

NOUVEL HOTEL-DIEU

RESTRUCTURATION ET CONSTRUCTION NEUVE

TOME I : PROGRAMME FONCTIONNEL

Nature du document

Marché de Conception Réalisation – Restructuration
et construction neuve du nouvel Hôtel Dieu – APHP

Programme de l'opération – Tome 1 – Programme
Fonctionnel

Date : Janvier 2022

Maitrise d'ouvrage

APHP

Rédaction

Le présent document a été corédigé par l'équipe de
programmation Embase et par l'équipe de maîtrise
d'ouvrage et amendée par l'équipe de
programmation d'ARTELIA.

VERSION	DESCRIPTION	ÉTABLI(E) PAR	APPROUVÉ(E) PAR	DATE
V1	Programme Fonctionnel	MAL - MFJ		08/05/2022
V5	Programme Fonctionnel	MFJ	AP-HP	27/05/2022
V6	Programme Fonctionnel	MFJ		26/08/2022
V8	Programme Fonctionnel	MFJ	JCL	27/01/2023
V9	Programme Fonctionnel	MFJ		24/03/2023
V10	Programme Fonctionnel	MFJ		14/06/2023
Bâtiments Régions & Équipements – Grands Équipements Fonctionnels 47 avenue de Lugo · CS 20349 · 94 607 Choisy Le Roi Cedex · France – TEL : +33 (0)1 77 93 78 99				

Table des matières

Nature de l'opération	9
Le pilotage du projet	12
PROGRAMME, MODE D'EMPLOI	14
DONNÉES GÉNÉRALES	18
Principes généraux de fonctionnement	19
Synthèse des ensembles fonctionnels	24
Site et faisabilité.....	29
PRÉAMBULE SUR L'ORGANISATION DES ESPACES TERTIAIRES	41
Organisation des espaces tertiaires	42
Principes de dimensionnement	42
Prescriptions détaillées des espaces tertiaires	43
1- ACTIVITÉS SANITAIRES	46
Fonctionnement général.....	47
Présentation.....	47
Tableau de surface	49
Schéma fonctionnel général.....	49
1-1-Hall, Accueil, Admissions.....	50
Présentation.....	50
Schéma de fonctionnement	51
Description détaillée	51
Accès et Hall.....	51
Accès des personnels	54
Service Admissions-Frais de séjours-Traitements externes.....	56
Régie	57
Cafétéria.....	58
PC Sécurités.....	59
1-2-Moyens communs répartis	61
Présentation.....	61
Description détaillé	62
1-3-Consultations.....	64
Présentation.....	64
Gestion des flux	64
Schéma de fonctionnement.....	65
1-3a-Consultations à accès rapide.....	66
Centre de méthadone – Consultations CSAPA.....	67
Centre de santé sexuelle ou CSS (ancien CEGGID).....	69

Centre de protection maternelle (PM Cité).....	70
Rétrocession (U-Pharma).....	72
Antenne Pharmacie (logistique U-Pharma)	76
Espace Santé Jeunes.....	79
Unité Médico-Judiciaire (UMJ).....	82
Unité Médico-Judiciaire - Secteur victimes.....	87
Maison des femmes	89
1-3b- Activités de consultations.....	90
Consultations sans RDV PASS (Permanence d'accès aux soins de santé).....	91
Consultations médicales pluridisciplinaires, sport, et Centre du sommeil.....	94
Centre de prélèvements et de vaccinations	96
Consultations Pathologies Professionnelles.....	97
Réhabilitation par le sport.....	98
Consultations psychiatrie	101
1-4-Hôpitaux de jour (HDJ).....	104
Présentation.....	104
Description détaillée.....	105
Hôpitaux de jour pluridisciplinaires.....	105
Hôpitaux de jour de psychiatrie	109
1-5-Imagerie.....	110
Présentation.....	110
Description détaillée	112
1-6-Urgences.....	115
Présentation.....	115
Description détaillée	117
Accès et secteur examens.....	117
PC médical et infirmier (hors UHCD)	120
UHCD	121
NRBC (impliqués)	122
Biologie délocalisée	123
Bureaux médicaux, locaux du personnel et logistique.....	123
SMUR	124
La PUMP	125
1-7-Hospitalisations complètes.....	126
Présentation.....	126
1-7a-Hospitalisations de psychiatrie et sommeil	127
1-8-Bureaux médicaux.....	134
Présentation.....	134
Schéma de fonctionnement	136

Description détaillée	136
1-9-Stockages stratégiques	139
1-10-Garde et Internat.....	141
2- LOCAUX DE GESTION	143
Fonctionnement général.....	143
Présentation.....	143
Schéma de fonctionnement	144
2-1-Administration.....	145
Présentation.....	145
Schéma de fonctionnement	145
Description détaillée	146
2-2-Syndicats	147
Présentation.....	147
Schéma de fonctionnement	147
Description détaillée.....	148
2-3-Services de médecine du travail	149
Présentation.....	149
Description détaillée	149
2-4-Logistique de site	151
Présentation.....	151
Description détaillée.....	152
Réception	152
Centre de tri	154
Magasins	155
Services techniques.....	157
Lingerie.....	159
Archives	159
Distribution des services de l’HTD.....	160
Service de Biomédical	160
Service de Bionettoyage	161
Locaux du personnel de Bionettoyage	161
2-5-Garde technique	162
Présentation.....	162
Description détaillée	162
Logements de garde	162
2-6-Plateforme Déchets	163
Présentation.....	163
Description détaillée	163
2-8-Maison des usagers et des cultes	165

3- ACTIVITÉS DE RECHERCHE	167
Fonctionnement général.....	167
Présentation.....	167
Schéma de fonctionnement	167
3-1-INSERM.....	169
Présentation.....	169
Principes de dimensionnement	169
Schéma de fonctionnement	170
Description détaillée	170
3-2- Recherches Sommeil, en infectiologie	172
Principes de dimensionnement de ces activités	172
Description détaillée	173
Centre du sommeil	173
Recherche en infectiologie.....	175
3-4-Interfaces et Echanges.....	177
Présentation.....	177
Description détaillée	177
3-4 URC ECO.....	178
Fonctionnement général.....	178
Présentation.....	178
Schéma fonctionnel.....	179
Description détaillée	179
4- STRCUTURES SOUTENUES PAR LA VILLE ET PAR L'APHP	180
Fonctionnement général.....	180
Présentation.....	180
Schéma fonctionnel.....	180
Description détaillée	181
5- ACTIVITÉS TRANSVERSALES DE L'AP-HP ET SERVICES AUX PERSONNELS	182
Fonctionnement général.....	182
Présentation.....	182
Schéma de fonctionnement général	183
Salles de réunion	184
Présentation.....	184
Principes de dimensionnement	184
Locaux logistiques	187
Services aux personnels	189
Présentation.....	189
Description détaillée	189
Restaurant du personnel.....	189

Espace Bulle	191
Salle de sport.....	191
6- CIRCULATIONS GÉNÉRALES ET LOCAUX TECHNIQUES	192
Fonctionnement général.....	192
GLOSSAIRE	193

PRÉSENTATION DE L'OPÉRATION

Nature de l'opération

L'Assistance Publique Hôpitaux de Paris (AP-HP) souhaite faire évoluer l'actuel site historique de l'Hôtel-Dieu tout en conservant la fonction hospitalière première du lieu. L'adresse exceptionnelle du bâtiment sur le parvis de Notre-Dame de l'île de la Cité et la qualité du bâti prédispose à l'accueil d'un projet médical innovant pour l'AP-HP complété d'activités qui seront définies avec la ville de Paris.

L'opération de restructuration du site doit répondre à l'intégration du programme de l'AP-HP concernant environ 20 049m² SDO et d'un programme de valorisation qui sera défini notamment en partenariat avec la Ville sur environ un tiers des surfaces du site.

Le présent programme concerne la restructuration et l'extension de l'ensemble du site, hors secteur valorisé.

La SDO du patrimoine existant, comprenant les sous-sols et les extensions actuelles est estimée à 55 500 m².

Cette opération devra garantir la cohérence de cette complexité fonctionnelle et concomitamment s'inscrire dans une vision renouvelée de l'île de la cité. Elle devra en particulier répondre à la perméabilité préconisée dans le rapport Bélaval/Perrault entre le Parvis de Notre-Dame et la place Louis-Lépine et le marché aux Fleurs. Ref : <https://www.prefectures-regions.gouv.fr/ile-de-france/Documents-publications/Pref-Actualites/2017/Juin/Projet-de-l-Ile-de-la-Cite-rapport-Perrault-Belaval>

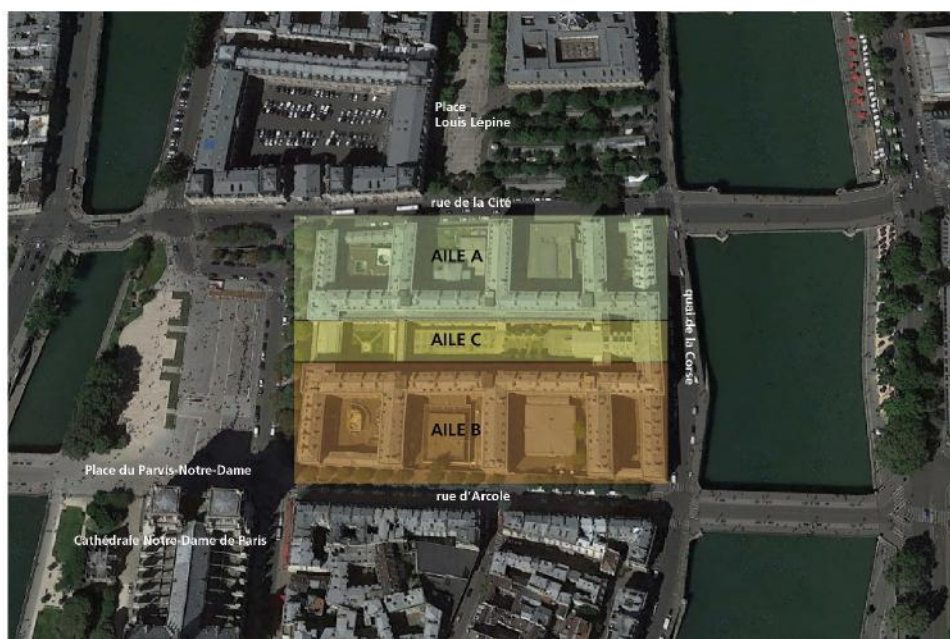
Historique et organisation du site

L'Hôtel-Dieu est la plus ancienne institution hospitalière de la ville de Paris. Sa localisation au cœur de l'île de la Cité, entre la cathédrale Notre-Dame et le Palais de Justice, lui confère un statut emblématique.

Typique de l'organisation hospitalière du XIXe, l'Hôtel-Dieu se caractérise par une composition unitaire organisée en 2 volumes principaux implantés symétriquement de part et d'autre d'un jardin central. Ces volumes, appelés ailes A et B qui servaient autrefois à l'hébergement des femmes d'une part et des hommes d'autre part, sont organisés en peignes desservis par des galeries, et créant des cours interstitielles ouvertes sur la ville. Les volumes construits au centre de la composition sont eux regroupés sous la dénomination « aile C » (cf. plan ci-dessous).

La composition originelle, très rigoureuse, a fait l'objet d'évolutions significatives au cours du XXe siècle, de façon à répondre à chaque étape de l'évolution des pratiques médicales. La structure des salles, la hauteur sous plafond très importante, a favorisé une modernisation passant par la suppression des salles communes et la création de planchers intermédiaires. C'est ainsi que les peignes sont composés de 4 ou 6 étages, sur 2 niveaux de rez-de-chaussée et un sous-sol. De même, les cours ont permis la construction de volumes en extension accueillant notamment les premières salles d'intervention.

Le site propose dans son organisation actuelle une SDPC de 55 613 m². La SDO globale du patrimoine existant comprenant les sous-sols et les extensions actuelles est estimée à 55 500 m². La surface dans œuvre du patrimoine disponible (hors sous-sol et extensions actuelles) est estimée à 45 100m².



Le cadre de l'opération

L'Hôtel-Dieu est, au sein de l'AP-HP, un établissement du Groupe Hospitalier Universitaire Paris Centre (GHUPC), dont la structuration a conduit au regroupement des activités médico-techniques et logistiques sur le site de Cochin.

La restructuration de l'Hôtel-Dieu, dont les conditions d'exploitation doivent aujourd'hui être repensées, compte parmi les projets majeurs inscrits au plan global de financement pluriannuel de l'AP-HP, et doit répondre à plusieurs impératifs :

- une garantie de la qualité et de la sécurité des soins ;
- un fonctionnement suffisamment efficient pour assurer un équilibre d'exploitation du site à terme ;
- une mise aux normes qui doit être couverte par des produits de cession et de valorisation immobilières diverses ;

Le site a fait l'objet de plusieurs études en terme de diagnostics et de bilans immobilier architecturaux et techniques argumentés. Sont en particulier ressortis de ces études la possibilité et l'intérêt d'une sécabilité, en gestion, des espaces, qui ont conduit l'AP-HP, en lien avec le Groupe Hospitalier Paris Centre, à repenser l'avenir du site et à envisager l'instauration de complémentarités nouvelles.

Aussi, l'AP-HP mobilisera, pour ses propres activités, une partie du site. Le projet immobilier tel qu'envisagé doit permettre de valoriser le tiers des surfaces pour des missions non prises en charge par l'AP-HP, qui seront définies en partenariat avec la ville de Paris.

L'objectif est bien de combiner sur le site un espace dédié, sous le pilotage du groupe hospitalier, à un projet hospitalier innovant associant :

- des missions de santé de proximité ;
- des activités de recherche clinique et de santé publique ;
- des fonctions pour les missions institutionnelles de l'AP-HP en termes notamment de réunions et d'espaces d'échanges ;

- d'un programme complémentaire, qui, regroupé dans une emprise continue et identifiable fera l'objet d'une délégation à un tiers en gestion et en investissement, dans le cadre d'un projet cohérent avec le reste du site, tirant parti de son emplacement exceptionnel au centre de Paris.

Les synergies créées par le regroupement de ces fonctions au cœur de Paris devront garantir l'ancrage de l'établissement comme acteur de santé participant à l'offre de soins du bassin de santé de Paris Centre. De plus ce nouvel équipement multifonctionnel participera au renouvellement de l'Ile de la Cité.

Les grandes orientations du projet médical

Le projet médical pour l'Hôtel-Dieu est résolument tourné vers l'ambulatoire et la proximité. Il se développe avec un nombre réduit d'hospitalisations conventionnelles.

Le projet s'appuie également sur un centre de référence en santé publique et en recherche clinique

Le projet médical de cette transformation intègre notamment :

- un Service d'Accueil des Urgences ;
- des activités médicales ambulatoires composées principalement :
 - d'une plateforme de consultation existante, avec renforcement des consultations spécialisées,
 - des hôpitaux de jour en appui des consultations,
 - d'un plateau technique d'imagerie ;
- des activités d'hospitalisation pour la psychiatrie de courte durée et de détenus ;
- la création d'un centre de référence en santé publique et recherche clinique ;
- des structures transversales de l'AP-HP,

Des fonctions institutionnelles viennent en appui des structures composant le projet médical. Cet axe se compose en particulier d'un ensemble de locaux de réunions et d'un restaurant d'entreprise.

Le pilotage du projet

L'AP-HP a confié le pilotage de la mission de programmation à un groupement de maîtrise d'œuvre qui a travaillé en étroite collaboration avec les équipes du Siège de l'AP-HP, la direction et les équipes techniques du site de l'Hôtel-Dieu ainsi que l'ensemble des équipes médicales.

Organisation de la Maîtrise d'ouvrage

L'opération est suivie par le siège de l'AP-HP en complète coopération avec les équipes du Groupe Hospitalier (GH) Paris Centre Université de Paris Cité et plus précisément celles du site de l'Hôtel-Dieu tant sur le plan médical que technique et administratif.

Un comité de pilotage composé des représentants des différentes structures du siège, du GH et du site a suivi l'opération depuis le lancement de la programmation et a validé l'ensemble des étapes d'élaboration du présent programme.

Les groupes thématiques ont été constitués d'utilisateurs et de représentants des différentes structures et ont travaillé en détail à la mise au point fonctionnelle et technique du dossier. Les groupes ont couvert les thèmes suivants :

- Pour les activités sanitaires :
 - Hall général ;
 - Consultations ;
 - Hôpitaux de jour ;
 - Urgences et SMUR
 - Unité Médico-Judiciaire ;
 - Plateau technique (Imagerie, Pharmacie, Biologie) ;
 - Hospitalisations complètes ;
 - Bureaux médicaux en espace tertiaire et garde et internat ;
- Pour les locaux de gestion :
 - Administration, Syndicats, et maison des usagers et des cultes ;
 - Logistique et services techniques ;
 - Services de médecine du travail ;
- Pour les activités de recherche ;
 - Équipes de l'INSERM
 - Équipe du centre du sommeil
- Pour l'URC Eco ;
 - L'URC Eco
- Pour les structures soutenues par l'AP-HP et les activités transversales de l'AP-HP et les services aux personnels

Chaque groupe de thématique a été réuni deux fois au minimum.

Enfin, les services techniques du Groupe Hospitalier et les référents de la politique technique du siège ont participé à la mise au point technique du programme.

Le tableau de surface synthétique présenté dans le chapitre « Données générales » présente les grands ensembles fonctionnels cités ci-dessus.

Méthodologie et implantation des entités fonctionnelles

Une hypothèse de localisation de chaque entité fonctionnelle a été proposée dans le cadre d'une faisabilité, mais qui devra faire l'objet d'un travail de précision par le groupement. Les proximités fonctionnelles et les contraintes d'accès, de fonctionnement et d'organisation des entités sont exposées dans le cours de programme de façon macro

PROGRAMME, MODE D'EMPLOI

Le Programme exprime les choix et contraintes d'insertion dans le site complexe de l'Hôtel-Dieu, les besoins en locaux et les aménagements tels qu'ils peuvent être appréciés à ce stade pour chaque ensemble fonctionnel. Il intègre les éléments nécessaires à la réalisation des travaux de restructuration et d'extension, des travaux de liaisons avec les existants, ainsi qu'à l'aménagement des espaces extérieurs concernés par l'opération.

Document devant apporter des bases solides en termes d'expression des besoins auquel devra répondre le bâtiment, le Programme expose les choix fonctionnels et dimensionnels qui permettent d'assurer le déroulement du projet par phase. Il laisse néanmoins aux équipes de conception une entière responsabilité des choix fonctionnels et techniques.

Il constitue l'engagement du maître d'ouvrage, à partir duquel l'équipe de conception pourra elle aussi s'engager sur les partis architecturaux et techniques, sur les coûts, le phasage et les délais de réalisation.

Un document source de création architecturale

Le Programme est le recueil des besoins des utilisateurs, des exigences du maître d'ouvrage et des contraintes du site. Il n'est en aucun cas une préfiguration de l'expression architecturale et des solutions techniques.

Le contexte particulier du site de l'Hôtel-Dieu, avec une forte prégnance de l'existant, a amené le maître d'ouvrage à faire des choix sur la distribution générale des services, sur l'organisation des circuits logistiques, sur les raccordements au bâtiment existant et sur les raccordements techniques. D'autres constituent des suggestions qui peuvent faire l'objet d'amendements et de propositions du groupement. Dans le corps du programme, cette distinction sera explicite afin de limiter les risques d'incompréhension.

Le positionnement des fonctions dans la volumétrie a fait l'objet d'un travail approfondi et a été validé par l'ensemble des acteurs du projet, et en particulier le corps médical et soignant. Il est à noter que des principes d'organisation seront également sous-tendus par ce positionnement des services et des unités dans les étages. Ces choix constituent donc une orientation majeure qu'il est demandé de respecter dans un premier temps et qui peut évoluer pour optimiser le phasage par exemple.

De plus, la réflexion sur les circuits (patients, visiteurs ou logistique) a fait l'objet d'une analyse à l'échelle du site et constitue un point essentiel pour la qualité des réponses architecturales.

Le positionnement des organes techniques est proposé à titre indicatif tout comme les propositions émanant du document « schéma Directeur » présentant les grands principes à retenir en matière de sécurité incendie. Les dispositifs techniques constituent des principes dont seuls les résultats sont à respecter stricto sensu. Les groupements restent responsables de leurs propositions, des principes de maintenance et du coût de leurs partis.

L'ambition du programme est de favoriser l'émergence de solutions originales et contrastées, tout en rendant disponible, pour les concepteurs, l'ensemble des informations et données du problème, avec une bonne fiabilité quant à leur pérennité.

Le contenu du programme

Le Programme constitue un tout dont les différents éléments — tableaux de surfaces, textes, schémas fonctionnels et fiches techniques — doivent être utilisés conjointement.

Le programme technique détaillé est composé de trois volumes :

- Le programme fonctionnel
- Le programme technique
- Les fiches techniques
- Les annexes

Le présent volume, le programme fonctionnel est structuré en deux temps. La première partie aborde des éléments généraux de fonctionnement qui concernent l'ensemble du projet, le parti général de fonctionnement et ses raccordements.

La description de chaque sous-ensemble fonctionnel est abordée dans le chapitre description détaillée de manière systématique et selon la structure du tableau des surfaces. Chaque chapitre y est introduit par une fiche de synthèse présentant : la mission, le fonctionnement/organisation, les relations principales en interne et en externe et le schéma fonctionnel du sous-ensemble concerné. Le chapitre se poursuit par une description, local par local et par son tableau de surfaces de détail. Pour éviter toute redondance, les principes d'organisation détaillés des espaces tertiaires (principes d'organisation, typologie de bureaux et des salles de réunions) sont décrits en préambule de la description détaillée de chaque ensemble fonctionnel. Ces principes sont valables pour tous les bureaux et salles de réunions décrits dans l'ensemble des chapitres.

Le second volume est dédié aux Éléments Techniques, qui synthétisent les obligations de résultat générales touchant l'ensemble du programme. Ces éléments sont très détaillés pour fournir une référence suffisante à la définition des coûts de construction au stade de l'APD.

Ces éléments sont complétés par un troisième volume intégrant les fiches techniques. Elles détaillent, pour chacun des locaux, les caractéristiques techniques, les équipements à intégrer dans chaque espace et, pour la bonne compréhension de l'utilisation du local, les équipements mobiliers hors prestation qui pourront y être positionnés.

Les fiches techniques sont structurées sur la même logique que les Éléments Techniques de manière à faciliter leur lecture et leur mise en cohérence.

Les principes de formalisation du programme général

Le programme est composé de quatre supports d'information redondants et complémentaires :

- le tableau des surfaces ;
- les textes de description ;
- les schémas fonctionnels ;
- les fiches techniques.

La dénomination des sous-ensembles et des espaces est unifiée entre ces quatre supports : tableaux de surfaces, texte de description, schémas fonctionnels et fiches techniques.

Le tableau de surfaces décrit les espaces de manière quantitative et offre une compréhension globale des sous-ensembles fonctionnels. Il présente les espaces du programme en surfaces utiles, c'est-à-dire hors circulations horizontales ou verticales, hors espaces de service et hors gaines et réseaux techniques.

Un taux de circulation est appliqué à chacun des ensembles selon leur nature et leur besoin de surface de fonctionnement.

On aboutit ainsi à une surface dans œuvre (SDO) maximale du projet. L'attention des concepteurs est attirée sur la volonté du maître d'ouvrage d'obtenir des bâtiments de qualité architecturale et offrant un bon rendement de plan. Le taux SDO/ SU devrait être compris entre 1,4 et 1,5.

