM	PM
	<i>Prise en charge patients</i>			
CHB02	Chambres individuelles	16	4	64
CHB02-bis	Chambre évolutive	16	1	16
HBG02	Espace méridiennes 2 fateuils	16	1	16
BOX01-bis	Bureau médecin accueil patients	18	2	36
DOUC	Douche appoint patients	4	1	4
	<i>Tertiaire hors soins</i>			
BUR02	Bureau IDE programmation	12	1	12
BUR02	Bureau ARC	16	1	16
BUR01	Bureau praticien CIMA	12	1	12
	<i>Locaux support</i>			
SOIN02	Salle de préparation des soins	15	1	15
STCK01	Stockage matériels/ médimat/ linge	15	1	15
VID	Vidoir/lave bassin	6	1	6
SAN-PERS	WC appoint agents	PM	PM	PM
SAN-PERS	WC appoint agents	PM	PM	PM
LABO10	Salle technique recherche	PM	PM	PM
DET	Salle détente personnels	PM	PM	PM
OFF01	Office	PM	PM	PM
MEN00	Local ménage	PM	PM	PM
SALE	Gare sale	PM	PM	PM

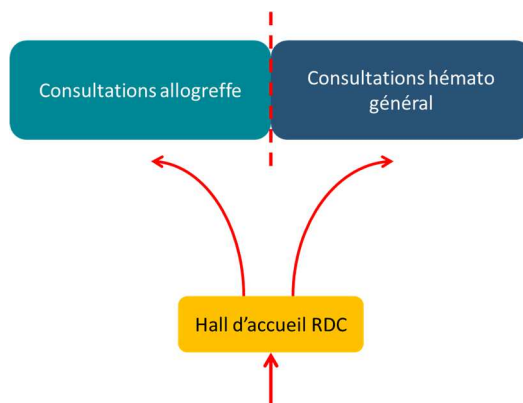
3.8 Secteur Consultations hématologie

3.8.1 Description

Le secteur CS hématologie aura une capacité de 18 espaces de consultations 14 boxes de médecins pérennes, 2 boxes mutualisés pour l'accueil de médecins non pérennes et de 2 boxes IPA.

Il permettra d'accueillir les patients dans 2 zones distinctes (hématologie générale et secteur Allogreffe).

Les patients accueillis dans le secteur Allogreffe pourront être particulièrement immunodéprimés. Ils ne seront pas mélangés avec les autres patients du service et il devra être mis en place un parcours distinct pour ces derniers.



Ce secteur de consultations est prévu en R+2 du bâtiment et occupe en termes de surfaces l'ensemble du plateau.

- Accueil et attente :

Il n'y aura pas d'espace d'accueil en entrée du service. Les patients se rendront directement au niveau de l'espace d'attente le plus proche de leur lieu de consultation.

La signalétique devra être particulièrement travaillée afin que ces les patients puissent se repérer et s'orienter de manière autonome jusqu'aux salles d'attente adéquates.

Espace d'attente : Capacité maximum de 35 patients à répartir en plusieurs zone localisées à proximité des espaces de consultations. Le programme prévoit un découpage en 6 zones d'attentes : 2 pour le secteur allogreffe et 3 pour le secteur hématologique-général.

Une des zones d'attente devra permettre l'accueil de brancards (il sera privilégié un espace à proximité de l'entrée du service).

WC patients : A minima un WC accessible PMR (cabine WC avec lavabo) mixte, qui sera facilement accessibles depuis les espaces d'attente.

- Prise en charge patients :

Secrétariats back office : Il sera prévu la mise en place de 5 secrétariats dans 5 bureaux distincts, avec dans chacun 2 agents et 2 postes de travail (soit 10 personnes). Il est attendu ici pour chaque secrétariat un bureau fermé sans guichet d'accueil.

2 espaces de secrétariat seront positionnés dans le secteur allogreffes et 4 espaces dans le secteur hématologique-général.