En plus de ces coefficients, il a été ajouté une provision pour les circulations générales, en cohérence avec la nature des secteurs et la configuration du bâtiment, et les locaux techniques.

La description des espaces adopte une structure similaire au tableau des surfaces. Les espaces apparaissent avec une capitale et en gras, pour leur première occurrence, dans le texte afin de les identifier.

Les fonctions de chaque espace, les types d'implantations et les usages qui s'y déroulent ont été exposés, avec suffisamment de détail pour que le concepteur puisse comprendre les motivations des obligations de résultat qui leur sont demandées. Des principes et dispositifs techniques sont exposés dans le corps du programme et sont repris dans les éléments techniques et les fiches techniques. Cette redondance est volontaire afin d'éviter toute dichotomie entre une approche architecturale et une approche technique. Le concepteur dispose ainsi une appréhension transversale des caractéristiques de l'espace.

Les schémas fonctionnels définissent les rapports entre les espaces, à l'intérieur d'un sous-ensemble, et entre les sous-ensembles. Ils sont conçus en plan et ne constituent en rien une indication de parti architectural. Un schéma d'ensemble est présent à la fin des données générales, et certains schémas de détail sont insérés en tête de la description des sous-ensembles. Les concepteurs disposent de deux niveaux d'information cohérents entre eux et synthétisant les textes de présentation.

Sur les schémas de détail, les espaces sont représentés proportionnellement à leur surface dans un rapport constant entre la longueur et la largeur. La proximité, plus ou moins grande, de ces symboles traduit l'intensité des besoins de voisinage des locaux et fonctions correspondantes. Les flux ou les relations entre les sous-ensembles ou les espaces sont indiqués par des flèches. Il a été fait choix de limiter autant que faire se peut le nombre de ces relations.

Des symboles ont été implantés pour signifier les points de contrôle rendus nécessaires dans le cadre de la sûreté du site et des bâtiments ou dans le cadre du filtrage des accès pour des raisons de sécurité sanitaire.

Les fiches techniques sont insérées dans un volume à part. Elles sont éditées espace par espace. Les concepteurs y trouvent une vision précise des équipements et des irrigations techniques.

En cas de divergences, involontaires, entre le texte, les schémas, les tableaux de surfaces ou les fiches techniques, la plus contraignante des spécifications est à retenir

DONNÉES GÉNÉRALES

Principes généraux de fonctionnement

Contenu du programme

La totalité des surfaces de la partie AP-HP de l'Hôtel-Dieu s'établit à :

- 27 700m² de surfaces dans œuvre ;
- 14 021 m² de surfaces utiles.

Les surfaces de la partie AP-HP intègrent les grands ensembles fonctionnels suivants :

- **1) Activités sanitaires**
- **2) Locaux de gestion**
- **3) Activités de recherche**
- **4) URC Eco**
- **5) Structures soutenues par l'AP-HP et la ville de Paris**
- **6) Activités transversales et Services aux personnels**
- **7) Circulations et locaux techniques**

Accès et flux

Organisation générale

Le hall historique de l'Hôtel-Dieu participera à la desserte de l'ensemble des structures présentes sur le site. Cet accès permettra également de réaliser une liaison entre le Parvis de Notre-Dame et la place Lépine.

Globalement, il convient de créer trois entrées principales sur le site :

- la première, dite principale, est dédiée au fonctionnement des activités sanitaires et permet l'accès des patients, des visiteurs et du personnel hospitalier ;
- La seconde sera une entrée sur rue pour une entrée directe des patients au service des urgences.
- la troisième sera un accès spécifique aux flux logistiques et donnera accès à quai de déchargement

Il est à noter qu'un flux logistique secondaire est envisagé rue de la cité pour la gestion des déchets et la livraison du restaurant du personnel majoritairement.

Détail des accès

L'**accès principal** aux différentes activités sanitaires devra s'effectuer pour les patients par un hall principal accessible depuis la rue d'Arcole. Depuis ce hall principal, les patients seront orientés vers les différents secteurs cliniques. L'accès des personnels et des patients sera commun au sein de ce même hall principal.

Le principe est de regrouper au sein d'un même volume l'ensemble des flux, de mutualiser les structures d'accueil et d'orientation et d'offrir depuis un point unique une bonne visibilité des structures présentes sur le site.

Dans ce cadre, un certain nombre de structures comme le centre Méthadone, l'accueil patient de l'U Pharma l'Espace Santé Jeune, le Centre de santé sexuelle, la PMI et l'Unité Médico-Judiciaire devront bénéficier d'un accès privilégié et rapide depuis l'entrée principale.

L'**accès aux urgences** et au SMUR devra être spécifique et direct depuis l'espace public de manière à définir des adresses et des modes de fonctionnement spécifique pour ces secteurs à horaire d'ouverture élargi. Le positionnement de cet accès sera dépendant du parti de circulation à l'échelle de l'île.

En fin, l'**accès et les flux logistiques** seront distincts et connectés à une cour logistique accessible directement depuis l'espace public Quai de la corse rue de la Cité. Cette entrée sera positionnée en fonction du projet d'organisation de la parcelle et des flux de circulation à l'échelle de l'île de la cité.

Détail des flux

Flux des patients

Les flux des patients seront organisés à partir de l'entrée sur le site. Les patients seront alors dirigés vers le hall principal qui vient s'implanter au contact des circulations générales du site (par exemple la galerie) et les secteurs de consultation du plateau des activités ambulatoires.

Dans ce plateau, les flux patients à distinguer sont :

- Le premier flux irrigue les consultations à accès rapide. Ce secteur regroupe les unités de prise en charge des patients dont le circuit doit être simple, lisible sur le plan spatial et sans nécessité d'un parcours complexe au sein du plateau ambulatoire ;
- Le second flux concerne les patients des consultations et des hôpitaux de jour. Ils seront accueillis dans des secteurs situés en second rideau et plus largement appuyés sur le plateau technique ;
- Le troisième flux est constitué par les patients des urgences. Ils arrivent très majoritairement depuis un accès spécifique depuis la rue d'Arcole ce qui constitue un second accès sur l'îlot. Pour ce flux, il doit être envisagé la possibilité d'un ré adressage interne depuis le hall principal pour les patients qui seraient entrée par le hall ;
- Le quatrième flux, vers les UMJ, doit permettre un accès sans croisement des victimes et des gardés à vues ;

Les personnes privées de liberté, accompagnées par les forces de l'ordre à l'Unité Cusco, ne doivent pas être exposées à la vue du public (recommandations du contrôleur général des lieux de privation et de liberté). Ce principe est également applicable pour les GAV.

- Des flux internes importants vont exister entre les urgences et l'imagerie et entre les consultations et l'imagerie ;

Un lieu dépose patient ou dépose minute ambulance est à prévoir

Pour l'ensemble de ces flux, on veillera à identifier les séquences d'accueil, d'orientation, d'attente puis les circuits vers les secteurs d'explorations de manière claire et organisée autour d'axes de circulation très lisible et offrant un adressage simple.

Flux des personnels

Le personnel AP-HP qui fréquente le site sera de deux catégories :

- les personnels hospitaliers qui vont rejoindre les secteurs de soins après un passage par le vestiaire centralisé ;
- les personnels non hospitaliers, de recherche, des secteurs d'administration, des structures soutenues par l'AP-HP ou des personnes fréquentant les activités transversales accéderont directement à leur espace de travail ou salle de réunions.

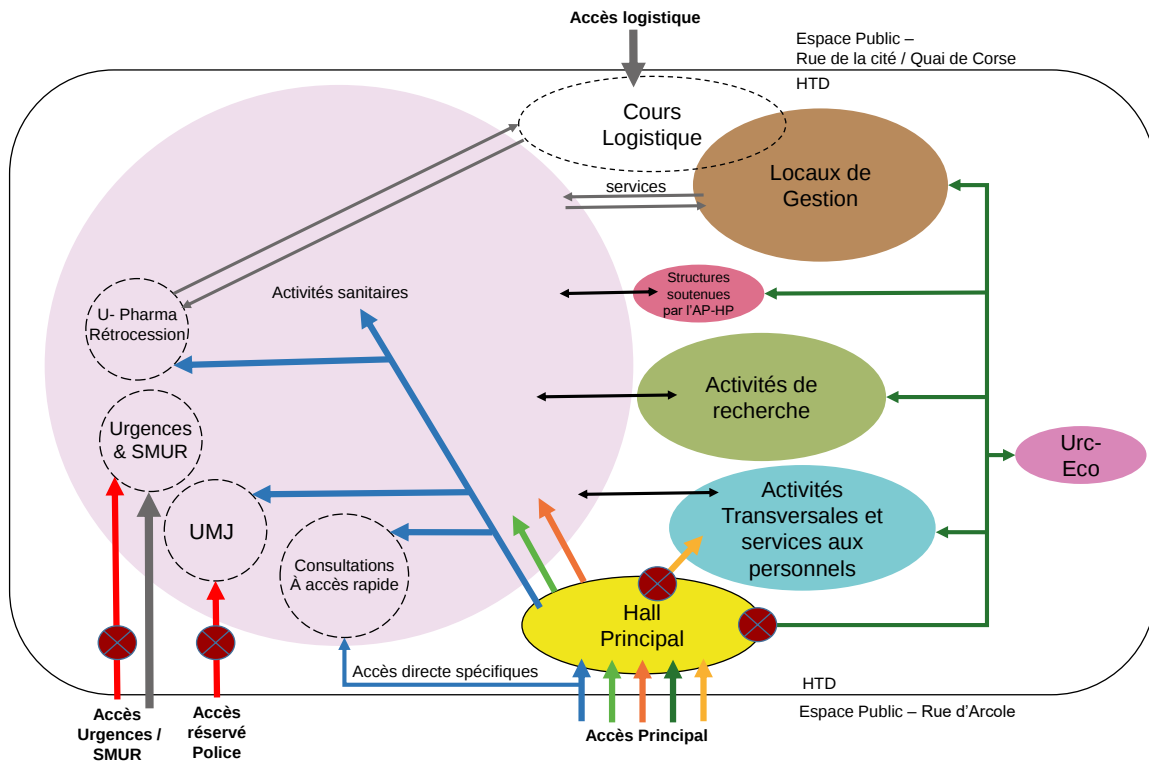
Flux logistique

Ces flux vont avoir comme point de départ la cour logistique et les espaces de logistique de site. Les modalités d'acheminement, se feront principalement vers les postes de soins des unités de consultation, des hôpitaux de jour, d'hospitalisation ou du plateau technique de manière manu poussée ainsi que vers les locaux de réserves et les locaux de l'U Pharma.

Le circuit des déchets sera centralisé sur une plateforme située à proximité de la cour logistique.

L'accès logistique privilégié principal est l'accès existant quai de la Corse.

Schéma général de fonctionnement



Légende

Ensembles fonctionnels

	Hall / Accueil		URC - Eco
	Activités Sanitaires		Structures soutenues par l'AP-HP
	Locaux de gestion		Activités Transversales et services aux personnels
	Projet médical-Recherche		

Accès et Circuits

	Patients ambulant		Personnels hors hospitaliers		Accès contrôlé
	Patients urgences		Visiteurs externes		Liaisons fonctionnelles
	Personnels hospitaliers		Véhicules et logistique		
	Visiteurs hospitaliers				

Synthèse des surfaces

Cf Annexe du présent document.

Synthèse des ensembles fonctionnels

Activités sanitaires

Les **activités sanitaires** comprennent l'ensemble des activités cliniques du projet. Elles sont à regrouper au sein d'un même secteur de l'entité immobilière. Elles regroupent les unités suivantes :

1. Hall/ Accueil/ Admissions
2. Moyens communs répartis
3. Consultations
 - a. Consultations à accès rapide
 - b. Consultations
4. Hospitalisations de jour
5. Imagerie
6. Urgences
7. Hospitalisations complètes
 - a. Hospitalisations Psychiatrie et Sommeil
 - b. Cusco
8. Bureaux médicaux
9. Stockages NRBC, Canicule, Plan Blanc
10. Garde et Internat
11. Plateforme CUMP

Au sein de l'ensemble immobilier, les différentes unités des activités sanitaires devront être regroupées en plateaux homogènes de prise en charge des patients :

- Les **prises en charge de patients ambulatoires et consultants** (Urgences, Imagerie et Consultations) seront regroupées au sein de volumes spatiaux clairement identifiés ;
- Les patients attendus en hospitalisation conventionnelle seront accueillis sur un **plateau d'hébergement homogène** et modulable prenant en charge les hospitalisations conventionnelles.

L'accès des patients et des personnels hospitaliers aux différentes unités cliniques s'effectuera principalement par un hall d'accueil principal depuis lequel les patients seront orientés.

L'accès aux urgences devra se faire directement depuis l'espace public, de plain-pied, avec un accès facilité.

Les accès aux consultations à accès rapide devront être direct depuis l'espace public ou via le hall principal par le fléchage de circuit spécifique. Ces consultations ne doivent pas être nécessairement de plain-pied avec la rue mais aisément reliées et indiquées si celles-ci se situent dans les étages.

De manière transversale, des moyens communs logistiques et de services seront réparties et mutualisées entre les différentes unités sur des noyaux/paliers d'étage.

Les bureaux médicaux, les chambres de garde et l'internat devront être aisément reliés aux différents plateaux de soins tout en étant indépendants.

La plateforme PUMP et les stockages stratégiques sont des entités au fonctionnement indépendant qui devront être localisés à proximité des urgences et du SMUR puis d'un espace mobilisable en cas de crise.

Locaux de gestion

Les **locaux de gestion** comprennent tous les locaux nécessaires au bon fonctionnement global du site. Ils comprennent des locaux qui ne nécessitent pas spécifiquement à être regroupés au sein d'un même secteur de l'entité immobilière. Les proximités souhaitées entre les entités de cet ensemble fonctionnel sont décrites spécifiquement pour chaque entité. Cet ensemble fonctionnel comprend les entités suivantes :

1. Administration
2. Syndicats
3. Services de médecine du travail
4. Logistique de site
5. Logements de garde technique
6. Plateforme déchets
7. Maison des cultes et des usagers

Toutes les entités principalement tertiaires pourraient être localisées au sein des parties restructurées de l'HTD.

Les sous-ensemble logistique de site, logements de garde technique et plateforme déchets devront nécessairement être regroupés. La logistique de site et la plateforme déchets devront nécessairement être de plain-pied et facilement accessible depuis la rue.

Activités de recherche

Les activités de recherche constituent des secteurs d'espace tertiaire. Les différentes entités de recherche sont les suivantes :

- Unités INSERM d'épidémiologie clinique et santé publique, majoritairement
- Centre du sommeil et IRBA
- Recherche d'infectiologie

Chaque entité est indépendante et a un fonctionnement autonome. Les activités de recherche devront être situées à proximité des salles de réunions du centre de réunions transversal dans un objectif de mutualisation. Ces activités de recherche devront être localisées à proximité, dans un même ensemble. L'identification de plateaux dédiés au tertiaire permettrait une flexibilité et une souplesse dans l'utilisation des bureaux et une évolutivité des équipes. Ces différentes unités partageraient des espaces d'interfaces et d'échanges répartis sur les étages entre les équipes.

URC Eco

L'URC Eco est une unité de recherche en économie de la santé qui a pour mission d'apporter aux établissements impliqués dans la recherche clinique le soutien nécessaire à la conduite de projets d'évaluation économique.

L'URC Eco devra être localisée dans un même ensemble pour favoriser leurs relations fonctionnelles de par la complémentarité de leurs missions.

Les locaux du personnel seront partagés entre l'URC Eco et les unités de recherche INSERM.

L'URC Eco devra être située à proximité des locaux du personnel des unités INSERM dans un objectif de mutualisation. L'installation de plateaux dédiés au tertiaire permettra une flexibilité et une souplesse dans l'utilisation des bureaux et une évolutivité des équipes.

Structures soutenues par l'AP-HP et la ville de Paris

Cet ensemble fonctionnel comprend la structure « **Économie de la santé** » qui concerne deux associations, actuellement implantées à l'Hôtel-Dieu :

- **Hospinnomics**, Hospital Innovation Economics qui est une chaire de recherche créée par l'AP-HP et l'École d'Économie de Paris PSE dans le but de créer une structure qui oriente la recherche académique en économie de la santé vers plus de pragmatisme et qui permette aux acteurs de la santé d'appuyer leurs décisions sur des évaluations scientifiques.

- **Chaire de philosophie**, qui est une chaire coopérative d'enseignement et de recherche à l'Hôpital. C'est un lieu de réflexion, d'enseignement, de recherche et d'expertise en éthique et en philosophie de la santé. Elle relève d'une convention bipartite entre l'ENS et l'AP-HP.

Ces deux structures seront configurées de la même manière que l'ensemble des espaces tertiaires de l'Hôtel-Dieu. Elles comprennent uniquement des bureaux et seront regroupées en proximité immédiate.

L'organisation et les principes de fonctionnement de cette entité correspondent à ceux des espaces tertiaires décrits dans le présent programme.

Activités transversales et Services aux personnels

Les activités transversales sont inscrites dans la réflexion globale du futur projet de l'Hôtel-Dieu. Des proximités et des mutualisations sont souhaitées entre toutes les activités. Ces activités représentent :

1. les salles de réunion / centre de réunion
2. le restaurant du personnel

Les salles de réunions seront utilisées par l'ensemble des acteurs du site.

Un hall spécifique muni de contrôles d'accès pourra desservir les différentes entités.

Les salles de réunion seront reliées verticalement et horizontalement aux différents services, pour les personnels de l'Hôtel-Dieu.

Elles seront accessibles par les visiteurs via le hall d'accueil. Elles seront munies de contrôle d'accès. Le restaurant est réservé au personnel de l'Hôtel-Dieu. Il sera muni de contrôle d'accès.

Circulations et locaux techniques

Les circulations générales dimensionnées correspondent à celles des circulations existantes dans l'Hôtel-Dieu (galeries). Les locaux techniques de production et d'étages sont détaillés dans le Tome II Programme Technique Détaillé.

Site et faisabilité

Présentation du site

Données historiques et composition urbaine

La présentation ci-dessous a pour objectif de donner une compréhension rapide du site et des bâtiments et aborde les thèmes ou spécificités qui nous ont semblés à propos dans le contexte de l'approche par un groupement de conception réalisation.

Insertion urbaine

Une composition qui a perduré depuis sa création.

Implanté dès l'origine sur l'île de la Cité, l'Hôtel-Dieu actuel a été reconstruit dans les années 1865-1870 par les architectes Gilbert et Diet et par l'ingénieur Ser sur un terrain de 22 000 m² situé entre la Seine, au nord, le parvis de Notre-Dame, au sud et les rues de la Cité et d'Arcole à l'Ouest et à l'Est. Son architecture est caractéristique de l'évolution de la médecine du XIX^{ème} siècle et de ses préoccupations sanitaires et hygiénistes, elle reprend le modèle du plan en peigne de l'Hôpital Lariboisière inauguré au milieu des années 1850.



Une orientation volontaire et deux adresses.

Deux façades construites. Au Sud, sur le parvis de Notre-Dame, l'entrée accueille puis ouvre sur un jardin central, au Nord, sur le quai de Corse, la porte donne accès à une cour fermée d'où partent les convois funéraires.

La construction épouse la forme de l'îlot et présente à l'Ouest et à l'Est ; sur la rue de la Cité et la rue d'Arcole, une succession de pignons et de cours fermées soit par des murs soit par des constructions basses. Cette orientation participe à la bonne ventilation naturelle de bâtiments.

Les préoccupations hygiénistes du corps médical ont fortement contribué à l'aboutissement du bâtiment tel que nous le connaissons aujourd'hui dans sa volumétrie pour favoriser la circulation de l'air et l'ensoleillement des salles.

- Orientation et hauteur des constructions
- Réduction de l'élévation des ailes latérales sud et nord
- Etage de grande hauteur (dont la structure est conservée mais les volumes ont depuis été entresolée pour augmenter la capacité du site).



Bâtiments historiques

Une composition centrale et symétrique autour d'un jardin.

Au centre la cour / jardin, organise l'espace et, à la fois, sépare et distribue deux ailes par l'intermédiaire de longues galeries ouvertes ou fermées. Chaque aile est ensuite accessible par un escalier théâtral.

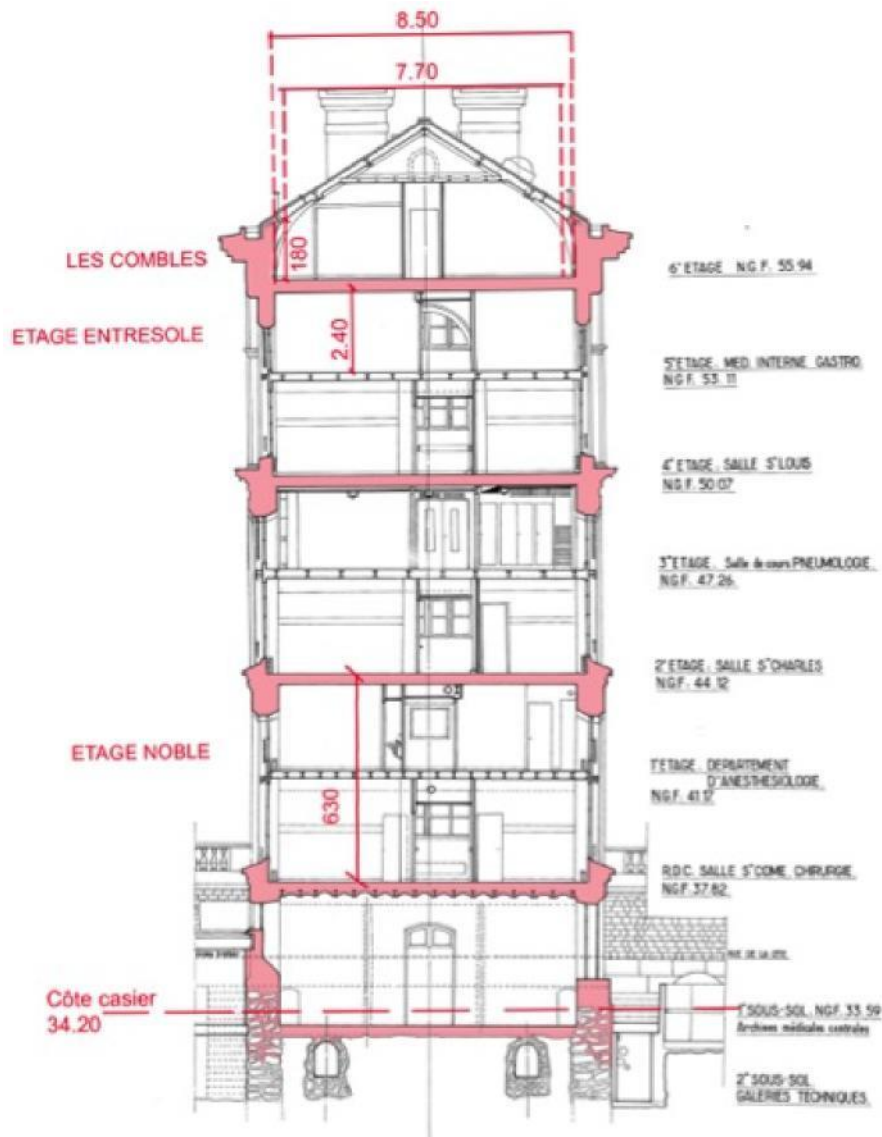
Les escaliers et emmarchements sont très présents sur le site dans les cours

Deux rez-de chaussée.

Le Rez-de-chaussée bas sert de socle aux constructions et au niveau d'accueil principal en rez-de-chaussée haut. Ces deux plateaux ont été complètement dissociés des niveaux des rues et des espaces publics avoisinants. Ils sont reliés à la ville au sud et au nord par des espaces de transitions qui servent de seuils.

Des Bâtiments minces

L'état actuel des bâtiments conserve la structure d'origine. Un rez-de-chaussée en cour-anglaise est surmonté de trois niveaux de grande hauteur, puis d'un comble. Les étages de grandes hauteurs ont été entresolés pour augmenter les surfaces exploitables dès les années 1960 puis une vers les années 1975 la division en deux niveaux a radicalement transformés la quasi-totalité des niveaux.



Coupe de principe d'un peigne

Coupe de principe d'un peigne

En complément de la présentation ci-dessus:

- Sur l'histoire de l'Hôtel-Dieu (en annexes):
 - o Plans historiques
 - o Etude Historique et patrimoniale sur l'ensemble de l'Hôtel Dieu de Paris
- Sur l'île de la cité :
 - o Actualités de la mission sur l'île de la Cité confiée par le Président de la République à Philippe Bélaval et Dominique Perrault : <http://www.missioniledelacite.paris/>

Un site historique protégé

La qualité remarquable des constructions associée à la fonction hospitalière du site inscrivent l'Hôtel-Dieu dans un répertoire de bâtiments protégés au titre du PLU. La ville de Paris conserve sur l'île de la Cité la mémoire du premier hôpital et cette mission hospitalière qui perdure à travers l'Hôtel Dieu témoigne de la formation et de l'histoire de la ville.

Pour ces mêmes raisons, le site fait actuellement l'objet d'une demande de protection de la CRMH. Cette demande est en cours d'instruction. Le périmètre envisagé est joint en annexe au programme.

L'attention des concepteurs est attirée particulièrement sur tous les articles concernant les aspects extérieurs, les constructions et les plantations qui concernent les « bâtiments protégés » (articles UG.11 et UG13)

Le projet devra respecter l'ensemble des règles du PLU, notamment en termes de prospects, de gestion des eaux pluviales, de surfaces de pleine terre et de surfaces plantées.

Le projet fera l'objet d'une attention particulière de la Commission du Vieux Paris.

A la protection encadrée par le PLU s'ajoute l'avis de l'ABF concernant toute modification du bâtiment, l'Hôtel-Dieu étant situé dans le rayon de protection de 500 m de la cathédrale Notre-Dame de Paris notamment. Pour leur intérêt patrimonial et historique, les concepteurs veilleront à traiter les éléments suivants dans une logique de respect historique et d'harmonie à l'échelle du site) :

- Les façades et les toitures des bâtiments ;
- Les murs d'enclos des cours ;
- Les espaces de circulation : galeries d'été et d'hiver des ailes Ouest et Est présentant du mobilier intégré ; le péristyle et les galeries latérales de service ouvertes de la cour centrale ; les cages d'escaliers reliant les galeries de circulation aux pavillons des malades ;
- Le porche de la chapelle inachevée, l'escalier monumental et le plafond peint compris ;
- L'ancien porche d'entrée du service des morts donnant sur le quai de Corse, murs intérieurs et aménagements fixes tels que banquettes et emmarchements compris.

L'ensemble des interventions devra donc assurer une approche respectueuse du patrimoine et de l'histoire du site et veiller à la cohérence entre les deux opérations (hospitalière et Parvis).

Les constructions neuves dans les cours de la rue d'Arcole devront faire l'objet d'une attention particulière dans l'objectif de favoriser l'intégration architecturale et la discrétion de ces constructions ainsi que leur réversibilité. Ces bâtiments seront prévus pour pouvoir être démontés / démolis sans mettre en péril la bonne conservation notamment des façades historiques, des murs d'enceinte et de leurs fondations.

Risques naturels

Le PPRI de la ville de Paris indique une cote casier de 34.20 NGF pour l'hôtel-Dieu, donc supérieure au plancher bas du RDC bas.

Le concepteur devra assurer une continuité d'activité pour le plateau technique médical et prendre toute les mesures nécessaires pour la garantir.

Un faux plancher pourra être mis en œuvre pour les services de soins.

De même tous les organes de fonctionnement des locaux techniques de production devront être positionnés à une cote supérieure à la case casier ou réalisés dans des locaux étanches.

Procédure d'archéologie préventive

Un diagnostic archéologique préventif réalisé en 2019 a confirmé la présence de vestiges archéologiques dans les cours B1B2 et B2B3, une fouille sera donc prescrite et réalisée préalablement aux constructions neuves projetées.

Les concepteurs devront veiller à limiter l'impact sur les vestiges archéologiques des constructions neuves dans les cours de la rue d'Arcole.

A noter que toute excavation or de ces deux cours occasionnera potentiellement une prescription de fouille et sera donc à éviter.

La DRAC établira un arrêté de fouilles sur la base du projet retenu.

La partie technique des fouilles archéologiques (Installations de chantier, préparation du terrain, terrassement, stockage et évacuation des terres, mesures de prévention du risque aspergillaire) seront à la charge du groupement lauréat.

La partie scientifique (personnel archéologie, analyses des découvertes) sera confiée par le maître d'ouvrage à un opérateur agréé.

Étude préalable de sécurité publique

Le concepteur devra initier la demande d'enquête et produire les éléments d'études demandés. Une attention sera certainement à porter sur les modifications des accès sur la voie publique et la position des prises d'air.

Schéma Directeur de Sécurité Incendie

L'hôtel Dieu est actuellement sous avis défavorable. Le concepteur devra dans le cadre de la présente étude établir le Schéma Directeur de Sécurité Incendie du site dans lequel vient s'inscrire le projet hospitalier de l'AP-HP. Le concepteur devra prendre en compte le projet à terme et l'ensemble des phases intermédiaires nécessaires à la réalisation du projet. Les ailes A2A3 et A3, bien que non traitées dans la CR, devront être intégrées à ce schéma directeur.

Une étude préalable a été réalisée et propose les grands principes à retenir en terme de sécurité incendie (voir document annexe « *Note Sécurité Incendie* » réalisée par APEX).

Faisabilité

Schéma général de fonctionnement du site

Le site de l'Hôtel-Dieu se caractérise par la présence de bâtiments remarquables dont la conception originelle était faite pour recevoir un établissement de soins au XIXe siècle. Le site a évolué en respectant ce schéma d'origine mais en occupant les cours du bâtiment dont le vide assurait dans la conception initiale la transition avec l'espace urbain.

L'ambition de l'APHP est de retrouver par le biais du projet Hôtel-Dieu un bâtiment phare emblématique tant pour l'institution hospitalière qu'elle porte que pour l'île de la Cité et au-delà pour la ville de Paris. Le programme hospitalier du Nouvel Hôtel-Dieu occupera une partie du site et sera complété dans les constructions historiques par un programme en cours de définition avec la ville qui devrait venir en appui de la fonction hospitalière. Pour

cela l'étude de programmation a permis de proposer à l'AP-HP et de valider un schéma Directeur qui positionne les différentes activités et les liens et espaces qui les rassemblent.

Définir les emprises du site

A partir de cette hypothèse fondamentale, il a été retenu par l'AP-HP une découpe du site qui positionne le programme du nouvel Hôpital et localise les espaces qui seront, dans un second temps, valorisés.

Le schéma ci-dessous exprime la localisation du programme du Nouvel Hôtel Dieu et celle des espaces à valoriser.

Définir les limites

Le périmètre de l'opération est délimité suivant le schéma ci-après. La partie en bleu représente le périmètre alloué à l'opération du Nouvel Hôtel Dieu. La partie grise représente le périmètre de valorisation alloué à Novaxia.

Pendant les travaux, la partie grise restera en exploitation et continuera à accueillir les services de soins de l'APHP.



Gérer la complexité du nivellement existant

Les rapports du bâtiment au sol sont également complexes et viennent se régler sur des niveaux différents tant dans l'axe Nord/Sud que dans l'axe Est/Ouest.

Les altimétries des rez-de-chaussée viennent se caler sur les nivellements de l'espace public sur les façades nord et sud le tout rattrapé par un jeu de niveaux à l'intérieur du bâtiment.

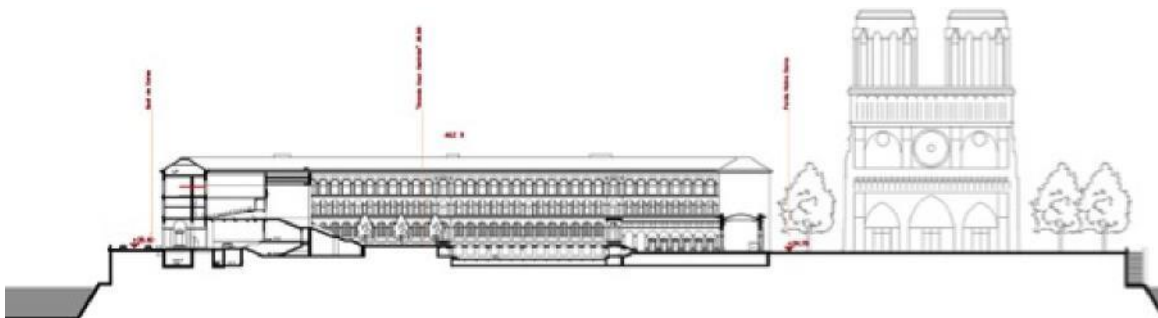


Nous attirons l'attention du concepteur sur cette caractéristique forte du site qui fait partie de la conception même et qui à ce titre doit être respectée tout en favorisant la fluidité des déplacements pour les personnes à mobilités réduites et pour le trafic de la logistique.

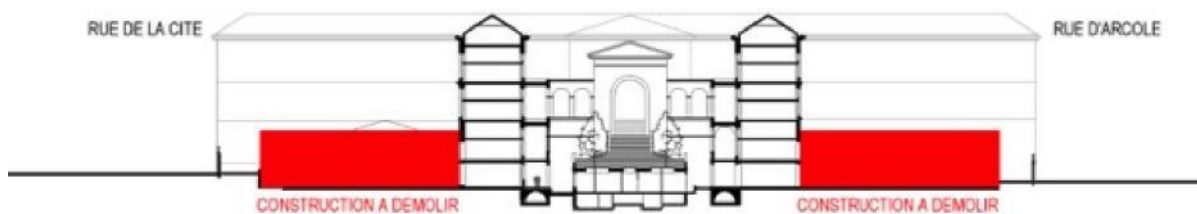


Ce jeu des hauteurs dans l'axe Nord/Sud impose un rapport plus complexe sur les façades est et ouest. Les deux longeant le bâtiment ont elle-même un nivellement se modifiant depuis l'amorce des ponts d'Arcole et de la Cité jusqu'à la connexion avec le parvis de Notre-Dame définissant une côte à 34.70 NGF relativement stable.

Le bâtiment suit également en interne ce changement de nivellement mais de manière moins linéaire. Le raccordement des rez-de-chaussée avec les cours devra ainsi faire l'objet d'une attention particulière tant sur la façade Est avec la création des nouvelles extensions devant s'interfacer avec l'espaces public et les bâtiments existants que sur la façade ouest pour assurer la traversée depuis le parvis Notre-Dame vers le marché aux fleurs.



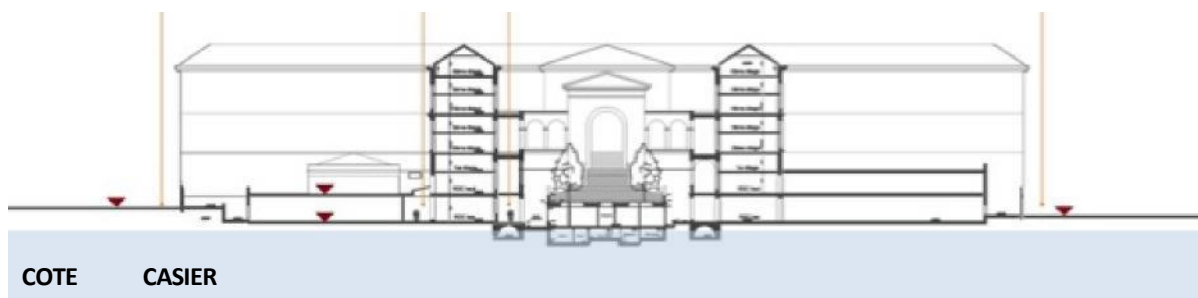
Coupe Nord/Sud



Coupe Est/Ouest

Les nivellements sont impactés par une troisième donnée puisque le sous-sol (niveau rez-de chaussée bas) est installé en dessous de la cote casier avec un risque d'inondation par résurgence : Cette contrainte obligera le concepteur à définir un niveau de rez-de-chaussée bas pour le plateau médicotechnique au-dessus de la cote casier définie à 34.20 NGF et à gérer les contacts avec les voiries des voiries.

Définir les accès et les flux



Le projet du Nouvel Hôtel-Dieu va engendrer une évolution des flux et une requalification des entrées.

L'entrée principale :

Le hall principal privilégiera l'entrée à l'angle de la rue d'Arcole et du quai de la Corse. Cet accès sera à requalifier pour devenir l'entrée principale du site hospitalier pour les patients et les personnels hospitaliers.

L'entrée secondaire Nord, Quai de Corse :

La porte quai de corse donne accès à un porche ouvert sur deux cours latérales. Cet accès sera à requalifier pour devenir l'accès logistique et la cour logistique principale.

Les accès dans les cours fermées :

Au sud les accès à chacune des deux cours seront traités dans le cadre des études de valorisation.

Au nord, les accès à chacune des deux cours seront gérés et contrôlés dans le cadre du projet du nouvel hôpital, notamment la cour ouest, accès secondaire vers le hall de l'hôpital

Les autres accès rue d'Arcole :

Les entrées et sorties des malades seront à implantées sur cette voie et devront permettre à un véhicule sanitaire de stationner et d'accéder à une cour de véhicules du SMUR.

Les autres accès rue de la Cité :

La façade de la cour face au marché aux fleurs sera traitée pour recevoir les flux logistiques secondaires les camions de livraisons pour la restauration et l'évacuation des déchets.

Dessiner la clôture et le vis à vis

Dans le cadre de la protection du site, le projet sera soumis à l'avis de l'ABF. Les limites du projet ont déjà fait l'objet de concertation avec Novaxia.

Les thèmes du seuil, de la limite, de la fermeture devront être traités de manière à mettre en valeur et préserver les constructions existantes.

Le mur d'enceinte sera conservé et rénové sur la rue d'Arcole, les percements devront y être limités.

Constructions neuves dans les cours

Le projet va venir s'inscrire dans un bâtiment historique, la confrontation et le rapport que vont avoir les constructions neuves de la rue d'Arcole avec le bâtiment lui-même et avec les avoisinants est particulièrement sensible.

Le traitement architectural des constructions neuves dans les cours de la rue d'Arcole devra ainsi faire l'objet d'une attention particulière dans l'objectif de favoriser l'intégration architecturale et la discrétion de ces constructions ainsi que leur réversibilité.

Un travail approfondi sur des modes constructifs et des matériaux, bio-sourcés notamment, vertueux sur le plan du développement durable devra être mené.

Principes d'organisation générale

Les principes généraux de fonctionnement suivants ont été retenus pour l'ensemble du site :

- Regrouper les **activités sanitaires** au sein d'un même secteur de l'entité immobilière ;
- Regrouper les unités des activités sanitaires en plateaux homogènes de prise en charge des patients :
 - Les prises en charge de **patients ambulatoires et consultants (Urgences, Imagerie, Consultations à accès rapide, Plateau de Consultations et Hôpitaux de jour pluridisciplinaire et de psychiatrie)** seront regroupées au sein de volumes spatiaux clairement identifiés,
 - Les patients programmés seront accueillis sur un plateau d'hébergement homogène et modulable prenant en charge les **hospitalisations conventionnelles**.
- Relier les **activités de recherche** aux activités sanitaires ;
- Regrouper les **secteurs tertiaires** dans les parties restructurées :
 - Les secteurs de bureaux pour les activités de recherche ;
 - Les secteurs de bureaux médicaux ;
 - Un secteur pour les services de l'administration générale ;
 - Un secteur pour les services de médecine du travail ;
 - Un secteur pour les bureaux de l'Urc Eco ;
 - Les secteurs de salles de réunion mutualisées.
- Regrouper les **secteurs logistiques et support** comprenant :
 - Les fonctions de logistique médicale telle que l'antenne de pharmacie et le laboratoire de biologie ;
 - ⊖ Un plateau regroupant les fonctions de la logistique de site tels que la zone de réception et de distribution, le centre de TRI et navette Cochin, le magasin, les services techniques, la lingerie, les archives, le service biomédical et le service du bionettoyage pour favoriser un pilotage commun de l'ensemble des équipements et interfaçages du site, la zone stationnement de vélos ;

(Voir Annexe)

Principes de phasage et organisation des travaux

Phasage des travaux

Le site de l'Hôtel-Dieu est actuellement en activité sur la partie non concernée par les travaux et le projet devra intégrer dans le cadre de leur réalisation le maintien en activité du site.

Le détail du phasage et de l'organisation des travaux, notamment pour la mise en pieuvre des productions centrales sera étudié par le concepteur avec l'impératif de maintien de l'activité hospitalière sur la partie restante du site tout au long des travaux.

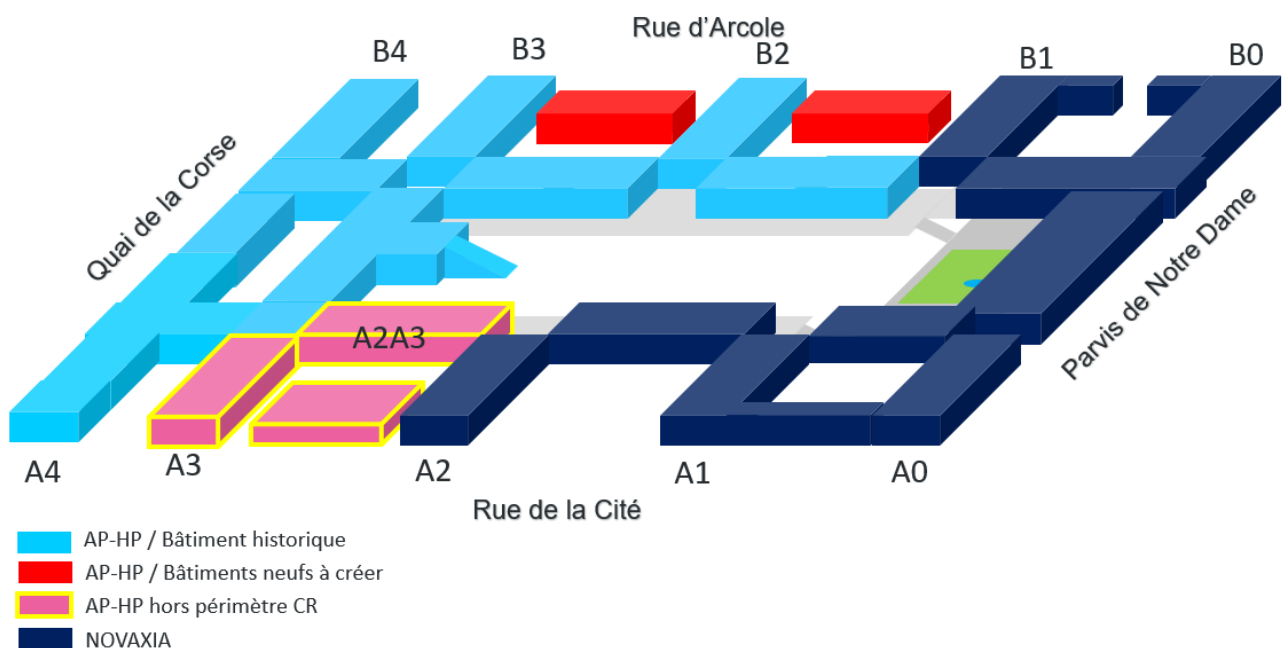
Les ailes A3A4 et A4 et la cour A3A4 n'ont pas fait l'objet du curage démolition désamiantage déplombage préalable et ces travaux devront être réalisés dans le cadre de la conception réalisation, en avance de phase sur les travaux de construction et rénovation.

Le concepteur aura en charge les rocade techniques permettant la bascule vers la mise en service des nouvelles installations (CFO, GE, CPCU...) tout en garantissant la continuité de fourniture pour la zone en activité.

Les ailes A2A3, et A3, actuellement occupées, on vocation à intégrer à terme la partie du site exploitée par l'APHP. Les travaux de ces ailes ne seront pas intégrés à la conception réalisation mais les installations techniques centrales et les réseaux de distribution devront intégrer la réserve de puissance nécessaire à leur raccordement futur.

Afin de permettre les accès et les évacuations de ces deux ailes, l'escalier A3, le palier d'ascenseurs et le bout de l'aine A2/A3 devront être maintenus en exploitation jusqu'à la libération des locaux par l'hôpital.

Cette zone fera donc l'objet d'une phase de travaux (y compris curage/dépollution) postérieure à la livraison des autres locaux, ces travaux sont bien à chiffrer dans la conception réalisation. Un plan de zoning est joint au programme.



Maintenir les activités pendant les travaux

Les phases de travaux doivent être réalisées tout en maintenant un niveau d'activité et de sécurité de fonctionnement équivalent à celui de l'hôpital actuel. Il sera nécessaire de réaliser une séparation très stricte des zones en chantier et des zones hors chantier.

Le chantier devra, d'autre part, être conduit de sorte qu'aucun trouble ne soit apporté à la tenue des bâtiments et ouvrages voisins.

Le chantier se déroule en partie dans un hôpital dont la continuité de service doit être maintenue dans tous les cas. Ainsi :

- les coupures de fluides (électricité, téléphone, informatique, eau, chauffage, vapeur, fluides médicaux) sont proscrites ;
- le bruit devra être limité, le chantier pourra être interrompu si des niveaux acoustiques nuisant à la santé des patients sont constatés ;
- les mesures limitant les risques de pollutions aérauliques devront être prises ;
- les alimentations logistiques des peignes seront maintenues pendant les phases transitoires.

Les autres principes retenus :

- Les urgences, l'accès l'unité CUSCO et les UMJ, secteur Gardés à vue, seront accessibles directement depuis la rue d'Arcole en RDC bas ;
- Les autres consultations à accès rapide, les consultations pluridisciplinaires et les hôpitaux de jour seront accessibles depuis le hall principal et reliés verticalement au plateau technique du RDC bas.
- Les services ouvert 24h/24h seront de préférence regroupés

Les unités d'hospitalisation (hors UHCD) regroupées en étage seront reliées verticalement aux niveaux inférieurs des urgences et de l'imagerie, des consultations et des hôpitaux de jour.

PRÉAMBULE SUR L'ORGANISATION DES ESPACES TERTIAIRES

Pour éviter toute redondance, les principes d'organisation détaillés des espaces tertiaires (principes d'organisation, typologie de bureaux et des salles de réunions) sont décrits en préambule de la description détaillée de chaque ensemble fonctionnel. Ce chapitre établit les grands principes d'organisation de l'ensemble des espaces tertiaires compris dans les différents ensembles. Ces principes sont valables pour tous les bureaux et salles de réunions décrits dans l'ensemble des chapitres.