Les espaces de secrétariat seront, comme les zones d'attente, à répartir avec les espaces de consultations.

Les secrétariats devront être en proximité directe des zones d'attente mais devront garantir l'intimité des patients reçus vis-à-vis des patients présents dans la salle d'attente.

Des patients pourront être reçu en simultanée par les 2 secrétaires au sein du même bureaux leur intimité/ la confidentialité des échanges devra être garantie au sein du bureau (dispositif d'isolation phonique et visuelle, paravent acoustique ou autre...).

Enfin, être dans un bureau partagé favorise les échanges et l'entraide entre les professionnels. Les solutions mises en œuvre pour garantir l'intimité des patients ne devront pas obérer ces échanges.

Espaces de consultations : Il sera prévu 18 espaces de consultations (9 médecins pérennes secteurs hématologique-général, 1 espace mutualisé hématologique-général, 1 espace IPA hématologique-général, 5 espaces médecins pérennes allogreffe, 1 espace mutualisé allogreffe, 1 espace IPA allogreffe).

L'organisation des espaces de consultations devra respecter les mêmes contraintes que décrit au chapitre 3.5.1.

A noter, il n'y aura pas ici de contraintes de préservation de l'intimité patients vis-à-vis de l'extérieur car le service se situe en R+2.

Espace de prélèvements/soins : Cette zone sera composée de 4 postes de prélèvements avec une zone centrale de préparation des soins (composé d'un poste de travail, 1 colonne médimat, une paillasse avec point d'eau, un chariot de soins et des capacités de rangement pour des matériels de prélèvements et de soins).

L'intimité de chaque patient sur les postes sera à garantir.

Ce local comportera un accès depuis les deux secteurs de consultations (général/allogreffe).

Un chariot d'urgence sera positionné dans un renforcement de circulation à proximité de cet espace de prélèvement.

Bureau coordonnateur greffe : Open-space permettant d'accueillir 4 agents (4 postes de travail) avec rangements.

Bureau accueil ARC : Un bureau individuel avec un poste de travail, permettant de recevoir un patient et un accompagnant afin de réaliser des annonces en toute confidentialité.

- Tertiaire hors soins :

Bureaux ARC : Afin d'accueillir le personnel de recherche au sein du service, il sera prévu 2 bureaux permettant chacun d'accueillir 4 agents (4 postes de travail avec rangements).

Bureaux IDE recherche : Open-space permettant d'accueillir 4 agents (IDE, secrétaire, 2 stagiaires soit 4 postes de travail) avec rangements.

Salle technique recherche : Salle en proximité des bureaux ARC et IDE recherche, permettant la mise en place de 2 congélateurs (dont 1 à -80°), 1 frigo, 2 centrifugeuses et le stock de kits patients.

Stockage recherche : Local dédié au stockage des matériels utilisés par les ARC (tubes, consommables...) et situé à proximité de leurs bureaux (tubes, kits patients, ECG).

- Locaux support :

Stockages matériels : Local dédié au stockage des matériels.

Stockage médimat : Un local dédié au stockage des DMS et des consommables.

Salle détente personnels : Local permettant d'accueillir une dizaine de personnes pour les pauses courantes et déjeuner. Le traitement de cet espace devra être particulièrement travaillé (espace chaleureux et lumineux offrant une bonne isolation phonique avec le reste du service).