Organisation des espaces tertiaires

Le bâtiment existant de l'Hôtel-Dieu est contraint en termes de volumétrie par sa largeur variant de 8 à 9 mètres selon les peignes et l'ossature principale. De plus, un étage sur deux est entresolé ce qui influe sur la hauteur sous-plafond de ces étages qui est plus faible. **Les fenêtres de ces étages sont basses.** La desserte des bureaux par un couloir central implique un dimensionnement des bureaux de faible largeur et une ergonomie peu satisfaisante. Ces contraintes ont alors un impact sur le confort et l'ergonomie des espaces installés.

Pour transformer ces contraintes en avantages, dans les parties restructurées du bâtiment existant, il est proposé pour l'ensemble des espaces tertiaires de les décroisonner et ainsi tirer parti de l'intégralité de la largeur du bâtiment et donc de la double orientation qu'elle apporte. Les plateaux ouverts proposés seront ainsi traversant, plus en longueur profitant de plus de luminosité et de confort, en termes d'ergonomie. L'économie de circulation centrale permettra un gain d'espace par poste. Ces plateaux de bureaux ne seront accessibles seulement par le personnel y travaillant et ne pourront être traversés par des personnes extérieures au « service ».

Principes de dimensionnement

Tous les postes de bureaux médicaux pour le secteur clinique (hors chef d'unité, cadres et praticiens hospitaliers) et de bureaux pour le secteur tertiaire (hors direction et responsables d'unité) seront installés en plateau ouvert. Pour assurer la confidentialité et le confort de chaque poste et son isolement acoustique, une réflexion sur le mobilier, les matériaux et la modularité des installations techniques doit être construite.

Les bureaux médicaux, lieux dans lesquels les médecins des consultations pluridisciplinaires, n'effectuent pas de consultations sont distincts des services. Ils sont répartis dans les différents niveaux du secteur clinique, à proximité des services, en « administration médicale ». Seuls les bureaux médicaux de l'imagerie, des urgences et des consultations à accès rapide seront intégrés dans les services, considérés comme des entités autonomes.

On différenciera les bureaux de consultations des boxes de consultation. Les boxes de consultation ne seront pas affectés nominativement. Le bureau de consultation est à la fois le lieu dans lequel le médecin effectue les consultations avec les patients mais aussi le lieu de travail du médecin. Chaque bureau de consultation est configuré comme les bureaux médicaux.

Hypothèses de répartition des bureaux

Pour chaque entité des activités dites « tertiaires », les bureaux seront dimensionnés et répartis de la manière suivante :

- Directions, responsables en **bureau individuel de 14 m²** ;
- Secrétariat en **bureau double de 16 m² ou simple de 10 m²** ;
- Chefs de projet en **bureau individuel de 10 m²** ;

- Chercheurs **en espace ouvert (5 m2 par poste)**

Pour chaque service clinique, les bureaux médicaux seront dimensionnés et répartis de la manière suivante :

- Chef de service en **bureau individuel de 14 m2** ;
- Secrétariat médical en **bureau double de 16 m2** ;
- MCU-PH, PH temps plein, PU-PH en **bureau individuel de 12 m2** ;
- Cadres en **bureau individuel de 10 m2** ;
- Chefs de clinique, PH temps partiel, PH attachés, chercheurs, étudiants et internes **en espace ouvert (5 m2 par poste)**

En complément des postes de travail en espace ouvert, des **espaces de confidentialité** seront installés à proximité de ces postes de travail. Ce sera des espaces isolés permettant en complément des postes ouverts, de recevoir des visiteurs ou passer des appels téléphoniques en préservant la confidentialité des propos échangés. Ils seront dimensionnés sur la base **d'un espace de confidentialité pour 10 postes**. Ils seront dimensionnés pour **recevoir 5-6 personnes**. Ces espaces de confidentialité devront pouvoir être modulaires. Deux espaces de confidentialité pourront être aménagés côte à côte avec des cloisons mobiles pour pouvoir ajuster les besoins en nombre de personnes accueillies dans ces espaces.

Prescriptions détaillées des espaces tertiaires

Bureaux

Les prescriptions pour les différents types de bureaux présentés dans le présent programme sont les suivantes :

Le **bureau individuel** sera un espace de travail dédié. Les bureaux devront tous être éclairés en premier jour. La pièce permettra de recevoir deux personnes sur des sièges situés en face du poste de travail. Le poste de travail sera équipé d'un ordinateur relié au réseau, d'une armoire pour le rangement des dossiers puis d'une patère et d'un caisson pour le rangement des effets personnels. L'éclairage est assuré par un plafonnier diffusant une lumière homogène indirecte et une lampe de travail posée sur le bureau.

Le **bureau double** sera un espace de travail dédié. Les bureaux devront tous être éclairés en premier jour. Ce bureau accueillera deux postes de travail. La pièce permettra à ces deux postes de travail de recevoir deux personnes sur des sièges situés en face de chaque poste de travail. Chaque poste de travail sera équipé d'un ordinateur relié au réseau, d'une armoire pour le rangement des dossiers puis d'une patère et d'un caisson pour le rangement des effets personnels. L'éclairage est assuré par un plafonnier diffusant une lumière homogène indirecte et une lampe de travail posée sur chaque bureau.

Le **bureau triple** sera un espace de travail dédié. Les bureaux devront tous être éclairés en premier jour. Ce bureau accueillera trois postes de travail. La pièce permettra à ces trois postes de travail de recevoir deux personnes sur des sièges situés en face de chaque poste de travail. Chaque poste de travail sera équipé d'un ordinateur relié au réseau, d'une armoire pour le rangement des dossiers puis d'une patère et d'un caisson pour le rangement des effets personnels. L'éclairage est assuré par un plafonnier diffusant une lumière homogène indirecte et une lampe de travail posée sur chaque bureau.

Les **postes de travail en espace ouvert** seront des espaces de travail dédiés. Les bureaux devront tous être éclairés en premier jour. Chaque poste de travail sera équipé d'un ordinateur relié au réseau, d'une armoire pour le rangement des dossiers puis d'une patère et d'un caisson pour le rangement des effets personnels. L'éclairage est assuré par un plafonnier diffusant une lumière homogène indirecte et une lampe de travail posée sur chaque bureau. L'hypothèse de dimensionnement de ces espaces ouverts est de 5 m² SU par poste de travail. Pour assurer la confidentialité et le confort de chaque poste et son isolement acoustique, une réflexion sur le mobilier, les matériaux et la modularité des installations techniques doit être construite. Un travail sur le mobilier et l'aménagement de ces postes de travail ouverts est à réaliser pour permettre la confidentialité entre chaque poste (cloisonnettes, séparation par le mobilier...).

Salles de réunion

Un ensemble de salles de réunion est prévu pour l'ensemble des activités du projet et pour le siège de l'AP-HP. Toutes les salles de réunion des différents services entreront dans le système de réservation globale.

Les prescriptions pour les salles de réunion sont les suivantes :

Les **salles de réunion**, quelle que soit leur capacité d'accueil, devront permettre une configuration des personnes autour d'une table.

Elles seront équipées d'un tableau blanc ainsi que d'un écran de projection rétractable et comporteront des armoires de rangement pour le matériel. Une structure pour l'installation d'un appareil de projection vidéo sera installée au plafond de ces salles et de matériel pour la visio-conférence. Ce dernier sera commandé via des interrupteurs muraux.

Tout poteau ou tout élément de structure apparent sont à proscrire afin que chaque point de la pièce puisse être visible.

Un dispositif de protection doit limiter les effets du rayonnement solaire sur les baies vitrées. Les salles doivent pouvoir être partiellement ou totalement occultées en cas de projection d'images. On veillera à la simplicité de mise en œuvre de ces dispositifs et à leur résistance à l'usure.

L'éclairage artificiel assure une lumière uniforme sur la table centrale de réunion. L'éclairage est renforcé sur le tableau.

Toutes les salles de réunion devront être équipées d'installation téléphonique, informatique pour les connexions réseau, le système de projection puis pour certaines salles spécifiques (précisées dans les descriptions détaillées) le système de visio-conférence.

Espaces de détente

L'ensemble des **salles de détente** devra être propice à la convivialité et au repos. Elles comprendront un espace de kitchenette, un espace pour les effets du personnel ainsi que des places assises et une table. Elles seront dimensionnées pour accueillir le nombre de personnes indiquées dans les tableaux de surfaces de chaque service. Les prises seront prévues pour le branchement d'un réfrigérateur, d'un micro-ondes et d'une cafetière et d'une fontaine à eau réfrigérée.

Local de reprographie

Le **local de reprographie** permettra d'entreposer les matériels et fourniture sur des rayonnages fixes. Il comprendra un photocopieur/imprimante. Ces locaux de reprographie devront être attenants aux secrétariats et situés à proximité des espaces de bureaux. D'un point de vue technique, les prises seront prévues pour le branchement de ce(s) photocopieur (s)/imprimante.

Local d'archives

Le **local d'archives** permettra d'entreposer les archives sur des rayonnages fixes. Ces locaux d'archives devront être situés à proximité des espaces de bureaux. Ce local pourra être un local aveugle, avec un sol de type industriel. Ils seront sécurisés.

Sanitaires

Chaque **bloc sanitaire** est équipé d'au minimum une cabine adaptée aux personnes à mobilité réduite. Les blocs sanitaires seront équipés d'une cuvette surélevée et suspendue accessible aux handicapés, de deux barres d'appui et de transfert rétractables, d'un distributeur de papier hygiénique et de protège lunette, d'un distributeur de savon, d'un lavabo avec des robinets à mitigeur et à déclenchement automatique lors de la présentation des mains. De plus, on trouve un sèche-mains à déclenchement automatique pour tous les sanitaires du public, y compris en consultation.

Les réservoirs de chasse sont encastrés, les cuvettes de sanitaire sont scellées au mur. On choisira le matériel de façon à empêcher toute dissimulation d'objets dans ou derrière les appareillages. Les services de psychiatrie, UMJ GAV et Cusco auront des systèmes encastrables afin d'éviter tous risques et dangers potentiels pour le patient.

1- ACTIVITÉS SANITAIRES

Fonctionnement général

Présentation

Entités comprises dans les activités sanitaires

Les **activités sanitaires** seront à regrouper au sein d'un même secteur de l'entité immobilière. Les activités sanitaires regroupent les unités suivantes :

- 1 Hall/ Accueil/ Admissions
- 2 Moyens communs répartis
- 3 Consultations
 - a. Consultations à accès rapide
 - b. Consultations
- 4 Plateaux de consultations
- 5 Hospitalisations de jour
- 6 Imagerie
- 7 Urgences
- 8 Hospitalisations complètes
 - a. Hospitalisations Psychiatrie et Sommeil
 - b. Cusco
- 9 Bureaux médicaux
- 10 Stockages NRBC, Canicule, Plan Blanc
- 11 Garde et Internat

Le tableau de surfaces suit cette structure. Ces entités sont décrites de manière détaillée à la suite de cette présentation générale de l'ensemble fonctionnel « activités sanitaires ».

Accès aux activités sanitaires

L'**accès principal** aux différentes activités sanitaires devra s'effectuer pour les patients par un hall principal (accès PMR requis). Depuis ce hall principal, les patients seront orientés via un accueil médico-administratif vers les différents secteurs cliniques. L'accès des personnels et des patients devra être distinct au sein de ce même hall principal.

Le principe est de regrouper au sein d'un même volume l'ensemble des flux, de mutualiser les structures d'accueil et d'orientation et d'offrir depuis un point unique une bonne visibilité des structures présentes sur le site.

Dans ce cadre, un certain nombre de structures comme le centre Méthadone, la rétrocession ambulatoire, l'espace santé jeune, l'Unité Médico-Judiciaire devront bénéficier d'un accès privilégié et rapide depuis l'entrée principale,

L'**accès aux urgences et au SMUR** sera spécifique et direct depuis l'espace public de manière à définir des adresses et des modes de fonctionnement spécifique pour ces secteurs à horaire d'ouverture élargi.

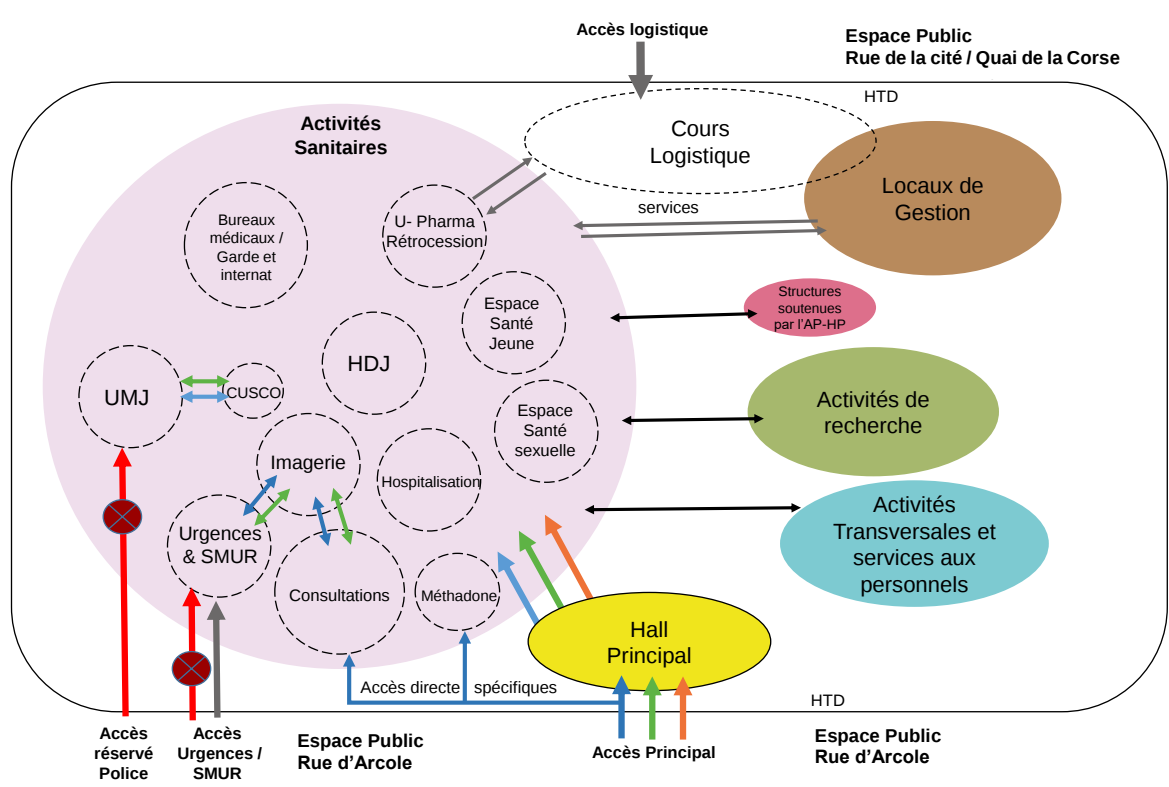
Au sein de l'ensemble immobilier, les différentes unités des activités sanitaires devront être regroupées en plateaux homogènes de prise en charge des patients :

- Les **prises en charge de patients ambulatoires et consultants** (Urgences, Imagerie, Consultations à Accès Rapide, Consultations et HDJ pluridisciplinaire et de psychiatrie) seront regroupées au sein d'espaces clairement identifiés ;
- Les patients programmés seront accueillis sur un **plateau d'hébergement homogène** et modulable prenant en charge les hospitalisations conventionnelles.

Les espaces tertiaires (bureaux médicaux, plateforme CUMP, garde et internat) et de logistique médicale (stockages NRBC, plan blanc et plan canicule) pourront être des entités indépendantes qui devront être situées à proximité (liaisons verticales directes) des plateaux de prise en charge.

(Voir Annexe)

Schéma fonctionnel général



Légende

Accès et Circuits

	Patients ambulant		Personnels hors hospitaliers		Accès contrôlé
	Patients urgences		Visiteurs externes		Liaisons fonctionnelles
	Personnels hospitaliers		Véhicules et logistique		
	Visiteurs hospitaliers				

1-1-Hall, Accueil, Admissions

Présentation

Les accès

Un des éléments importants dans la capacité de l'hôpital à s'inscrire dans le fonctionnement du quartier sera le bon positionnement de l'entrée et des accès. Cette articulation sera à la fois fonctionnelle et spatiale. Elle participera également à souligner de manière symbolique la présence de l'hôpital et **à orienter naturellement les utilisateurs vers son entrée principale.**

Trois accès principaux seront à considérer :

- l'accès aux urgences et au SMUR ;
- les accès logistiques via une ou des cours logistiques ;
- l'accès pour les visiteurs externes et aux personnels

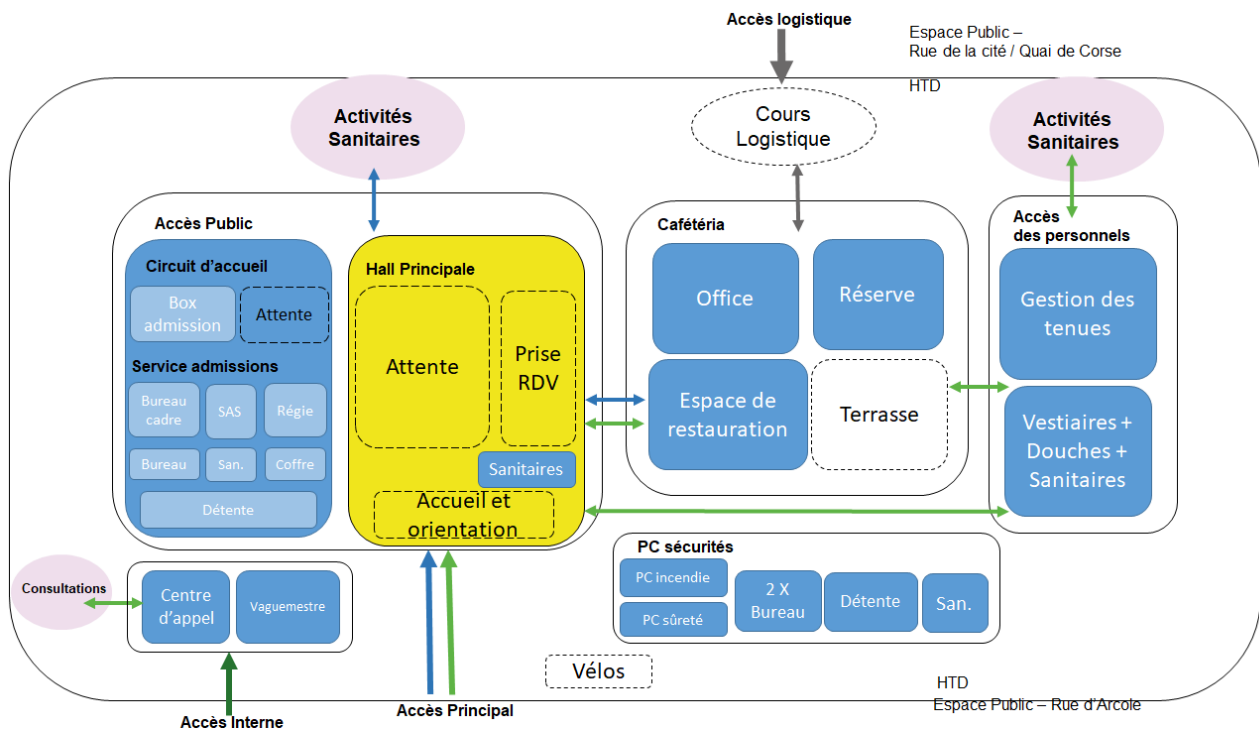
L'accès au hall principal doit se faire dans une transition permettant de passer de l'espace public à l'ambiance hospitalière de manière progressive.

Le hall doit rappeler que l'hôpital permet la rencontre d'une équipe soignante et d'un médecin avec son patient. Le contact humain, sans être facteur de surcoût, sera un des points essentiels dans la première confrontation à l'univers hospitalier. Dès ses premiers pas dans l'hôpital, le patient, le consultant, l'accompagnant ou le visiteur doit sentir une ambiance sereine et confortable dans un lieu vivant.

Néanmoins, si le hall est accompagné de services aux patients et à la personne, il ne doit pas non plus être un espace du tout-venant sans limites. Le passage doit être marqué et symbolisé, sans emphase, mais avec clarté permettant à chacun de savoir qu'il est à l'hôpital.

Il comprend un accueil permettant l'orientation des patients, du public et visiteurs sur le site. Il comprendra également un comptoir de 4 personnes pour la prise de rendez-vous des services du site.

Schéma de fonctionnement



Légende



Description détaillée

Accès et Hall

Principes de fonctionnement

Ce hall principal constitue le premier contact des patients avec l'hôpital. Il constitue le premier filtre d'accès des patients vers les différents secteurs cliniques. Il est l'accès principal vers les secteurs cliniques aussi bien pour les patients que pour le personnel.

Au sein de ce hall seront organisés différents services pour les patients et pour le personnel. Il devra être configuré de manière à distinguer :

- l'accès général et la distribution spatiale par galerie et aile;
- la banque d'orientation ;
- la cafétéria
- l'accès spécifique aux personnels ;
- les vestiaires ;
- les PC sécurité général et incendie.

Excepté pour le SAU, les accueils administratifs (admission/frais de séjour/caisse) sont regroupés au même endroit tout en étant boxés et avec un personnel dédié, dans le respect de la confidentialité de chaque patient. En effet, deux circuits seront à distinguer avec de la signalétique, le mobilier puis l'aménagement intérieur :

- le circuit d'admission/frais de séjour/caisse
- le circuit de sortie

Il est à noter que le centre d'appels est à positionner dans un endroit calme accessible depuis les consultations multidisciplinaires.

Le vaguemestre est uniquement destiné aux professionnels et ne devra pas être accessible au public.

Accès

Un **garage à vélo, dédié au personnel** est à prévoir entre l'espace public et l'accès au hall d'accueil général. Il devra être placé de sorte à être facile d'accès et se trouver sur le cheminement du personnel vers l'entrée de l'établissement.

Hall, accueil et services

Le **hall principal** sera un volume d'un seul tenant et au contact direct de la cour intérieure de l'HTD, espace public et unique accès des patients. La surface identifiée dans le tableau de surface est une réserve ; celle-ci peut être augmentée en mobilisant des surfaces dans œuvre de circulation générale selon le parti de circulation. Il sera un espace de transition entre les espaces extérieurs de l'hôpital et des espaces d'accueil du public ou des locaux de travail. Il sera traversant, et permettra par conséquent de rejoindre les secteurs cliniques situées au niveau inférieur puis au même niveau.

Ce hall constituera ainsi, pendant les périodes d'ouverture du bâtiment, un espace public connexe. On s'y croisera, on s'y attendra ou l'on viendra prendre contact avec les services de l'hôpital. L'ambiance générale y sera animée et active à l'image du dynamisme et de la vie de l'établissement.

Ainsi, l'inquiétude habituelle, les angoisses liées à l'hôpital ne seront pas sensibles. L'hôpital est aussi une plateforme technologique où chacun, bien portants ou malades, peut venir bénéficier d'une exploration et d'un diagnostic. C'est aussi un espace d'attente et de régulation permettant de décharger les attentes de proximité des centres ambulatoires qui ont été optimisés.

Ce volume possédera une hauteur sous plafond en rapport avec ces dimensions et avec la noblesse de l'espace.

La lumière et les vues seront organisées de manière à ménager des percées visuelles sur les espaces extérieurs.

La surface de cet aménagement est laissée à l'appréciation des concepteurs en fonction de leur parti de circulation et de leur choix d'aménagement.

Les concepteurs seront particulièrement vigilants à la maîtrise des effets du rayonnement solaire dans cette partie.

On y prévoira des bancs et des assises afin que les visiteurs ou les personnels puissent venir se reposer, attendre ou prendre une courte pause.

Des dispositifs d'information seront installés dans le Hall. Il s'agira uniquement de supports numériques. Des écrans plats de grande dimension (1 mètre de diagonale, non compris dans la prestation) diffuseront des informations générales sur l'hôpital.

Ces écrans seraient pilotés depuis la banque d'accueil (décrite plus loin). Ils seront bien évidemment mis en valeur en étant, par exemple, suspendus, regroupés en arc de cercle, etc. Ils participeront pleinement au décor et à l'animation du Hall.

On disposera donc sur les ordinateurs qui pilotent ces écrans d'un renvoi sélectif des informations de la GTC qui fournira ainsi une information brute mise en forme et traduite dans des schémas parlant pour les visiteurs. On pourra par exemple suivre les évolutions de la température intérieure des locaux et l'évolution des consignes extérieures.

Ces dispositifs seront implantés de manière à former un espace ludique, de type muséographique, sur des mobiliers aux formes gaies (compris dans la prestation). Ces éléments, tout comme la banque d'accueil, seront inclus dans la prestation du concepteur puisqu'ils feront partie intégrante de l'aménagement du hall et qu'ils participeront à son décor.

La **Banque d'Accueil** surélevée (comprise dans la prestation) installée dans le hall sera le premier point de contact humain dans le bâtiment.

Ce premier accueil sera considéré comme un contact avancé où le public pourra trouver, au-delà d'une orientation générale des visiteurs, des éléments de réponse sur des sujets généraux, des formulaires administratifs et des formulaires de contact avec les services.

Le personnel devra pouvoir désigner directement les accès vers les différents services. Cette facilité permettra aux visiteurs d'appréhender directement l'orientation dans le bâtiment et vers les bâtiments du site et aux hôtes de les suivre des yeux, ce qui est toujours rassurant pour le visiteur.

Le public sera reçu debout à la banque d'accueil pour fluidifier l'accueil et ne pas créer d'attente. Le personnel sera installé derrière un comptoir qui comprendra **deux postes de travail** largement dimensionnés, permettant, les jours de forte affluence, d'installer un troisième poste. Chacun des agents d'accueil disposera d'un poste de travail informatique muni d'un écran plat qui sera intégré dans la banque surélevée. On évitera ainsi tout échauffement du meuble et on limitera le volume de celui-ci. Une des positions de la banque sera abaissée de manière à pouvoir renseigner des personnes à mobilité réduite en fauteuil roulant ou des enfants.

Les deux postes d'accueil seront séparés, du côté des visiteurs, non privilégiés l'espace entre les 2 postes de travail permettant de respecter la confidentialité des propos échangés.

L'éclairage rendra possible la lecture de documents et le remplissage des formulaires.

Des dispositifs d'information électronique seront mis en libre accès. Ils seront constitués soit de micro-ordinateurs soit de bornes tactiles (non compris dans la prestation). Ils présenteront des informations de caractère général établies par les services de l'hôpital. **Le plan du site sera visible pour une orientation facile**

Une recherche spécifique est demandée aux équipes sur la signalétique dynamique et l'accompagnement des visiteurs et des consultants. Cette signalétique sera étendue aux personnes handicapées malvoyantes et malentendantes qui peuvent être aidées dans leur déplacement au moyen de boucles en interaction avec leur appareillage.

Sur le plan technique, le Hall disposera des arrivées pour l'alimentation en courants forts et faibles de la banque d'accueil, des écrans plats, des prises nécessaires au nettoyage du hall (une tous les 10 mètres, en périphérie).

Les matériaux de sol, de faux plafonds et les revêtements de mur définiront un décor de qualité sans luxe surabondant. Ils créeront un volume sonore dont la tonalité claire participera d'une impression de mouvement, d'activité et de vie. On veillera néanmoins à ne pas dépasser un temps de réverbération de $1,1 \pm 0,1$ s.

Les circulations verticales du nouvel HTD seront le premier espace du circuit des visiteurs et des patients.

Ce sera un lieu de rencontre, d'échange, de discussion, d'attente brève, voire plus importante, pour les personnels et pour les visiteurs.

Ce sera aussi un carrefour des circulations, ou plus exactement le point d'origine des circulations verticales, circulations évidentes, aisées.

Deux **sanitaires du public** sont accessibles depuis le hall et seront situés à proximité de la cafétéria. Chaque bloc est équipé de trois cabines dont une pour les PMR.

Accès des personnels

Principes de fonctionnement

L'accès des personnels hospitaliers s'effectuera par le hall principal qui pourra alors être sectorisé pour distinguer une partie **spécifique** distincte de l'accès principal des patients. Il serait relié verticalement et horizontalement avec les différents services cliniques (urgences, UMJ, imagerie, consultations, hospitalisation de jour, hospitalisation).

Gestion des tenues

Accessibles depuis le hall d'entrée pour le personnel, deux automates de distribution de tenues propres et un de retour de tenues sales sont mis à la disposition de l'ensemble du personnel hospitalier.

Un système de distribution de vêtements entièrement automatisé sera mis en place par l'intermédiaire d'un PC de Gestion installé dans le secteur logistique.

Les performances de ce système permettent d'allier une forte capacité de stockage de vêtements, un temps de distribution des tenues réduit, tout en assurant une traçabilité et une disponibilité optimales.

Le **distributeur automatique de vêtements (DAV)**, par le biais d'une porte d'accès et d'un convoyeur de stockage, permet aux utilisateurs qui s'identifient avec leur badge de déposer et récupérer de manière autonome les tenues comme s'il s'agissait d'un placard classique. Il sera approvisionné par le secteur logistique

Le système fonctionne grâce à l'insertion de puces électroniques à l'intérieur de chaque tenue. A chaque entrée ou sortie de vêtement, des antennes de lecture reçoivent et interprètent le numéro unique contenu dans la puce. Elles transmettent ensuite l'information au système informatique, qui la traite en temps réel puis l'archive dans la base de données du distributeur.

Ce **distributeur automatique de vêtements** sera disponible 24h/24 et 7j/7 et ne nécessite ainsi aucune intervention humaine en continu. Il offre un temps de distribution réduit entre 10 et 20 secondes en moyenne, et une souplesse d'utilisation grâce à l'implantation de trappes de restitution du linge sale. L'enregistrement des transactions permet de vérifier le bon retour des **articles sales** par l'utilisateur et d'assurer la distribution d'un crédit préalablement fixé de vêtements propres. Les DAV pourront être situés hors vestiaires afin de faciliter la mise à disposition des tenues pour tous les agents n'ayant pas besoin de vestiaires.

Vestiaires

Accessibles depuis le hall d'entrée pour le personnel, des espaces de vestiaires pour le personnel seront mis à la disposition du personnel. L'emplacement des vestiaires dès l'entrée de l'hôpital permet à cet espace de devenir un lieu de croisement, de rencontres et d'échanges entre les personnels.

La surface provisionnée pour ces vestiaires est réalisée sur la base de 3 casiers par mètre carré. L'espace de vestiaires comprendra 500 **casiers**.

Ces espaces de vestiaires seront fragmentés par unité de surface cohérente d'au moins 30 m². Cette taille permettrait de maîtriser le flux dans chacun des vestiaires. Les personnes que l'on croise doivent être connues de tous. Les portes des vestiaires seront munies d'une serrure à badge. L'accès est ainsi limité aux seules personnes autorisées. La circulation desservant les vestiaires sera étudiée pour être agréable et procurer un sentiment de sécurité.

Attenant aux casiers, **des cabines de douches** et deux blocs sanitaires seront répartis. Ces cabines comprennent une zone de douche et une zone de déshabillage.

Service Admissions-Frais de séjours-Traitements externes

Principes de fonctionnement

Cet accueil médico-administratif (aussi appelé, Caisse/Admissions/Frais de séjour) sera situé, à proximité directe du hall principal et constitue le point d'entrée et de sortie des patients qui se rendent sur le plateau de consultations pluridisciplinaires (hors consultations à accès rapide), en hôpital de jour ou en hospitalisation. Sa position stratégique permet de distinguer un circuit patient clair dont l'accueil et la sortie s'effectuent au même endroit.

Les banques d'accueil, de facturation et de pré-admission en HDJ sont regroupées au même endroit tout en étant aménagées afin de respecter la confidentialité des entretiens

On distinguera deux secteurs au sein de cet accueil médico-administratif :

- le front office : le personnel dédié est en contact direct avec les patients, en secteur ouvert.
- le back-office : la personne dédiée est dans un secteur clos, sans contact avec les patients, pour effectuer des tâches administratives qui demandent concentration et calme.

Circuit d'accueil

Ces locaux seront situés dans le secteur en « front office » de l'accueil médico-administratif, en espace ouvert, au contact direct des patients.

L'effectif du personnel fixe de l'accueil médico-administratif (circuit d'accueil, circuit de sortie, bureaux en back-office et logistique) est estimé à **9 personnes** dont un cadre :

- 8 postes au circuit d'accueil ;
- 1 bureau cadre.

8 banques d'accueil permettent l'accueil des patients. Elles sont regroupées dans un même secteur et correctement dimensionnées, aménagées et cloisonnées pour assurer la confidentialité entre les agents puis entre les patients. Leur regroupement permet d'avoir un passage du personnel entre chaque banque et de respecter la fermeture du service.

Les banques d'**accueil** constituent le premier contact avec les patients. Le personnel dédié effectue la vérification du RDV, de l'identité des patients puis réalise les ouvertures de dossiers et l'impression des étiquettes.

Suite à ces étapes de vérification, il oriente les patients vers le lieu de leur rendez-vous. La banque d'accueil constitue le filtre qui contrôle les accès vers les différentes consultations.

3 bornes d'admission complètent l'offre des banques d'accueil, spécifiquement pour les patients d'affectation à longue durée. Ces bornes permettent aux patients de confirmer leur RDV et leur identité puis d'annoncer leur présence sans avoir à attendre et à être pris en charge par le personnel des banques d'accueil.

Une **salle d'attente** constitue l'espace d'attente des patients avant leur prise en charge aux banques d'accueil. Il s'agit d'un espace cloisonné, correctement dimensionné et agréablement aménagé, pour favoriser le calme

des patients. Cette salle comprend 2 places par banque d'accueil soit l'équivalent de 16 places d'attente. Elle est en liaison visuelle directe avec les banques d'accueil.

Circuit de sortie-facturation

Ces locaux sont situés dans le secteur en « front office » de l'accueil médico-administratif, en espace ouvert, au contact direct des patients.

En sortie de consultations, avant de sortir définitivement de l'hôpital, les patients empruntent le circuit de sortie qui les mène à la partie banque d'accueil réservée à la facturation et à la pré-admission pour les HDJ programmés.

Ils pourront également dans le hall principal reprendre rendez-vous si besoin.

Une **salle d'attente** constitue l'espace d'attente des patients avant leur prise en charge aux boxes de facturation et de pré-admission pour les HDJ. Il s'agit d'un espace cloisonné, correctement dimensionné et agréablement aménagé, pour favoriser le calme des patients. Cette salle comprend 2 places par box administratif soit l'équivalent de 16 places d'attente. Elle est en liaison visuelle directe avec les banques d'accueil.

Locaux du personnel et logistique

Ces locaux seront situés dans le secteur en « back-office » de l'accueil médico-administratif, en espace clos, sans contact avec les patients, à l'arrière des banques d'accueil et des boxes de facturation et de pré-admission.

Le bureau de cadre d'une superficie de 10 m² se situe à proximité des box d'accueil et de facturation tout en étant dans un espace cloisonné et isolé pour assurer le calme et la concentration. Un bureau supplémentaire en back office est prévu pour assurer ponctuellement les demandes de réclamation. L'essentiel du back office est déporté à l'hôpital Cochin.

Deux **blocs sanitaires** dédiés au **personnel** doivent être positionnés à proximité de ces espaces de travail en back-office. L'un des blocs est équipé d'une cabine adaptée aux PMR.

Régie

Locaux régie doivent respecter les normes de sécurité en vigueur. Ces locaux sont regroupés en deux zones :

Zones réservées au personnel de la régie

SAS d'entrée : Entrée de la régie uniquement réservée au personnel de ce service. Un seul accès (sas avec porte blindée ouvrant avec puce ou code). Des rayonnages sont à prévoir pour l'archivage qui doit rester à l'intérieur de la régie, accessible facilement car le personnel de la régie consulte régulièrement les archives, ainsi que les Inspecteurs – auditeurs de la DSFPAP-HP, lorsqu'ils viennent consulter les pièces comptables sur place.

Local régie encaissement et opérations diverses : Avec 2 postes/guichets : 1 poste guichet (front office) et 1 poste arrière (back office).

Un bureau simple accessible après un sas d'entrée permet aux personnels et aux patients le dépôt de valeurs, un trappon permet le dépôt vers le coffre intégré à la régie.

La localisation de la régie permet un échange en toute sécurité avec les véhicules de transferts de fonds. Si emplacement de la régie ne permet pas un accès trappon direct sur l'extérieur entre le camion des convoyeurs de fonds et la régie (situation actuelle proposée dans les plans) :

Il faudra obligatoirement un protocole d'accord de sécurité entre la Société de transport et le service de la sécurité de l'établissement pour les retraits et approvisionnements de fonds.

Les locaux de la régie doivent être sous alarme avec report à la sécurité et voir les points de vidéo surveillance à l'intérieur et extérieur de la régie avec :

- Blindage du dessous guichets, vitres blindées dessus les guichets, anti-balles aux guichets et système de passe- documents,
- Prévoir rideaux ou stores aux vitrages des guichets, important pour la sécurité du personnel (arrêtés de caisse et manipulation du numéraire – discrétion obligatoire) pour être hors de la vue du public si le guichet donne sur hall ou couloir.
- Fenêtres du service, blindées ne s'ouvrant pas et selon emplacement grillagées ou barreaux, possibilité uniquement de vasistas à ouvrir. Si fenêtres donnant sur la rue, pose de détecteur.
- Si porte principale régie donne dans un couloir ou un hall : porte sécurité, blindée avec vidéo-surveillance et report au poste de sécurité.
- Prévoir la pose du trappon (double entrée) avec entrée accessible vers l'extérieur de la régie pour dépôts par les services de documents ou recettes et la sortie (récupération côté coffre), dans les locaux régie (sous vidéo-surveillance côté entrée avec report au poste de sécurité).

Cafétéria

Principes de fonctionnement

Au sein ou attendant au hall d'accueil général, on y trouvera une **cafétéria** où l'on pourra acheter une boisson (non alcoolisée) chaude ou froide, une pâtisserie, un sandwich et consommer sur place. Quelques distributeurs et réfrigérateurs connectés remplaceront le service du café aux heures extrêmes, et le compléteront aux heures de pointe.

La cafétéria sera située naturellement au cœur de l'hôpital. Elle serait au contact du Hall et si possible des espaces extérieurs sur lesquels elle pourra s'étendre. L'installation de la cafétéria fera l'objet d'un marché pour choix du prestataire

L'espace de restauration pourra être ouvert sur le hall afin d'apporter de l'activité et de la vie, la limite pouvant par exemple être matérialisée par le revêtement de sol. Le secteur comprendra un comptoir de 5 mètres linéaires équipé de rangements hauts (pour les verres et la vaisselle) et bas (réfrigérés). De l'autre côté, un plan de travail permettra d'y installer une machine à café, un four de réchauffage, une machine à hot-dog. Environ 40 personnes pourront y être installées de façon confortable. Elle est destinée aux clients qui souhaitent prendre leur café ou consommer debout. Cet espace de restauration serait installé à l'avant du comptoir. Les éclairages, la décoration et l'installation de tables champignon devront offrir une ambiance agréable, claire et confortable. C'est un point stratégique dans l'hôpital tant pour les visiteurs, les patients que pour les équipes médicales et soignantes. On s'y détend, on oublie quelques instants les souffrances d'un proche ou encore les équipes de l'hôpital y échangent des informations.

L'ensemble pourra être en liaison visuelle avec la cour intérieure et posséder une **terrasse extérieure pouvant accueillir de 20 à 25 places**, avec la possibilité de fermer l'ensemble et d'interdire l'accessibilité en dehors des heures d'ouverture.

Un petit **office** de réchauffage (environ 18 mètres carrés utiles) sera associé à la salle (72 mètres carrés utiles) pouvant accueillir environ 40 personnes autour de tables. Il serait situé à proximité du bar pour que le personnel puisse intervenir sur les deux postes.

Il sera alimenté depuis une **réserve** (environ 10 mètres carrés utiles). C'est un local aveugle équipé d'un sol de type industriel et d'une commande d'éclairage à commande automatique.

Un **local réservé aux personnels** pour la gestion de cette cafétéria sera attenant à cette réserve et directement accessible. Ce local comportera un bureau muni d'un poste informatique.

PC Sécurités

Principes de fonctionnement

Le **PC sûreté, opérationnel 24h/24** est un élément central dans la surveillance de l'hôpital tant sur le plan anti-malveillance. Les alarmes de sécurisation des accès des bâtiments et des espaces extérieurs sont centralisées dans ce bureau, au nombre de deux. Le PC aura la mission de réguler les accès aux urgences

L'espace de bureau intègre de nombreux écrans pour les divers reports vidéo prévus. L'espace sera agencé pour proposer aux agents des conditions confortables de travail de jour, comme de nuit.

On assurera, de préférence, une vue directe du PC sur le hall. Un personnel de sécurité est situé à l'entrée du site. L'accès dans le PC est sous contrôle vidéo et ne peut être ouvert qu'à l'aide d'un badge et d'un code.

Cet ensemble doit être rendu autonome sur le plan de son alimentation électrique et du traitement de l'air, qui est climatisé.

L'espace vestiaire intègre les vestiaires personnels.

Un **espace de détente** et utilisé lors des gardes des agents sera agencé pour proposer des conditions de repos confortables comprenant des canapés, une table et des rangements.

Un **sanitaire réservé** au PC sécurité sera adjacent à l'espace de détente. Ce bloc est équipé d'une cabine adaptée aux PMR.

Le PC sécurité incendie sera situé à proximité immédiate du PC sécurité générale. Les locaux communs seront partagés.

1-2-Moyens communs répartis

Présentation

Les moyens communs répartis constitueront les moyens et les fonctions supports répartis sur des noyaux/paliers à proximité des différents services cliniques et tertiaires. Ces moyens seront de deux ordres :

- logistiques ;
- de services au personnel.

L'ensemble des noyaux/paliers sera organisé autour des moyens de desserte verticale qui les irriguent.

Moyens répartis logistiques

L'un des principes fondateurs du schéma logistique vise à la livraison des services de soins depuis le secteur logistique de petits volumes mais de manière quotidienne afin de ne pas créer de grands stocks dans les étages et afin de permettre aux Magasins de renforcer leurs visibilités sur les stocks et les consommations.

Dans ce cadre les systèmes de transport entre les services doivent être fiables, disponibles et performants.

Un des principes structurant de la logistique du site sera de répartir les différents types de réserves dans les différents secteurs.

Ces réserves seront spécifiques pour :

- le bionettoyage ;
- les produits de gros volumes, à faible rotation ;
- les offices alimentaires ;
- le regroupement des déchets

Les flux logistiques qui seront pris en charge seraient les suivants :

- la pharmacie ;
- le linge ;
- les produits hôteliers et les dispositifs médicaux ;
- les repas ;
- les déchets.

Le principe de distribution sera le suivant :

- les contenants seront préparés dans les locaux centraux de chacune des entités implantées dans les services (pharmacie, cuisine, magasins hôteliers) ;
- ils seront ensuite pris en charge par le système de transport manipulé par le personnel logistique et déposés sur des paliers à proximité des unités fonctionnelles.

Les équipes bénéficieront de salles de détente dans les services cliniques.

Des salons services seront installés pour les plateaux d'activité tertiaire; ils seront situés à l'intersection d'un ou plusieurs secteurs, afin de faciliter les liens sociaux. Ils comprendront des appareils à boissons chaude et froide et des en cas. Si nécessaire, ces surfaces initialement prévues pour des salons de services pourront être mobilisés pour répondre aux besoins programmatiques des services cliniques.

Description détaillé

Moyens de logistique répartis

Principes de fonctionnement

Un des principes structurant de la logistique du site sera de répartir les différents types de réserves dans les différents secteurs. Les réserves sur les paliers des unités constitueront les moyens de logistique répartis. Ces réserves seront spécifiques pour :

- le bionettoyage ;
- réserve pour les gros équipements (dont les produits de gros volumes, à faible rotation) ;
- le regroupement des déchets

Les flux logistiques qui seront pris en charge seraient les suivants :

- la pharmacie ;
- le linge pour les services d'hospitalisation complète et HDJ;
- les réserves pour produits hôteliers et dispositifs médicaux ; (ces deux types de réserves sont à séparer suivant les recommandations HAS)
- les repas ;
- les déchets.

Le principe de distribution sera le suivant :

- les contenants seront préparés dans les locaux centraux de chacune des entités implantées dans les services (pharmacie, cuisine, magasins hôteliers) ;
- ils sont ensuite pris en charge par le système de transport robotisé ou non et déposés sur des paliers à proximité des unités fonctionnelles ; Il sera nécessaire de prévoir des emplacements dédiés ou le cas échéant des renforcements pour le dépôt...

Principes de fonctionnement

Ces espaces sont des **espaces de détente et de convivialité** qui seront répartis sur les paliers principalement partagés par les différents secteurs tertiaires.

Ces espaces de détente devront être propices à la convivialité et au repos. Ces espaces de détente aménagés sur les paliers permettront d'optimiser les secteurs cliniques et tertiaires en isolant des surfaces spécifiques pour la détente.

Ils comprendront des places assises configurées en « petits salons », des automates de collations et des recharges d'équipements mobiles.

La surface identifiée dans le tableau de surface est une réserve ; celle-ci sera adaptée en mobilisant des surfaces dans œuvre de circulation générale selon le parti de circulation. Ils seront des espaces de transition entre les secteurs de travail et les circulations.

Ces lieux seront des lieux de croisements dans lesquels les personnels s'y attendront et échangeront. L'ambiance y sera animée et active.

Sur le plan technique, ces paliers de détente disposeront des arrivées pour l'alimentation en courants forts et faibles des automates de collations, des recharges des équipements mobiliers des prises nécessaires au nettoyage (une tous les 10 mètres, en périphérie).

Les matériaux de sol, de faux plafonds et les revêtements de mur définiront un décor de qualité sans luxe surabondant. Ils créeront un volume sonore dont la tonalité claire participera d'une impression de mouvement, d'activité et de vie.

1-3-Consultations

Présentation

Les différentes consultations seront réparties en deux grands secteurs :

- Consultations à accès rapide dont les circuits patients sont spécifiques et requièrent des accès directs pour les patients.
- Consultations pluridisciplinaires divisées en deux sous-secteurs principaux :
 - o Les consultations pluridisciplinaires
 - o Les consultations de psychiatrie

Ces secteurs de consultation seront répartis entre les constructions existantes et les nouvelles constructions dans les cours pour profiter de la configuration en plateaux et ainsi avoir une plus

grande flexibilité et modularité.