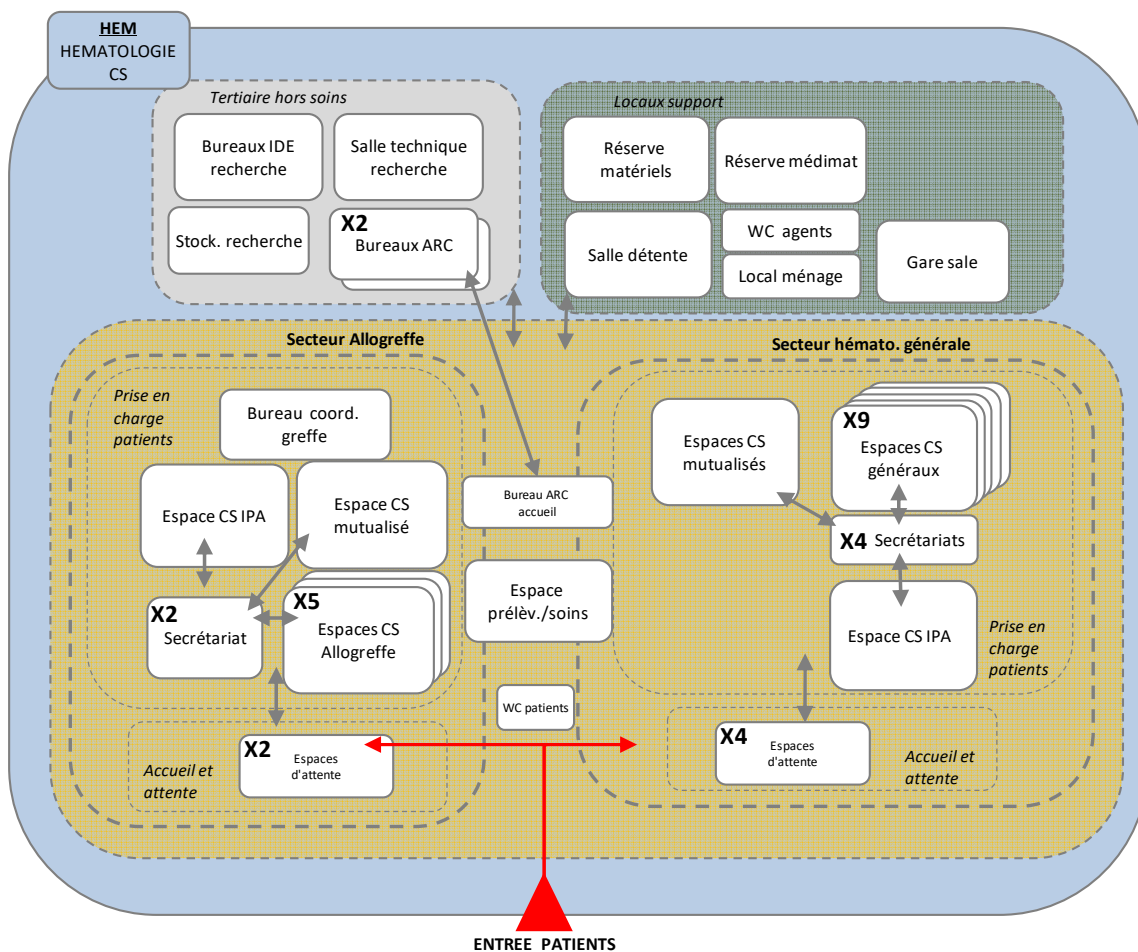
Il comprendra un plan de cuisine avec un évier (machine café, bouilloire, frigo, micro-ondes), des rangements hauts et bas. Il permettra la mise en place d'au moins une table de chaises, de fauteuils et d'un écran TV.

WC d'appoint agents : A minima un WC accessible PMR (cabine WC avec lavabo) et un WC non-PMR mixte dont l'accès sera contrôlé.