Gestion des flux

Un accueil commun médico-administratif constituera la première zone d'attente et de gestion des dossiers administratifs des patients avant leur passage dans le secteur des consultations.

Le passage par cet accueil ne concernera pas les patients des consultations à accès rapide qui comprennent leur propre secrétariat médico-administratif.

L'accès aux secteurs de consultations à accès rapide s'effectuera depuis le hall principal et devront être facilement accessibles et lisibles pour le centre de méthadone et l'Unité Médico-Judicaire **secteurs victimes**.

Principes de dimensionnement

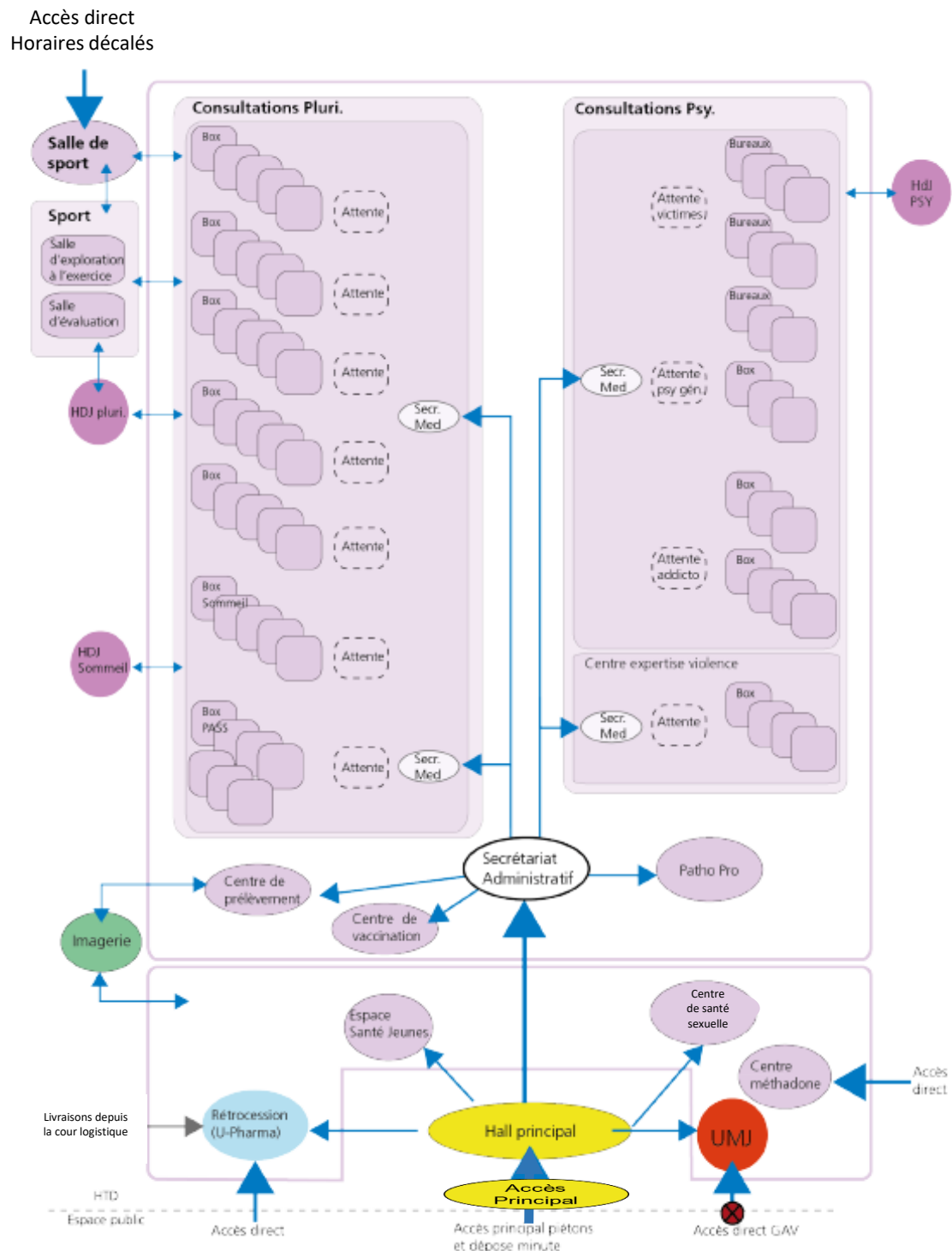
Les hypothèses de dimensionnement ont été prises sur la base de l'ouverture du secteur de consultations 220 jours par an et 8 heures par jour.

Le dimensionnement du nombre de salles de consultation programmées se base sur :

- le nombre de consultations annuelles projetées ;
- le nombre annuel de consultations par salle ;
- le temps de consultation (en minutes)

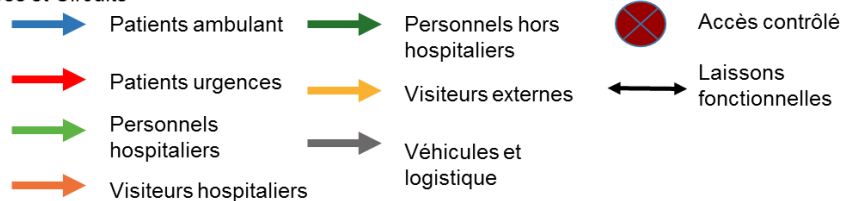
En moyenne la surface utile des boxes de consultations est de 12 m². En fonction des spécialités et du type de consultation la surface utile des boxes est comprise entre 8 m² et 16 m².

Schéma de fonctionnement



Légende

Accès et Circuits



1-3a-Consultations à accès rapide

Les consultations à accès rapide sont des consultations avec des circuits et accès patients spécifiques et un fonctionnement interne indépendant du circuit patient de l'ensemble du plateau de consultations.

Les consultations à accès rapide concernent :

- le centre de méthadone ;
- le centre de santé sexuelle;
- l'accueil patient U-Pharma ;
- l'Espace Santé Jeunes ;
- l'Unité-Médico-Judiciaire-

Ces entités possèdent chacune un accueil médico-administratif spécifique et indépendant.

Principes de fonctionnement

Les locaux du centre de méthadone seront mutualisés avec les consultations en addictologie afin de former l'ensemble centre de méthadone – consultations CSAPA (Centres de soins, d'accompagnement et de prévention en addictologie), et permettre un fonctionnement intégré des deux activités.

L'effectif est estimé à 15 personnes répartis en 13 bureaux individuels :

- 5 médecins
- 3 psychologues
- 2 internes
- 2 infirmières
- 1 aide-soignant
- 1 secrétaire médical ;
- 1 assistante d'assistance sociale

Accueil et attente

Le **sas unipersonnel** permet aux personnels de contrôler le patient avant de lui ouvrir la porte. Il doit être équipé d'un visiophone et doit être assez grand pour être accessible aux personnes à mobilité réduite.

Le **secrétariat médical** (confidentiel de réception) assure la gestion du centre de méthadone, il contrôle également le sas d'accueil. La personne dédiée gère la prise de rendez-vous, l'enregistrement et le parcours patients. Il doit être également situé à proximité du SAS d'accueil pour intervenir rapidement en cas d'insécurité.

Une **salle d'attente de proximité** constitue l'espace d'attente des patients avant leur prise en charge. Il s'agit d'un espace cloisonné, correctement dimensionné et agréablement aménagé, pour favoriser le calme des patients. Cette salle comprend 8 places d'attente. Elle doit être en liaison visuelle directe avec le confidentiel de réception.

Espaces de délivrance méthadone et de consultation

Tous les espaces recevant le public seront dotés d'un bouton d'urgence sous le bureau en relation avec le PC de sécurité

Le **box de délivrance de méthadone** est réservé à la délivrance de méthadone, avec un bureau. Un ordinateur sera prévu pour l'infirmière sur le bureau et connecté au réseau. Deux sièges placés en vis-à-vis du bureau accueilleront le patient.

Le **poste de soins infirmier** est le lieu de préparation des soins. Ce local doit être configuré pour permettre la manœuvre d'un brancard en cas d'urgence. Les fluides médicaux seront prévus à la tête de la table d'examen, notamment en cas de malaise du patient. Le poste de soins doit être situé à proximité directe des boxes de consultations et du coffre de méthadone.

Le **bureau de consultation du psychiatre** doit être configuré de la même manière que le box de délivrance de méthadone de manière à pouvoir discuter avec le patient. Il comprend un bureau équipé d'un poste informatique. Deux sièges placés en vis-à-vis du bureau accueilleront les visiteurs.

Un coffre de méthadone a une porte donnant sur le box de délivrance. Il contient les stocks de méthadone. Ce local doit avoir une porte qui puisse être verrouillée car accessible uniquement par le personnel autorisé.

Le **bloc sanitaire des patients** doit être configuré de manière à être aisé à surveiller depuis l'extérieur. Les portes des cabines ne doivent pas être entières pour que le personnel médical puisse surveiller ce qui se passe à l'intérieur. Ce bloc est équipé d'une cabine adaptée aux PMR.

Locaux du personnel

Un **local d'archives** spécifique au centre de méthadone est obligatoire. Il contient les dossiers des patients en file active. Ce local sera équipé de rayonnages.

La salle de détente, les vestiaires et les salles de réunion seront situés au niveau de ce secteur et respecteront les prescriptions décrites dans le préambule sur les espaces tertiaires.

Centre de santé sexuelle ou CSS (ancien CEGGID)

Principes de fonctionnement

Le CSS fonctionne de manière indépendante du plateau de consultation. Son accès doit être direct et facile depuis l'extérieur. Il devra être situé à proximité du plateau de consultations pluridisciplinaires puis du centre de prélèvements et de vaccination car les liaisons fonctionnelles entre eux sont importantes.

Accueil et attente

Le **secrétariat médical** (confidentiel de réception) gère l'accueil des patients, l'enregistrement des rendez-vous, le parcours patient. Ce poste d'accueil est un filtre pour organiser les consultations. Cette zone d'accueil, de gestion et d'orientation doit permettre une confidentialité avec la salle d'attente. Un poste de secrétariat en back office doit être situé à l'arrière du secrétariat médical.

Une **salle d'attente** constitue l'espace d'attente des patients avant leurs différentes prises en charge. Cette salle d'attente doit être configurée de manière à distinguer plusieurs types d'attente. Il s'agit de d'un espace boxé, correctement dimensionné et agréablement aménagé, pour favoriser le calme des patients. Un premier espace d'attente constitue le lieu d'attente de prise en charge par le secrétariat médical qui ouvre le dossier et imprime les étiquettes « anonymes ». Un deuxième espace d'attente constitue le lieu d'attente de prise en charge en consultation par les médecins et des patients suite à la consultation en attente de leur prélèvement. Ce dernier constitue la fin du parcours patient. Cette salle boxée est dimensionnée sur la base de 3,5 places par box de consultation/ide soit l'équivalent de 28 places d'attente. Elle est en liaison visuelle directe avec le secrétariat médical.

Le **bloc sanitaire des patients** doit être situé à proximité de la salle d'attente et des boxes de consultation. Ce bloc est équipé d'une cabine adaptée aux PMR.

Box de consultation

Le CSS comprendra 7 boxes de consultations dont un réservé pour le planning familial. Un bureau partagé pour le psychologue et l'assistante sociale est localisé à proximité des boxes de consultations.

Chaque box de consultation doit être organisé en deux secteurs, l'un réservé à l'examen lui-même, et l'autre plus administratif avec un bureau permettant de recevoir le patient et de ranger quelques dossiers. Un ordinateur sera prévu pour le praticien sur le bureau et connecté au réseau. Deux sièges placés en vis-à-vis du bureau accueilleront les visiteurs. Un petit secteur déshabilleur proposera un siège et des patères pour y laisser les vêtements et/ou les appareillages lorsque le patient est handicapé. Il pourra être isolé par une petite cloison partielle ou un paravent.

La table du box de gynéco (d'examen équipée d'étriers) sera localisée de telle sorte que le praticien puisse tourner sur 3 cotés. Un lave main sera présent également présents dans les boxes de gynécologie.

En termes d'équipement les boxes doivent avoir accès chariot de soins pour les prélèvements et une lampe sur pied.

Soins infirmiers

Le poste de soins infirmier devient 2 box infirmiers permettant de faire des prélèvements et d'avoir un poste d'écriture.

Il doit être situé au cœur des boxes de consultations, pour un fonctionnement optimum du personnel médical et pour favoriser le circuit patient.

Bureaux médicaux et locaux du personnel

Les **bureaux médicaux** sont à regrouper, à l'arrière des boxes de consultations permettant aux médecins d'avoir une liaison simple avec leurs bureaux sans croiser le flux patient.

La provision de ces locaux est répertoriée dans le tableau de surfaces ci-dessus.

Ces bureaux médicaux et locaux du personnel devront respecter les prescriptions décrites dans le préambule sur les espaces tertiaires. Ils seront positionnés de manière à être en lien avec les espaces de consultations tout en état suffisamment isolés pour offrir des conditions de travail confortables sur le plan acoustique.

Un **local spécifique aux équipements de biologie délocalisée** est situé dans l'unité.

Centre de protection maternelle (PM Cité)

Principes de fonctionnement

La PMI fonctionne de manière indépendante du plateau de consultation. Il devra être situé idéalement à proximité du centre de santé sexuelle pour permettre la mutualisation des espaces d'attente, d'accueil et locaux du personnel.

Accueil et attente

Le **secrétariat médical** (confidentiel de réception) gère l'accueil des patients, l'enregistrement des rendez-vous, le parcours patient. Ce poste d'accueil est un filtre pour organiser les consultations. Cette zone d'accueil, de gestion et d'orientation doit permettre une confidentialité avec la salle d'attente.

Une **salle d'attente** constitue l'espace d'attente des patients avant leurs différentes prises en charge. Cette salle d'attente doit être configurée de manière à distinguer plusieurs types d'attente. Il s'agit de d'un espace boxé, correctement dimensionné et agréablement aménagé, pour favoriser le calme des patients. Un premier espace d'attente constitue le lieu d'attente de prise en charge par le secrétariat médical. Un deuxième espace d'attente constitue le lieu d'attente de prise en charge en consultation par les médecins et des patients suite à la consultation en attente. Ce dernier constitue la fin du parcours patient. Il est à noter que les femmes prises en charge restent en moyenne une demi-journée dans les locaux pour réaliser l'ensemble des entretiens et

examens. Cette salle boxée est dimensionnée sur la base de 4 places par box de consultation/ide soit l'équivalent de 8 à 10 places d'attente. Elle est en liaison visuelle directe avec le secrétariat médical.

Le **bloc sanitaire des patients** doit être situé à proximité de la salle d'attente et du box gynéco. Ce bloc est équipé d'une cabine adaptée aux PMR.

Box de consultation

La PMI comprendra 2 boxes de consultations. Un bureau des entretiens et un bureau partagé pour le psychologue et l'assistante sociale sont localisés à proximité des boxes de consultations.

Chaque box de consultation doit être organisé en deux secteurs, l'un réservé à l'examen lui-même, et l'autre plus administratif avec un bureau permettant de recevoir le patient et de ranger quelques dossiers. Un ordinateur sera prévu pour le praticien sur le bureau et connecté au réseau. Deux sièges placés en vis-à-vis du bureau accueilleront les visiteurs. Un petit secteur déshabilleur proposera un siège et des patères pour y laisser les vêtements et/ou les appareillages lorsque le patient est handicapé. Il pourra être isolé par une petite cloison partielle ou un paravent.

La table du box de gynéco (d'examen équipée d'étriers) sera localisée de telle sorte que le praticien puisse tourner sur 3 cotés. Un lave main sera présent également présents dans les boxes de gynécologie.

En termes d'équipement les boxes doivent avoir accès chariot de soins pour les prélèvements et une lampe sur pied.

Bureaux médicaux et locaux du personnel

Les **bureaux médicaux** sont à regrouper, à l'arrière des boxes de consultations permettant aux personnels d'avoir une liaison simple avec leurs bureaux sans croiser le flux patient.

La provision de ces locaux est répertoriée dans le tableau de surfaces annexé au programme.

Ces bureaux médicaux et locaux du personnel devront respecter les prescriptions décrites dans le préambule sur les espaces tertiaires. Ils seront positionnés de manière à être en lien avec les espaces de consultations tout en étant suffisamment isolés pour offrir des conditions de travail confortables sur le plan acoustique.

Principes de fonctionnement

La pharmacie (U-Pharma) de l'Hôtel-Dieu sera à répartir en deux secteurs :

- la partie « **accueil des patients** » de l'U-Pharma, Unité Pharmaceutique d'Accueil pour la Rétrocession de Malades Ambulatoires, unité d'accueil des patients, des proches des patients, des prestataires, des grossistes, qui délivre des médicaments en rétrocession (décrite dans la partie « consultations »)
- la partie « **logistique** (colisage) » de l'U-Pharma qui est à situer à proximité de la cour logistique et reliée facilement à la partie « consultations » de l'U-Pharma. Un secteur est réservé à la réception et à la distribution des colis.

Il n'existe pas de pharmacie à usage interne comprenant des magasins de stockage des médicaments et des dispositifs médicaux au sein de l'Hôtel-Dieu. Les différents services sont alimentés par l'Hôpital Cochin. Un stockage d'urgence de médicaments est prévu dans le robot situé dans l'U-Pharma qui sera dimensionné en conséquence.

Deux circuits et deux secteurs partageront alors l'U-Pharma. Un secteur sera réservé à l'accueil, l'attente et aux consultations des patients. Un secteur « à l'arrière » sera réservé au personnel puis à la partie logistique.

La partie logistique de l'U-PHARMA devra être située à proximité de la cour desservie par la navette

L'effectif de l'accueil patient est estimé à **16 personnes** :

- 2 postes au secrétariat d'accueil ;
- 5 postes à la préparation ;
- 1 poste de cadre ;
- 1 poste de chef de service ;
- 4 postes de PH ;
- 3 postes d'internes

Gestion des flux

La pharmacie sera desservie par plusieurs types de flux :

- les patients (pour l'Upharma)
- le personnel
- la logistique

Les patients de l'Upharma pourront venir de divers lieux :

- des secteurs cliniques de l'Hôtel-Dieu
- de l'extérieur de l'Hôtel-Dieu (cabinet de ville, autres hôpitaux...)

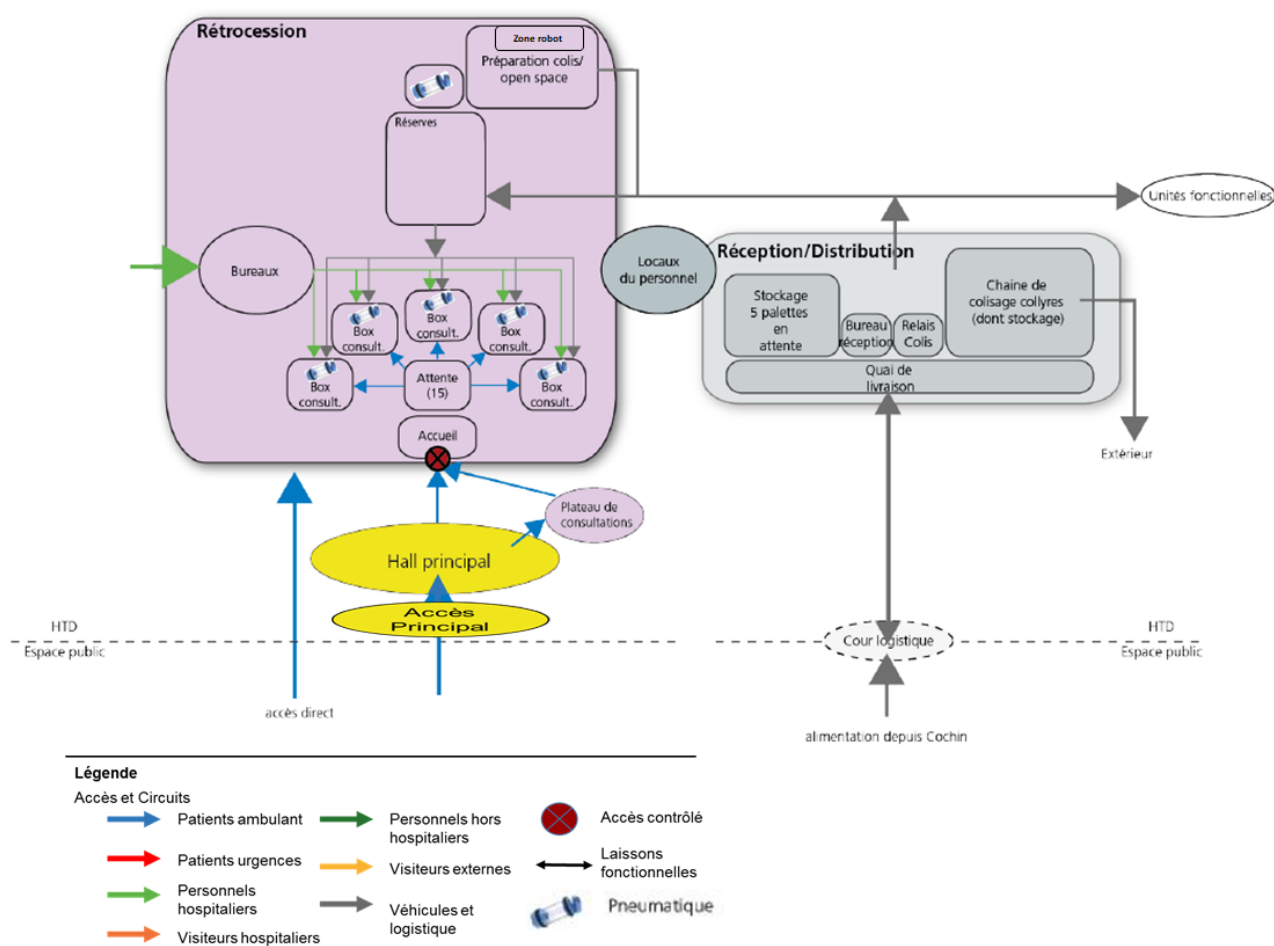
En effet, certains patients viennent à l'hôpital pour retirer des médicaments non délivrés par les pharmacies de ville.

Accès

Le secteur d'accueil des patients de l'U-Pharma devra avoir un circuit dédié au sein du futur projet de l'Hôtel-Dieu. Son entrée devra être distincte et indépendante des autres services médicaux.

Les livraisons et expéditions s'effectueront dans la cour logistique. L'U-PHARMA devra avoir des liaisons facilitées avec la cour logistique et le plateau de consultations.

Schéma fonctionnel



Accueil et orientation des patients

L'U-Pharma devra disposer d'un accès et d'une entrée dédiée et ne devra pas être sur le même palier que la méthadone.

La banque d'**accueil** constitue le premier contact avec les patients. Elle est un filtre par lequel l'agent administratif contrôle les rendez-vous et traite les dossiers administratifs puis assure la sécurité des pharmaciens. La localisation de la banque d'accueil au sein de l'espace réservé aux patients doit permettre d'avoir une vision globale de la salle d'attente puis des boxes de rétrocession et ainsi assurer la sécurité des pharmaciens.

Une **attente de proximité** est prévue pour les patients en attente d'accès aux box de rétrocession. Elle propose quinze places assises et agit comme un sas d'accès au guichet.

Deux **blocs sanitaires patients** seront installés à proximité directe de la salle d'attente. Chaque bloc comprendra une cabine PMR. Ils respecteront les prescriptions décrites dans le préambule pour les sanitaires.

Box de rétrocession

Les **5 boxes de rétrocession** seront accessibles aux patients un à un. Pour assurer la sécurité des pharmaciens, chaque box a une double entrée, une pour les patients « desservie » par le circuit patient et une pour les pharmaciens, desservie par le circuit « personnel ». Les portes d'accès des patients devront permettre une liaison visuelle avec la banque d'accueil tout en respectant la confidentialité des propos échangés. Chaque box est composé d'un bureau pour le pharmacien équipé d'un poste informatique et de **l'arrivée des médicaments directement sur le bureau (depuis le robot via le réseau pneumatique)**. Deux fauteuils installés devant le bureau permettent aux patients et à leur accompagnant de s'asseoir pendant la délivrance.

Préparation et distribution des médicaments

Les flux logistiques proviennent de la PUI qui se situe à proximité directe de la cour logistique située dans la cour A2 de l'aile A.

Une **zone de livraison** située dans la partie réservée au personnel et à la logistique permet la livraison des médicaments, des aliments diététiques puis des fournitures bureautiques. Elle permet aussi l'expédition vers la cour logistique des préparations des colisages réalisés par les préparateurs.

Le **stockage** des médicaments est permis par un **stockeur (robot ARX) qui distribue via un pneumatique les médicaments automatiquement dans chaque box de dispensation**. Ce robot doit être situé à proximité directe de l'espace de colisage en open space des préparateurs. Le dimensionnement précis de ce robot est à communiquer par la MOA. Les concepteurs veilleront à vérifier le poids de cette installation pour mettre en place une charge au sol adéquate. La forme du local doit être rectangulaire, mais peu allongé (longueur maximale égale à 2 fois la largeur) de manière à favoriser les évolutivités des dispositifs de stockage et de distribution. Toujours pour des questions d'évolutivité maximale, les courants forts et faibles sont alimentés par le plafond ou par le sol, de manière tramée (maillage de l'ordre de 3 à 5 m) avec systématiquement la possibilité de réaliser des connexions courants forts et faibles en tout point de l'espace. Il intègre la zone de préparation (incrémentation du robot)

Un **local pour le compresseur du robot** doit être distinct de la pièce dans laquelle se trouve le robot. Ce local doit être isolé acoustiquement pour éviter la propagation du bruit. Ce local est un local aveugle avec un sol de type industriel.

Un **espace de travail et de préparation** des colisages en open space de médicaments par les pharmaciens préparateurs comprend 5 postes de travail informatique puis un espace libre permettant la mise en carton des médicaments. Il faudra prévoir une zone de travail calme pour la saisie des dossiers et l'implantation d'un cardex (capacité : 10 000 dossiers).

Trois **réserves**, situées à proximité du robot permettent d'entreposer les médicaments non commercialisés, les fournitures sur des rayonnages fixes (étagères sur 5 niveaux de 0,5m de profondeur).

Une **chambre froide** doit être à proximité directe de l'espace de préparation des colisages puis du robot.

Bureaux médicaux et locaux du personnel

Les **bureaux médicaux** sont regroupés, à l'arrière des boxes de rétrocession permettant aux pharmaciens d'avoir une liaison simple avec leurs bureaux sans croiser le flux patient. Les locaux réservés au personnel seront à regrouper à proximité de la circulation réservée au personnel et à la logistique.

La provision de ces locaux est répertoriée dans le tableau de surfaces ci-dessus.

Ces bureaux médicaux et locaux du personnel devront respecter les prescriptions décrites dans le préambule sur les espaces tertiaires. Ils seront positionnés de manière à être en lien avec les espaces de consultations tout en étant suffisamment isolés pour offrir des conditions de travail confortables sur le plan acoustique.

Antenne Pharmacie (logistique U-Pharma)

Principes de fonctionnement

La pharmacie de l'Hôtel-Dieu sera à répartir en deux secteurs :

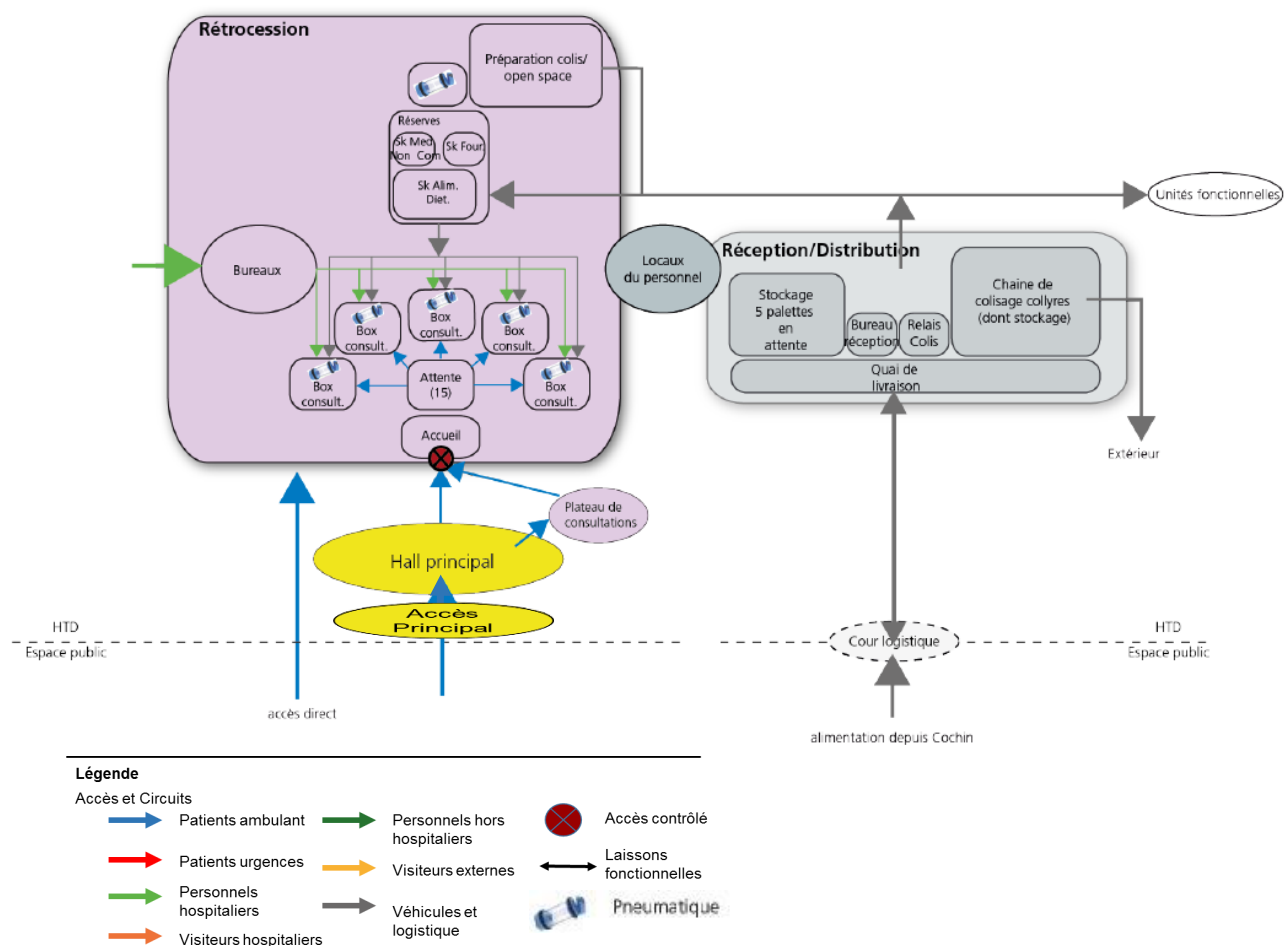
- la partie « accueil des patients » de l'U-Pharma, (Unité Pharmaceutique d'Accueil pour la Rétrocession de Malades Ambulatoires), unité d'accueil des patients, des proches des patients, des prestataires, des grossistes, qui délivre des médicaments en rétrocession (décrite dans la partie « consultations »)
- la partie « logistique (colisage) » de l'U-Pharma qui est à situer à proximité de la cour logistique et reliée facilement à la partie « consultations » de l'U-Pharma. Un secteur est réservé à la réception et à la distribution des colis.

Il n'y aura pas de pharmacie à usage interne comprenant des magasins de stockage des médicaments et des dispositifs médicaux au sein de l'Hôtel-Dieu. Les différents services seront alimentés par l'Hôpital Cochin ; Un stockage d'urgence devra être préférablement prévu dans le robot situé dans l'U-Pharma dont le dimensionnement sera prévu en conséquence.

La dimension, l'agencement, et les caractéristiques de sol de ces zones techniques et de stockage assureront l'accessibilité des engins de manutention et permettront un rangement facile des produits. Pour l'ensemble des locaux, on privilégiera un sol de type industriel et une distribution des fluides techniques par le plafond. Les surfaces apparentes seront lisses, imperméables, et sans fissures, afin de réduire l'accumulation de micro-organismes et de permettre l'usage répété de produits de nettoyage et de désinfectants. L'ensemble du dispositif constituera une zone sécurisée, accessible uniquement au personnel habilité, dont l'accès sera contrôlé par un système de badges magnétiques. Les espaces de circulation au sein de ces différents secteurs devront permettre une circulation aisée avec des chariots de transport ou des transpalettes

Chaque espace de stockage et de zone technique se veut être un volume architectural simple, sans seuils ni éléments porteurs de manière à disposer d'une flexibilité maximale dans les types de dispositifs de stockages implantés.

Schéma de fonctionnement



Échanges avec l'extérieur

Un **quai de livraison**, jumelé au quai de livraisons décrit ci-dessus, situé dans la cour logistique permettra la distribution des colisages de médicaments préparés par les préparateurs de l'U-Pharma et des colisages de collyres préparés par les préparateurs dans la chaîne de colisage vers l'extérieur (hôpitaux, privés...) puis la réception des colis de médicaments livrés pour l'U-Pharma.

Une zone de **stockage** de 5 palettes en attente est à situer à proximité directe du quai de livraison. Cette zone permet le stockage des livraisons dans l'attente d'être distribuées dans la zone de préparation du colisage et du robot situé dans la partie « accueil des patients » de l'U-Pharma.

Elle sera située au contact du quai et ouvrirait de plain-pied sur les circulations générales d'accès aux à l'U-Pharma. Il s'agit de locaux dont la majorité des surfaces sont laissées libre pour recevoir des palettes. La capacité de stockage est ici prévue pour 5 palettes y compris les espaces de circulation pour les transpalettes. Un espace est destiné aux palettes venant d'être livrées et le second est réservée aux produits en attente de départ.

Un **local « Relais colis »** comprendra un poste d'agent qui gère les livraisons et les distributions Chronopost puis les dossiers de commande des hôpitaux puis les conventions. Ce local est à situer à proximité immédiate du quai de livraison, du bureau de réception et de la chaîne de colisage des collyres. Il s'agira d'un espace aveugle de type industriel, ouvrant sur le quai de réception. Son accès sera sécurisé (système de contrôle d'accès).

Gestion

Un **bureau de réception** comprend un poste d'agent qui gère les dossiers de traitements externes. Ce local est situé à proximité immédiate du quai de livraison, du local « Relais Colis » et de la chaîne de colisage des collyres. Le local est équipé de cloisons vitrées sur allèges qui assurent une vue sur la porte d'entrée des livraisons et vers la chaîne de colisage des collyres. Le bureau est équipé d'un poste de travail et permet de recevoir 2 à 3 fournisseurs en vis-à-vis.

Une **chaîne de colisage des collyres** comprenant un poste informatique d'impression des commandes, trois postes informatiques de saisie des dossiers, un poste informatique d'étiquetage des colis puis un poste de mise en boîte des chariots permettrait le colisage des collyres distribués à l'extérieur. Cet espace doit permettre la circulation de chariots autour des différents postes.

Stockage

Des **rayonnages de stockage** de collyres puis des dossiers de patients en file active sont à disposer au sein de l'espace de préparation des **colis stockés rotatif existant**.

Principes de fonctionnement

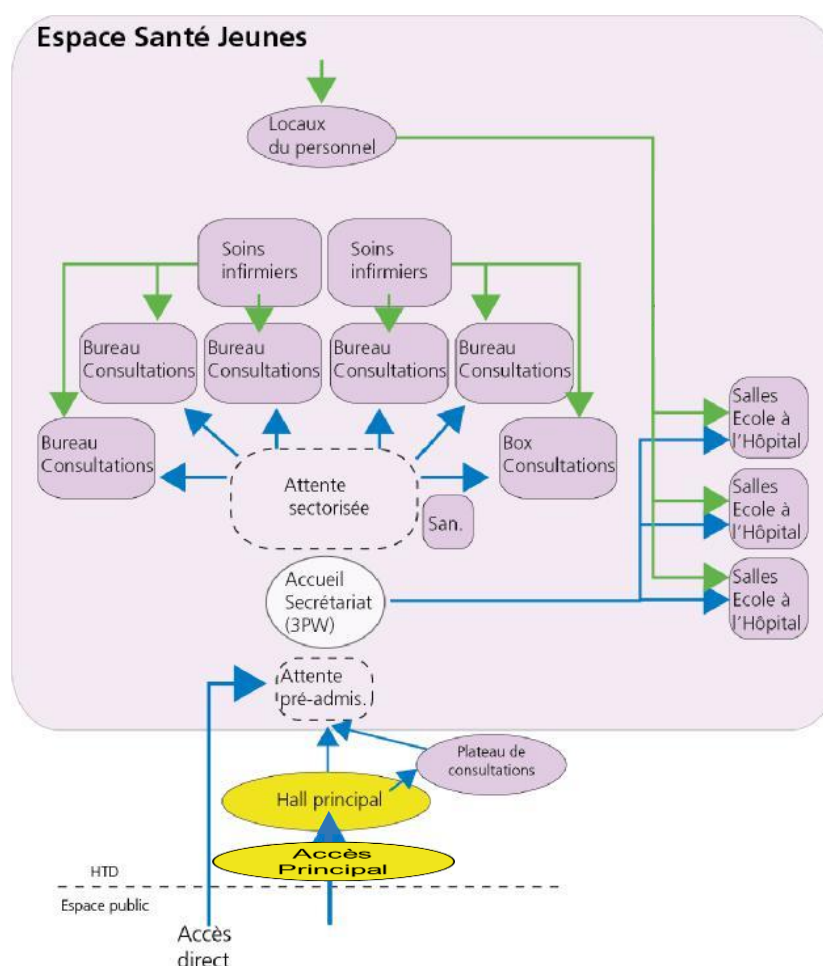
L'Espace Santé Jeunes, est un espace de soins, de prévention et de dépistage des adolescents et jeunes adultes de 13 à 25 ans en rupture sociale, familiale ou scolaire. Ces jeunes sont adressés par des partenaires tels que l'aide sociale, la santé scolaire, les missions locales de Paris et la petite couronne.

L'Espace Santé Jeunes constitue une entité au fonctionnement indépendant et autonome du reste des consultations.

L'effectif du personnel de l'espace santé jeunes est prévu pour **8 personnes** :

- 3 postes au secrétariat médical ;
- 5 postes de médecins.

Schéma de fonctionnement



Légende

Accès et Circuits

- | | | |
|---------------------------|--------------------------------|---------------------------|
| → Patients ambulant | → Personnels hors hospitaliers | ⊗ Accès contrôlé |
| → Patients urgences | → Visiteurs externes | ↔ Laissons fonctionnelles |
| → Personnels hospitaliers | → Véhicules et logistique | |
| → Visiteurs hospitaliers | | |

Accueil et attente

Le **secrétariat médical** (confidentiel de réception) assure la gestion de l'Espace Santé Jeunes. Le personnel dédié gère l'accueil des patients, le secrétariat administratif et le standard téléphonique. Le secrétariat médical est configuré de manière à séparer les trois secteurs ci-dessus et ainsi assurer le calme et la confidentialité des propos échangés. On distingue un poste en front office d'accueil des patients, d'ouverture de dossier, de prise de RDV en directe et de facturation puis deux postes en back-office pour les prises de RDV téléphoniques et la gestion du secrétariat.

Un **local de reprographie** est attenant à ces postes de travail.

Une **zone d'attente de préadmission**, distincte de la salle d'attente sectorisée permet aux jeunes de patienter avant leur prise en charge par le secrétariat. Cette zone distincte de l'accueil du secrétariat permet d'assurer la confidentialité des propos échangés. Elle comprendra 3 à 4 places assises. Cette zone est à localiser à l'entrée de l'Espace Santé Jeunes.

Une **salle d'attente sectorisée** constitue l'espace d'attente des patients avant leur prise en charge en consultations. Il s'agit d'un espace correctement dimensionné et agréablement aménagé, pour favoriser le calme des patients. Cette salle peut accueillir l'équivalent d'une quinzaine de places. Elle doit être configurée de manière à y installer une ou plusieurs tables de 4 personnes offrant aux jeunes le choix de s'installer à plusieurs ou de s'isoler. Elle est le lieu d'attente mais peut également être le lieu de présentation. Des présentoirs avec des informations et de la documentation y sont installés. Une ambiance apaisante est souhaitée. Elle est en liaison visuelle directe avec le secrétariat médical.

Un bloc sanitaires des patients est à situer à proximité de la salle d'attente et de box infirmier. Le bloc est équipé d'une cabine adaptée aux PMR.

Bureaux de consultation et soins infirmiers

5 bureaux de consultations et 2 box de consultations sont prévus pour l'Espace Santé Jeunes.

Les **bureaux de consultations** seront le lieu dans lesquels les médecins effectueront les consultations avec les jeunes mais aussi le lieu de travail du médecin. Chaque bureau de consultation est configuré de manière à recevoir les patients et de ranger quelques dossiers. Un ordinateur sera prévu pour le praticien sur le bureau et connecté au réseau. Deux sièges placés en vis-à-vis du bureau accueilleront les visiteurs.

Un **box de consultation** équipé de la même manière que le bureau de consultation permet aux médecins de passage d'effectuer leurs consultations.

Une **salle polyvalente** est configurée pour accueillir une dizaine de personnes autour d'une table pour réaliser des séances de thérapies familiales ou des séances de « chat audio » par laquelle des professionnels répondent à des questions en ligne. Cette salle doit être équipée de 2 ou 3 postes informatiques, connectés au réseau. Un local de réserve de matériel comprenant des rayonnages y est inclus. Cet espace pourra être commun avec les salles Ecole à l'Hôpital (dans ce cas les 3 espaces de travail seront séparés par des cloisons mobiles assurant un isolement acoustique)

2 box infirmiers sont réservés aux soins des patients. Il comprend une paillasse, un fauteuil d'examen pour réaliser les prélèvements et les pansements, l'arrivée de fluides médicaux, de rayonnages mobiles pour stocker le matériel médical (pansements, tubes, électrocardiogramme...)

Locaux associatifs - Espace 2.0

3 espaces de travail permettent la délivrance de cours particuliers à trois jeunes en parallèle par un professeur. Ces salles de travail sont équipées de cloisons modulables et aménagées pour assurer le calme et la concentration des jeunes et des professeurs. Elles sont équipées d'un bureau avec deux chaises puis d'une armoire de rangement. Un bureau du responsable attenant aux salles est à prévoir.

Ces locaux doivent être regroupés dans une même zone.

Locaux du personnel et locaux logistique

La provision de ces locaux est répertoriée dans le tableau de surfaces ci-dessus.

Ces locaux du personnel devront respecter les prescriptions décrites dans le préambule sur les espaces tertiaires. Ils seront positionnés de manière à être en lien avec les espaces de consultations tout en étant suffisamment isolés pour offrir des conditions de travail confortables sur le plan acoustique.

Les archives pourront être inclus dans un renforcement du couloir dans des armoires fermées à clé (environ 20 ml).

Principes de fonctionnement

L'Unité Médico-Judiciaire est une unité recevant uniquement des consultations. Ces consultations accueillent des victimes et des gardés-à-vue de manière distincte. Ce secteur particulier de consultation devra être accessible facilement et directement depuis la rue par les forces de l'ordre pour la dépose des gardés-à-vue. Les circuits des patients victimes et des patients gardés à vue seront distincts. Les patients gardés-à-vue seront déposés par les forces de l'ordre directement depuis la rue par un accès extérieur direct. L'UMJ devra avoir un lien direct vers les services d'imagerie et des urgences. En évolution par rapport à la situation actuelle, Le secteur GAV est à positionner à proximité du secteur victime sur le même niveau ou deux étages contigus avec une séparation stricte entre le flux patients victimes et GAV.

Le service de l'unité médico-judiciaire est divisé en trois grands secteurs :

- secteur gardés-à-vue ;
- secteur victimes ;
- bureaux médicaux et locaux du personnel lui-même sous-divisé pour :
 - o les locaux du personnel policier ;
 - o les locaux du personnel médical.

Les circuits et les accès sont en effet différenciés et distincts pour les victimes et les gardés-à-vue qui ne doivent pas se croiser.

Les accès sont différenciés :

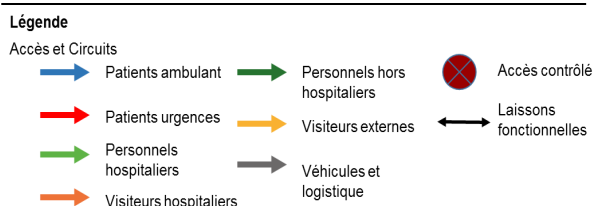
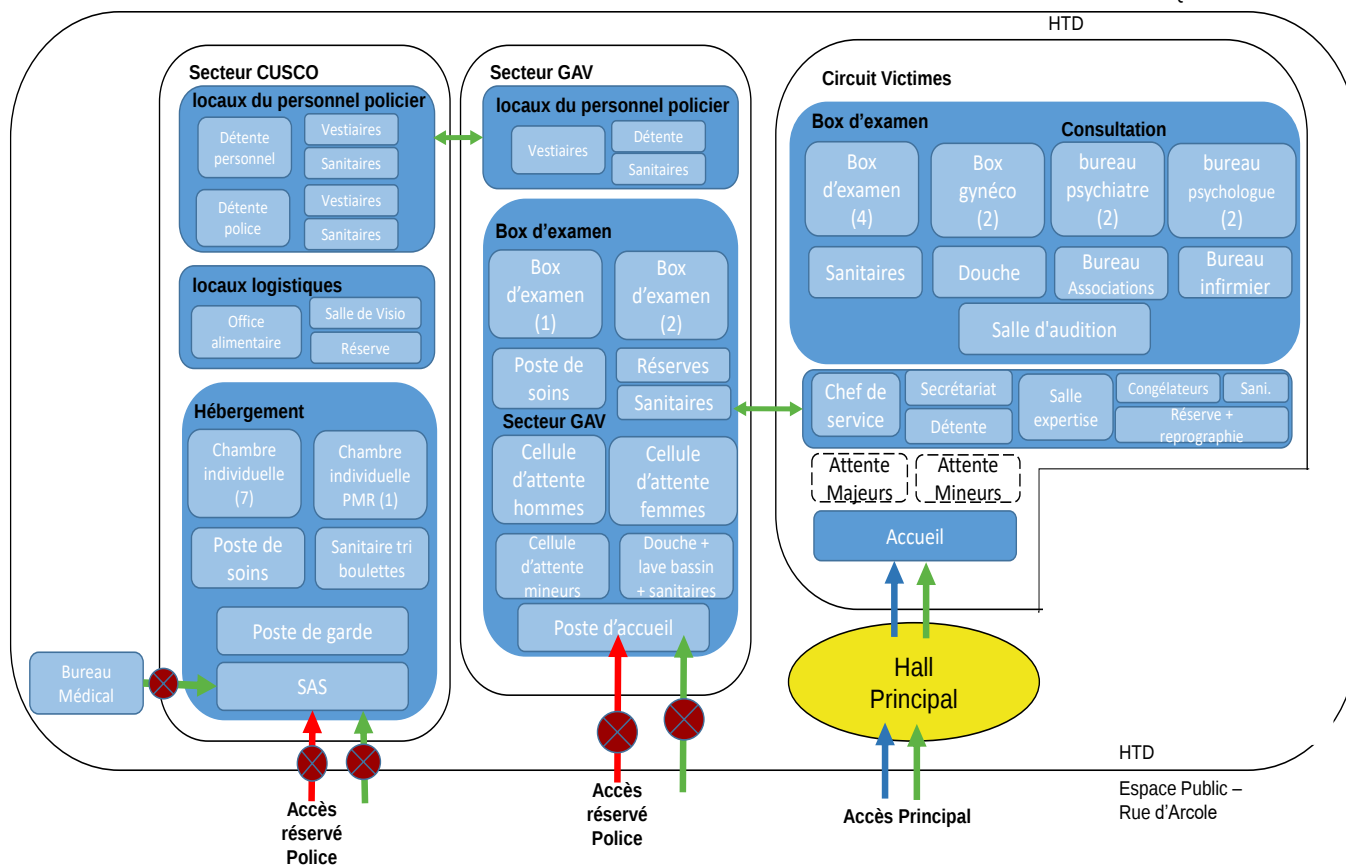
- Pour les victimes : avec un accès principalement piéton depuis le hall principal des patients. Depuis ce hall principal les patients sont orientés vers le secteur victimes de l'UMJ.
- Pour les gardé-à-vue/ CUSCO : avec un accès uniquement véhicule par les forces de l'ordre
 - o une zone de « dépose » des véhicules des forces de l'ordre se situe au niveau de la rue.