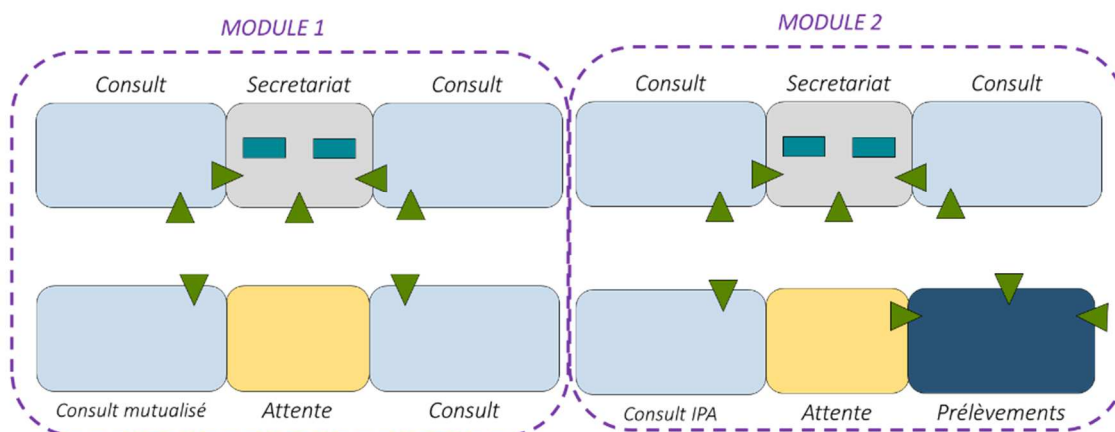
Local ménage : Espace permettant la mise en place d'un vidoir à grille, d'une armoire contenant les produits ménagers (HtxlxP: 1,80 x 0,30 x 0,50m) et d'un chariot de ménage.

Gare sale : Local permettant de stationner le chariot sale regroupant les sacs d'ordures ménagères, des DASRI et les linges sales du service.

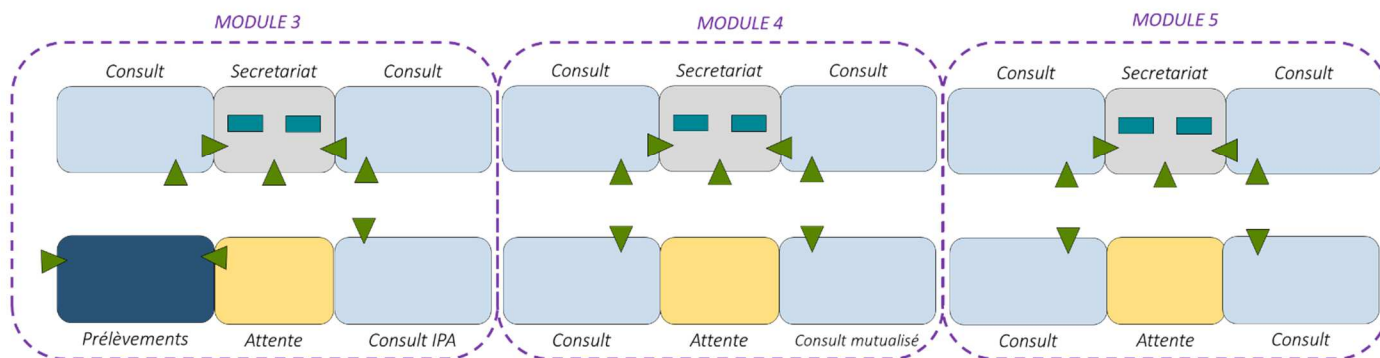
3.8.2 Schémas fonctionnels



Consultations hématologie secteur allogreffe



Consultations hématologie générale



3.8.3 Surfaces utiles

Code fiches	Désignation des locaux	SU (m²)	Nbre	Total SU (m²)
	HEMATOLOGIE CS - 18 boxes			759 m²
	<i>Accueil et attente</i>			
ATT-V	Espaces d'attente	11	5	55
SAN-PAT	WC patients	4	1	4
	<i>Prise en charge patients</i>			
SEC02	Secrétariats back office	16	5	80
BOX01	Espaces consultations	22	18	396
BUR04	Bureau coordonateur greffe	24	1	24
BOX05-bis	Espace de prélèvements/ soins	32	1	32
BUR01-bis	Bureau accueil ARC	12	1	12
	<i>Tertiaire hors soins</i>			
BUR04	Bureaux ARC	24	2	48
BUR04	Bureau IDE recherche	24	1	24
LABO10	Salle technique recherche	13	1	13
STCK01	Stockage recherche	10	1	10
	<i>Locaux support</i>			
STCK01	Stockage matériels	15	1	15
STCK00	Stockage médimat	15	1	15
DET	Salle détente personnels	15	1	15
SAN-PERS	WC appoint agents	4	1	4
SAN-PERS	WC appoint agents	2	1	2
MEN00	Local ménage	4	1	4
SALE	Gare sale	6	1	6

3.9 Secteur HDJ hématologie

3.9.1 Description

Le secteur HJ d'hématologie aura une capacité de 20 places d'accueil (8 places en chambres individuelles et 12 places en espaces cocoon).

Il se situe dans le dernier niveau du bâtiment (R+3) et occupe l'ensemble du plateau.

Les professionnels de ce secteur seront également en lien avec le secteur de consultations décrit au chapitre précédent.

Ce secteur d'HDJ est composé de :

- Accueil et attente :

Salle d'attente : Espace d'attente en entrée du service d'une capacité de 15 personnes.

Espace d'attente brancards : Espace d'attente en entrée du service permettant de stationner 2 patients en brancards. Afin de ne pas mélanger les différents types de patientèles, cet espace sera visuellement séparé de l'espace d'attente général (cloison, paravent...). Il peut être envisagé comme une alcôve sur la circulation.

Salle repas patients : Certains patients non accueillis en chambres et retenus dans le service sur le créneau de midi prendront leur repas dans le service. Il sera ainsi prévu un espace d'appoint permettant de faire manger 2/3 patients maximum.

WC patients : A minima un WC accessible PMR (cabine WC avec lavabo) mixte, qui sera facilement accessibles depuis les espaces d'attente.

- Prise en charge patients :

Bureau IDE programmation : Un bureau double (2 agents, 2 postes de travail) avec rangements. Il aura une vue directe sur l'espace d'attente tout en permettant un isolement phonique par rapport à cet espace pour effectuer les tâches administratives.

Bureau IDE entretiens : Un bureau individuel avec un poste de travail, permettant de recevoir un patient et un accompagnant afin de réaliser des annonces en toute confidentialité.

Chambres individuelles : 8 chambres individuelles pour l'accueil des patients les plus lourds ou nécessitant des plages d'horaires d'accueil longues. Elles seront accessibles aux brancards. Ces chambres comporteront les mêmes caractéristiques décrites au chapitre 3.6.1.

Espaces cocoon : 2 espaces permettant de recevoir des patients nécessitant un traitement court (durée équivalente ou inférieure à 3 heures) de manière groupée. Ils comporteront chacun une capacité de 6 fauteuils. Ces espaces comporteront les mêmes caractéristiques décrites au chapitre 3.6.1.

Un chariot d'urgence sera positionné dans un renforcement de circulation à proximité de ces espaces cocoon.

Salle prélèvement médullaire : local où seront réalisés des prélèvements. Il comprendra une table de prélèvements du rangement de matériel, des fluides médicaux, une paillasse de préparation des soins et un lave mains.

Dans cet espace et pour la prise en charge des patients il sera utilisé du MEOPA/Kalinox.

- Tertiaire hors soins :

Bureaux IDE Transmission : Open-space permettant d'accueillir 4 agents (soit 4 postes de travail) avec rangements. A positionner en contiguïté de la zone de préparation des soins.

Bureaux IDE coordination : Bureau double 2 agents (2 postes de travail) avec rangements.

Bureau interne : Bureau individuel avec un poste de travail et rangement.

Bureau cadre de santé : Bureau individuel avec un poste de travail et rangement pour le cadre de santé.

- Locaux support :

Salle de préparation des soins : Cet espace permettra la préparation des soins et le stockage des chimiothérapies, non accessible aux patients. Il comprendra des paillasses de préparation (avec rangements

en parties basses), un lave-main, du stockage en armoires médimat et un frigo toute hauteur pour la conservation de certains traitements. Il y aura donc un important flux de livraisons de coursiers vers cet espace.

Ce local sera contigu avec le bureau IDE Transmission et ouvert sur le stock médimat.

Ce local est le point central du service, il sera à positionner à la fois à proximité des locaux supports et de la partie prise en charge des patients.

Stockages matériels : Local dédié au stockage des matériels.

Stockage médimat : Un local dédié au stockage des DMS et des consommables. Local ouvert sur préparation des soins.

Salle détente personnels : Local permettant d'accueillir une dizaine de personnes pour les pauses courantes et déjeuner. Le traitement de cet espace devra être particulièrement travaillé (espace chaleureux et lumineux offrant une bonne isolation phonique avec le reste du service).

Il comprendra un plan de cuisine avec un évier (machine café, bouilloire, frigo, micro-ondes), des rangements hauts et bas. Il permettra la mise en place d'au moins une table de chaises, de fauteuils et d'un écran TV.

Vidoir/lave bassin : Espace dédié aux nettoyages des bassins. Il comprendra un lave-bassin, un vidoir à grille, un bac de décontamination et une paillasse avec point d'eau (avec rangements en partie basse).

WC d'appoint agents : A minima un WC accessible PMR (cabine WC avec lavabo) et un WC non-PMR mixte dont l'accès sera contrôlé.

Office : pour rappel, le circuit des repas dans le nouveau bâtiment sera le suivant :

Livraison des repas dans les services par navettes réfrigérées (armoire réfrigérée) → remplissage du chariot de remise en température dans l'office → la navette repart → le service des repas s'effectue à l'aide du chariot de remise en température (le projet étant de développer un service à l'assiette).

Chaque office sera donc équipé d'une borne pour la réchauffe des repas dans le chariot.

La vaisselle sera également gérée à l'échelle de chaque service avec un lave-vaisselle grand format positionné dans le local.

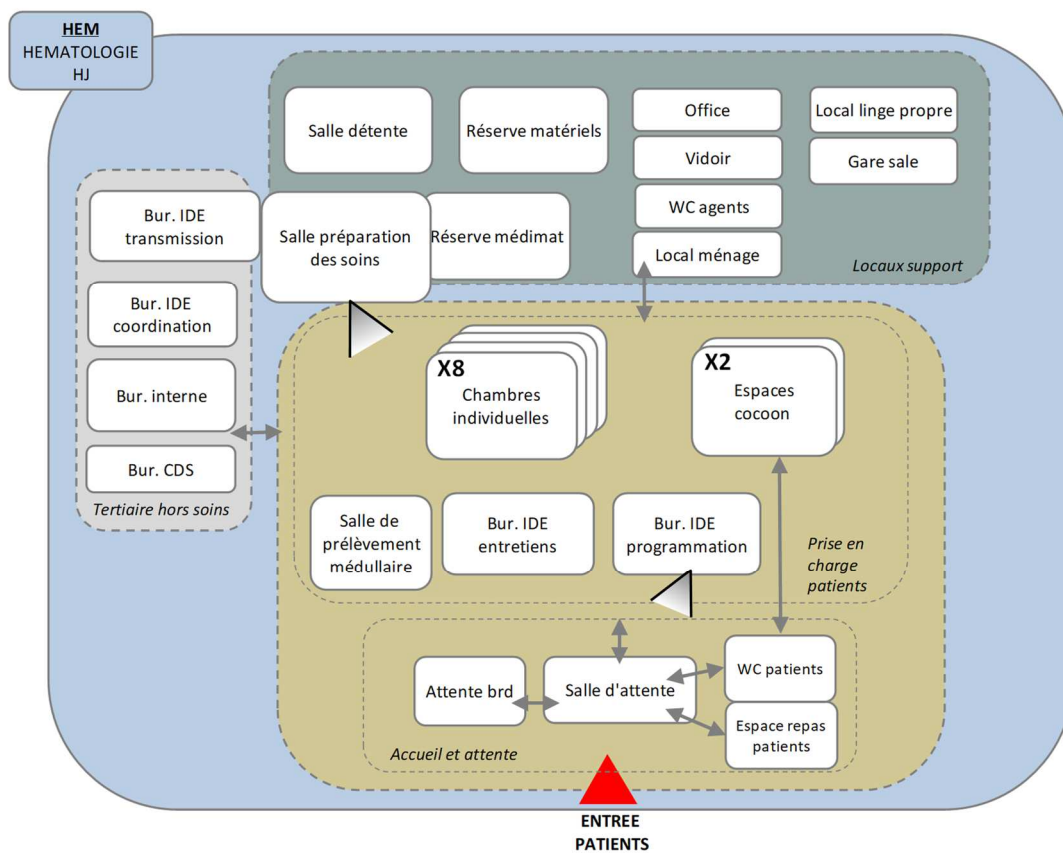
Enfin, cet espace comprendra un plan de cuisine (avec point d'eau et rangements en partie haute et basse), avec machine café, bouilloire, frigo, four micro-ondes. Seront également compris dans ce local des armoires de stockage (notamment pour les compléments alimentaires).

Placard linge propre : Local de stockage des linges de lits.

Local ménage : Espace permettant la mise en place d'un vidoir à grille, d'une armoire contenant les produits ménagers (HtxlxP: 1,80 x 0,30 x 0,50m) et d'un chariot de ménage.

Gare sale : Local permettant de stationner le chariot sale regroupant les sacs d'ordures ménagères, des DASRI et les linges sales du service.

3.9.2 Schéma fonctionnel

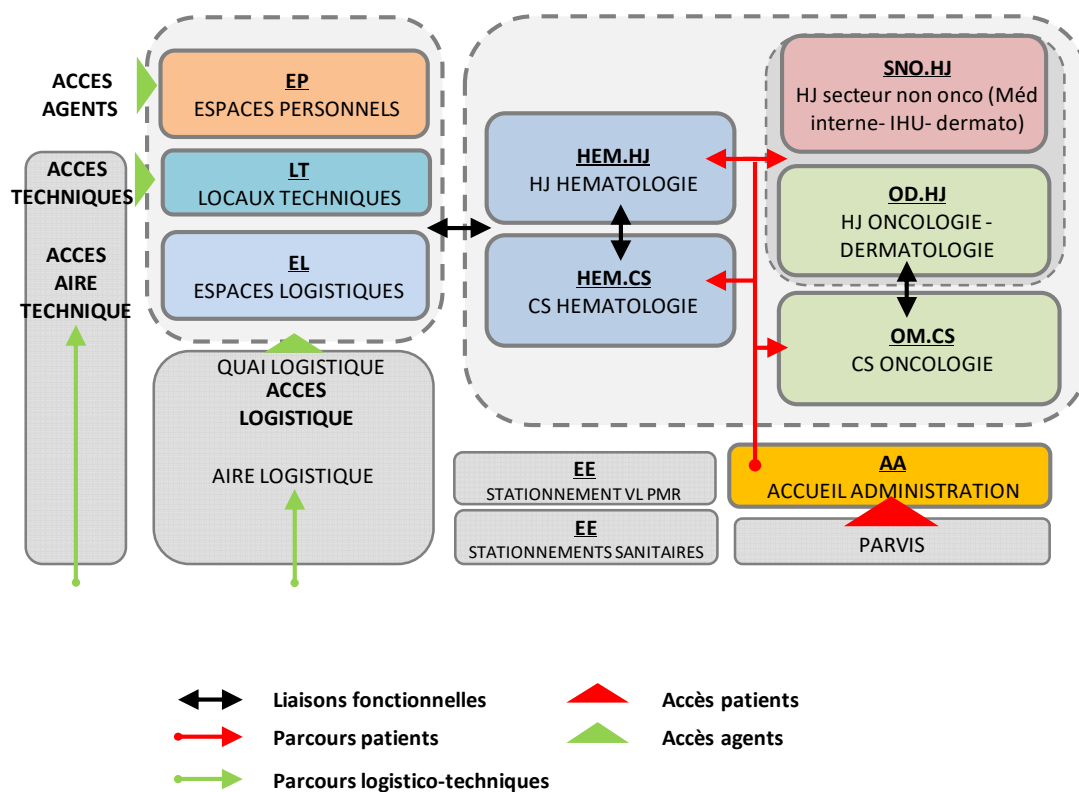


3.9.3 Surfaces utiles

Code fiches	Désignation des locaux	SU (m²)	Nbre	Total SU (m²)
	HEMATOLOGIE HJ - 20 places			461 m²
	<i>Accueil et attente</i>			
ATT-V	Salle attente	15	1	15
ATT-C	Espace d'attente brancards	8	1	8
TIS	Espace repas patients	10	1	10
SAN-PAT	WC patients	4	1	4
	<i>Prise en charge patients</i>			
BUR02-bis	Bureau IDE programmation	16	1	16
BUR01-bis	Bureau IDE entretiens	12	1	12
S-BLCH	Salle prélèvement médullaire	12	1	12
CHB02	Chambres individuelles	16	8	128
HBG01	Espaces cocoon	40	2	80
	<i>Tertiaire hors soins</i>			
BUR04	Bureau IDE transmission	24	1	24
BUR02	Bureau IDE coordination	16	1	16
BUR01	Bureau interne	12	1	12
BUR01	Bureau cadre de santé	12	1	12
	<i>Locaux support</i>			
SOIN02	Salle de préparation des soins	20	1	20
STCK01	Stockage matériels	15	1	15
STCK00	Stockage médimat	15	1	15
VID	Vidoir/lave bassin	6	1	6
DET	Salle détente personnels	15	1	15
SAN-PERS	WC appoint agents	4	1	4
SAN-PERS	WC appoint agents	2	1	2
OFF01	Office	20	1	20
MEN00	Local ménage	4	1	4
PROP	Placard linge propre chambres	5	1	5
SALE	Gare sale	6	1	6

4 SYNTHÈSE

4.1 Schéma fonctionnel d'ensemble



4.2 Récapitulatif des surfaces utiles et dans œuvre

Le tableau récapitulatif ci-dessous rappelle le total des surfaces utiles de chaque entité fonctionnelle, précise le coefficient SDO/SU considéré et intègre une provision pour les circulations générales permettant la liaison entre les différents secteurs et les circulations verticales.

Services	SU	ratio SDO/SU	SDO
ACCUEIL-ADMINISTRATION	68 m²	1,35	92 m²
ONCOLOGIE MEDICALE CS - 14 boxes	532 m²	1,35	718 m²
ONCOLOGIE DERMATOLOGIE HJ - 24 places	491 m²	1,35	663 m²
HDJ secteur Non ONCO (Médecine interne - IHU - dermato) - 6 places	237 m²	1,35	320 m²
HEMATOLOGIE CS - 18 boxes	759 m²	1,35	1 025 m²
HEMATOLOGIE HJ - 20 places	461 m²	1,35	622 m²
ESPACES PERSONNELS	80 m²	1,35	108 m²
ESPACES LOGISTIQUES	51 m²	1,35	69 m²
SOUS TOTAL	2 679 m²	1,35	3 617 m²
Locaux techniques	15%		542 m²
Circulations générales	5%		181 m²
TOTAL	2 679 m²	1,62	4 340 m²

Pour information :

La surface utile constitue l'objectif ultime à satisfaire dans le respect de la fonctionnalité indiquée.

Les concepteurs devront concevoir un projet le plus compact possible en maîtrisant notamment les surfaces de circulations pour qu'il soit en adéquation avec l'enveloppe financière HT que le maître d'ouvrage a défini dans le cadre de la réalisation de son projet.

Dans ce cadre, les concepteurs veilleront à présenter leur projet en Surface Utile et en Surface Dans Œuvre.