Les circuits et secteurs victimes et gardés-à-vue seront distincts par la répartition du service sur deux plateaux différents (tout en étant à proximité directe pour le personnel).

Le bureau du cadre (C-6-1) est situé dans le secteur UMJ Victimes

Effectifs

L'effectif du personnel fixe de l'UMJ est estimé à **24 personnes**.



Secteur Gardés-a-vue

Entrée

L'accès des véhicules des forces de l'ordre doit être permis par la réservation de trois places de stationnement dans la rue devant l'entrée du secteur des gardés-a-vue de l'UMJ GAV-CUSCO.

Le poste d'accueil constitue le filtre d'entrée des gardés-à-vue accompagnés des policiers. Il est constitué d'une banque d'accueil composée de 2 postes de personnel policier. Le personnel dédié gère l'admission et les dossiers administratifs des patients. Il ne doit pas être situé en face de la cellule d'attente hommes.

Les locaux du personnel policier sont situés à l'entrée du service au près du poste de garde.

La cellule d'attente constitue l'espace d'attente des gardés-à-vue avant leur prise en charge dans les boxes d'examen. 3 cellules d'attente seront distinctes pour :

- les hommes (10 places)

- les femmes (5 places)
- les mineurs (5 places)

Ces cellules d'attente ne doivent pas avoir de liaisons visuelles entre elles. Sans vues sur l'extérieur, elles doivent être vitrées du côté de la circulation ce qui permet la surveillance du personnel policier.

Un **bloc sanitaire** et une **douche sécurisée** sont spécifiques aux patients. L'accès à l'eau doit pouvoir être piloté depuis l'extérieur des sanitaires par le personnel policier. Les équipements des sanitaires doivent être scellés. Un **vidoir sanitaire** est accolé au bloc sanitaire.

Box d'examen et Poste de soins

Chaque **box d'examen** est organisé en deux secteurs, l'un réservé à l'examen lui-même, et l'autre réservé à la discussion avec un bureau permettant de recevoir le patient. Un des box d'examen devra avoir un double accès qui sera destiné aux patients violents. Un ordinateur sera prévu pour le praticien et connecté au réseau. L'ordinateur doit être placé dans un meuble de manière à ce que les patients ne puissent pas y avoir accès et éventuellement le jeter sur les médecins. Deux sièges placés en vis-à-vis du bureau accueilleront les patients.

La table d'examen doit être collée au mur et doit être scellée au sol.

En termes d'équipement les boxes doivent être équipés à minima par mesure de sécurité pour le personnel médical.

Un box est réservé à la **douane**. Il constitue un local d'attente et de travail pour le personnel de la douane qui accompagne des garde-à-vous.

Le **poste de soins infirmier** est le lieu de préparation des soins en un secteur propre. Zone de préparation des chariots médicament et des soins, il s'agit d'un local traversant qui permet d'appliquer les principes de la marche en avant à la préparation du chariot. Le poste de soins a une position centrale et permet une accessibilité et une visibilité optimale sur les boxes d'examen. Deux postes de soins sont prévus, l'un pour l'unité GAV et l'autre pour l'unité CUSCO.

Secteur CUSCO

Le secteur CUSCO est une unité d'hospitalisation. Elle accueille uniquement des patients gardés-à-vue. Elle sera liée au fonctionnement de l'Unité-Médico-Judiciaire dont les flux et les boxes de consultation sont séparés pour les victimes et pour les gardés-à-vue. La particularité de cette unité d'hospitalisation est le partage des locaux par du personnel à la fois médical et à la fois des forces de l'ordre.

Cette unité d'hospitalisation sera située en contiguïté avec le secteur GAV des UMJ. Le temps d'hospitalisation est très court :

- 24h pour les gardes-à-vue
- jusqu'à 3 à 4 jours pour les gardés-à-vue transporteurs de boulettes qui doivent attendre l'expulsion complète des boulettes avant de permettre la sortie

Les gardés-a-vue sont orientés et accueillis dans l'unité de CUSCO suite à leur passage en consultation aux UMJ sur un même plateau.

En premier lieu viennent les **patients** qui accèdent à CUSCO depuis l'UMJ GAV.

En second lieu, ce secteur doit être accessible pour le **personnel médical et policier** qui y travaillent et pour les médecins qui viennent faire des visites. La qualité de l'accessibilité sera principalement réalisée par les systèmes de desserte verticale permettant de mettre en relation les bureaux médicaux, les consultations, puis les urgences et l'imagerie.

Les **visiteurs** suivront un circuit très similaire aux personnels. Les visiteurs sont des magistrats, des avocats, des greffiers.

La **logistique** constitue le dernier flux desservant ce secteur. Ce flux est géré à partir d'un palier logistique par lequel transitent les armoires robotisées. Il permet la régulation des arrivées des contenants et accueille les offices d'étage.

Effectifs

L'effectif du personnel fixe de CUSCO est prévu pour **7 personnes** :

- 3 postes de policier (1 au SAS d'entrée, 1 dans la salle de garde et 1 qui fait la ronde) ;
- 3 postes de personnel paramédical, lié au poste de soins ;
- 1 poste de médecin.

Entrée

Le SAS d'entrée constitue le filtre d'accès du personnel, des visiteurs, des patients et de la logistique. Une personne du personnel policier assure ce filtre. Ce SAS est muni de deux portes d'entrée spécifiques.

La **salle de garde** est la salle en enfilade qui constitue le second filtre suite au SAS d'entrée. C'est dans cette salle que la fouille des patients est réalisée et où sont stockés les effets personnels des patients.

Hébergements

Les chambres de CUSCO sont des chambres individuelles spécifiques qui doivent répondre aux normes de sécurité des patients. L'aménagement de ces chambres est défini par le cahier des charges de la circulaire de la direction de l'administration pénitentiaire (bulletin officiel du ministère de la justice). Elles sont desservies par une circulation centrale. 8 chambres individuelles sont projetées (si le service est non à proximité des urgences).

Les **chambres simples individuelles** intègrent une partie nuit et une partie humide (1 sanitaire, 1 douche et 1 lavabo). Ces chambres sont équipées de mobilier a minima. Les mobiliers installés doivent être scellés au sol ou au mur. Le contrôle de l'accès à l'eau doit pouvoir se faire depuis l'extérieur de la chambre par le personnel médical ou policier. Les ouvertures vers l'extérieur doivent être barreaudées. Leur aspect extérieur doit être banalisé. Le mobilier des chambres doit être conforme à celui défini dans le cahier des charges.

La chambre individuelle PMR est situé à proximité du poste des soins.

Poste de soin/installation sanitaire

Le poste de soins est positionné centralement et permettant une accessibilité optimale vers les 8 lits.

Le **sanitaire de tri boulettes** est une installation spécifique. Elle permet au personnel médical et policier de récupérer les boulettes des patients extraites dans cette installation. Son poids, d'une tonne par mètre carré est une contrainte importante qui implique le renforcement des planchers. (un document spécifiant les contraintes de ce sanitaire est situé en annexe).

Bureaux médicaux et Locaux du personnel

La provision de l'ensemble de ces locaux est répertoriée dans le tableau de surfaces annexé au présent document.

Ces bureaux médicaux et locaux du personnel devront respecter les prescriptions décrites dans le préambule sur les espaces tertiaires. Ils seront positionnés de manière à être en lien avec les espaces de consultations tout en étant suffisamment isolés pour offrir des conditions de travail confortables sur le plan acoustique.

Le bureau médical est à placer à l'écart du poste de garde CUSCO.

Les locaux du personnel policier sont situés à l'entrée du service au près du poste de garde.

Locaux de logistique

Un local d'archives permet l'entreposage sur des rayonnages fixes les archives du service. 1 réserve permet d'entreposer le matériel nécessaire au service + 1 congélateur

L'**office alimentaire** permet de stocker les chariots réfrigérés venant de la cuisine pour la distribution des repas dans les unités d'hébergement. Le local est équipé d'un réfrigérateur, d'un évier à deux bacs, d'un plan de travail, d'un four à micro-ondes et divers appareillages de réchauffage. Des placards de rangement permettent de stocker les produits de premières nécessités ainsi que la vaisselle nécessaire aux repas.

Une **salle visio** comprend le matériel nécessaire aux entretiens en visio-conférence pour permettre des échanges à distance entre les gardés-a-vue et leurs avocats puis pour le personnel de l'UMJ et de CUSCO avec les tribunaux.

Le local de stockage avec 6 congélateurs pour conservation des pièces à conviction pourra se trouver à distance de l'unité.

Unité Médico-Judiciaire - Secteur victimes

Accueil et attente

Le **secrétariat** (confidentiel de réception) assure la gestion du secteur victimes de l'UMJ. Le personnel dédié gère l'accueil des patients, le secrétariat administratif et le standard téléphonique. Le secrétariat médical est configuré de manière à séparer les trois secteurs ci-dessus et ainsi assurer le calme et la confidentialité des propos échangés. On distingue un poste en front office d'accueil des patients, d'ouverture de dossier, de prise de RDV en directe et de facturation puis deux postes en back-office pour les prises de RDV téléphoniques et la gestion du secrétariat.

Une **salle d'attente pour les majeurs** constitue l'espace d'attente des patients avant leur prise en charge dans les boxes d'examen. Il s'agit d'un espace cloisonné, correctement dimensionné et agréablement aménagé pour favoriser le calme des patients. Cette salle est dimensionnée pour une douzaine de places. Des présentoirs avec des informations et de la documentation y sont installés. Une ambiance apaisante est souhaitée. Elle est en liaison **visuelle directe avec l'accueil**.

Une **salle d'attente pour les mineurs** constitue l'espace d'attente des patients avant leur prise en charge dans les boxes d'examen. Elle doit être configurée de manière à y installer un espace de jeu pour les enfants, une armoire de rangement pour des jeux et des livres puis des places assises pour les accompagnants. **Elle peut être à proximité directe des bureaux des psychologues**

Le **bloc sanitaire des patients** est à proximité de la salle d'attente et des boxes de consultation.

Boxes d'examen

Chaque **box d'examen** est organisé en deux secteurs, l'un réservé à l'examen lui-même, et l'autre plus administratif avec un bureau permettant de recevoir les patients et éventuellement leur famille et de ranger quelques dossiers. Un ordinateur sera prévu pour le praticien sur le bureau et connecté au réseau. Deux sièges placés en vis-à-vis du bureau accueilleront les visiteurs.

Un petit secteur déshabilleur proposera un siège et des patères pour y laisser les vêtements et/ou les appareillages lorsque le patient est handicapé. Il pourra être isolé par une petite cloison partielle ou un paravent.

La table d'examen équipée d'étriers sera localisée de telle sorte que le praticien puisse tourner autour.

En termes d'équipement les boxes doivent avoir accès à l'eau, une balance, un tensiomètre, une armoire de rangement de soins et une lampe sur pied.

Deux boxes d'examen sont spécifiques à la **gynécologie et aux agressions sexuelles**. Un **bloc sanitaire et une douche spécifique aux patients** sont attenants et doivent être directement accessibles aux deux boxes ci-dessus.

Les bureaux de consultations des psychiatres, psychologues et des associations se différencient des boxes d'examen. Chaque bureau de consultation est configuré de manière à recevoir les patients et de ranger quelques dossiers. Un ordinateur sera prévu pour le praticien sur le bureau et connecté au réseau. Deux sièges placés en vis-à-vis du bureau accueilleront les visiteurs.

Salle d'audition mineurs

Cette salle est destinée aux entretiens avec les mineurs. Elle est composée de deux espaces séparés par une vitre sans teint.

Le premier espace est le lieu de l'entretien, aménagé en petite salle de jeux, il sera équipé d'un matériel vidéo permettant d'enregistrer la séance. Le second espace aura une vue sur le lieu d'entretien à travers la vitre sans teint ce qui permettra à un agent de police d'assister à l'entretien et de procéder à l'enregistrement.

Bureaux, locaux du personnel et logistique

Les locaux du personnel médical suivants devront être installés à proximité directe des deux secteurs. Les locaux du personnel médical doivent être bien distincts des locaux du personnel policier (qui sont eux intégrés au secteur des gardés-a-vue).

Bureaux et Locaux du personnel

La majorité des bureaux médicaux du personnel médical seront situés hors du service, dans un secteur spécifique, à proximité de l'UMJ. Leur dimensionnement est décrit dans le chapitre « **Bureaux médicaux** ».

Seuls les **bureaux** décrits dans le tableau de surface de l'UMJ, ci-dessus sont intégrés.

La provision de l'ensemble de ces locaux est répertoriée dans le tableau de surfaces ci-dessus.

Ces bureaux médicaux et locaux du personnel devront respecter les prescriptions décrites dans le préambule sur les espaces tertiaires. Ils seront positionnés de manière à être en lien avec les espaces de consultations tout en étant suffisamment isolés pour offrir des conditions de travail confortables sur le plan acoustique.

Un bureau doit être réservé aux équipes **d'expertises**.

Un **local réservé aux policiers** est prévu pour la gestion des dossiers scellés par les policiers. Ce local doit être attenant au bureau réservé aux équipes d'expertise.

Locaux de logistique

Les locaux logistiques devront être installés à proximité directe des deux secteurs victime et GAV.

Un **local d'archives** permet d'entreposer les dossiers des patients en file active et archivés sur des rayonnages fixes.

Deux réserves permettent d'entreposer le matériel du service sur des rayonnages fixes. Une réserve doit être installée dans chaque secteur.

Un **office alimentaire** permet de préparer les repas pour les GAV.

Deux congélateurs permettent de conserver les tubes de prélèvement **utilisés comme pièce à conviction de procédures en cours d'instruction. La pièce sera sécurisée**

Maison des femmes

Cette unité, sous la gouvernance du chef de service de psychiatrie assurera la coordination des soins dans la prise en charge des femmes victimes de violence. Il s'agit d'un lieu de soin et d'expertise qui se veut aussi un lieu de répit et d'accueil. L'organisation et l'équipement sont pensés pour que la femme trouve dès l'entrée une atmosphère de protection et de sécurité, indispensable au milieu d'un parcours médico-socio-juridique difficile. Dans cet espace, l'aménagement et la décoration des pièces sont conçues pour se démarquer d'un lieu d'accueil sanitaire, tout en favorisant la multifonctionnalité : par exemple la pièce d'accueil à l'entrée de l'unité, meublée de canapés, de sièges bas, permet l'accueil, mais aussi le repos, la réalisation d'entretiens familiaux, l'attente des patientes accompagnées d'enfants... ; la salle d'attente, chaleureuse, permet la tenue des groupes de parole ; la pièce dédiée aux différentes permanences associatives permet aussi la réalisation de différents ateliers (esthétique, ateliers artistiques...). Dans toute l'unité, le travail des couleurs renforce à la fois l'unité du lieu et son caractère bienveillant, se différenciant d'éventuelles expériences difficiles dans des lieux hospitaliers classiques (urgences par exemple) ou judiciaires (commissariats). L'isolation phonique est également nécessaire.

Ouverte du lundi au vendredi, elle regroupe sage-femme, psychologues, travailleur social, psychiatres, médecin légiste, ainsi qu'une permanence associative, juridique et policière. Les femmes y sont accueillies, en urgence ou de façon programmée, pour un bilan pluridisciplinaire suivis d'une proposition de projet de soins personnalisé pouvant aller jusqu'à plusieurs mois. Cette unité travaillera en lien avec le SAU, le CSS, la PASS, les UMJ, la pharmacie et la radiologie et de nombreux service du GHU Paris Centre.

Elle sera ouverte 5j/7 de 10h à 18H. l'équipe sera composée de

- 1 Agent d'accueil ;
- 1 IDE de coordination ;
- 1 Médecin référent ;
- 1 Assistant social ;
- 2 sage-femmes
- 3 consultant psychologue temps plein.

A leurs bureaux s'ajouteraient 1 salle d'attente / groupe pour 10-12 personnes, des box de consultations et des bureaux dont un de permanences juridiques et policières et pour les associations.

La salle de groupe sera équipée d'un lave main.

Les sanitaires des patients sont accessibles pour les enfants, et il est prévu une table de change au niveau de ces locaux.

La surface de la Maison des Femmes doit être contenue dans une aile sans aucune délocalisation de la partie des consultations .

1-3b- Activités de consultations

Les activités de consultations sont les suivantes :

- La Permanence d'accès aux soins de santé
- Les consultations pluridisciplinaires (qui intègrent les consultations de médecine du sport) et les consultations du centre du sommeil ;
- Le centre de prélèvements et de vaccinations.
- Les consultations de pathologies professionnelles ;
- Le plateau de sport (exploration à l'exercice, évaluation, activités physiques) ;
- Les consultations de psychiatrie ;
- Le centre de prélèvements et de vaccinations.

Ensemble PASS (D-1) – Consultations médicales pluridisciplinaires et centre du sommeil (D-2) - Centre de prélèvements (D-6)

Un lien fonctionnel fort relie les unités PASS (D-1) – Consultations médicales pluridisciplinaires et centre du sommeil (D-2) – Centre de prélèvements (D-6), et il constitue un élément clé du projet. Ces trois activités doivent être positionnées sur le même plateau. La disposition des trois unités devra permettre la plus grande modularité entre les secteurs.

Consultations sans RDV PASS (Permanence d'accès aux soins de santé)

Principes de fonctionnement

Les patients accueillis à la consultation sans RDV-PASS, Permanence d'Accès aux Soins de Santé sont des personnes en situation sociale fragile : sans domicile fixe, personnes vivant dans des centres d'hébergement, personnes aux revenus très faibles.

Les consultations sont sans rendez-vous.

Les boxes de la PASS seront intégrés au plateau de consultations pluridisciplinaires. L'unité de temps et de lieu est essentielle. Les patients qui consultent à la PASS sont pris en charge par des médecins qui établissent des examens médicaux. En fonction du diagnostic, les patients sont orientés vers les assistantes sociales et les spécialistes présents à proximité directe sur le plateau de consultations pluridisciplinaires puis vers le centre de prélèvement et l'imagerie. La proximité avec l'imagerie, le centre de prélèvement et l'accueil de l'Upharma seront permises par des liaisons verticales et horizontales directes.

L'accès à la PASS devra être simple et directement visible depuis l'entrée de l'hôpital. Un accès rapide et direct depuis le hall principal est souhaité.

En plus de cet accès direct depuis l'entrée, la PASS doit donner sur un espace extérieur pour permettre aux patients agités de pouvoir s'aérer, les temps d'attente pouvant être long pour les consultations sans rendez-vous.

Les **bureaux médicaux** sont intégrés dans le secteur de « bureaux médicaux » en espace tertiaire.

L'effectif du personnel de la PASS est prévu pour **3 personnes PNM** :

- 2 postes au secrétariat médical dont un poste de premier diagnostic des patients ;
- 2 IDE dont 1 IPA.

Le secteur assistantes sociales est en proximité immédiate

Accueil et attente

Le **secrétariat médical** (confidentiel de réception) assure la gestion de la PASS. Le personnel dédié gère l'accueil des patients, l'enregistrement des rendez-vous, le parcours patient. Ce secrétariat médical est un complément du secrétariat médico-administratif. Le personnel dédié organise les consultations et constitue le premier filtre d'accès aux boxes de la PASS. Un box d'infirmière attaché à ce bureau d'accueil sert de second filtre et permet d'établir un premier diagnostic pour réorienter les patients avant la consultation. Cette zone d'accueil, de gestion et d'orientation doit permettre une confidentialité avec la salle d'attente.

Une **salle d'attente** constitue l'espace d'attente des patients avant leur prise en charge. Il s'agit d'un espace cloisonné, correctement dimensionné et agréablement aménagé, pour favoriser le calme des patients. Cette salle comprend 2 places par box de consultation soit l'équivalent de 14 places d'attente. Elle est en liaison visuelle directe avec le confidentiel de réception. Elle est située à proximité des salles d'attente des consultations pluridisciplinaires. Elle doit être située à proximité directe d'un espace extérieur.

Les **sanitaires des patients** sont à situer à proximité de la salle d'attente et des boxes de consultation. Ce bloc sanitaire comprendra deux cabines dont 1 adaptée aux PMR.

Une **réserve de tenues propres** se situe à proximité des sanitaires des patients. Cette réserve permet aux médecins de donner des tenues propres aux patients les plus démunis.

Box de consultation

7 boxes de consultation, 2 box dentaires et un box d'ophtalmologie sont prévus pour la PASS.

Les examens médicaux effectués à la PASS sont pluridisciplinaires. Il en convient que le box soit dimensionné en conséquence. Chaque **box de consultation** est organisé en deux secteurs, l'un réservé à l'examen lui-même, et l'autre plus administratif avec un bureau permettant de recevoir la famille et de ranger quelques dossiers. Un ordinateur sera prévu pour le praticien sur le bureau et connecté au réseau. Deux sièges placés en vis-à-vis du bureau accueilleront les visiteurs.

Un petit secteur déshabilleur proposera un siège et des patères pour y laisser les vêtements et/ou les appareillages lorsque le patient est handicapé. Il pourra être isolé par une petite cloison partielle ou un paravent.

La table d'examen équipée d'étriers sera localisée de telle sorte que le praticien puisse tourner autour. Le lit d'examen ne doit pas être collé au mur. Les fluides médicaux seront prévus à la tête de la table, notamment en cas de malaise du patient.

Deux box de consultation seront dédiés aux consultations d'odontologie. Ce box doit avoir la même configuration que les boxes pluridisciplinaires. Il doit comprendre les équipements particuliers :

- un fauteuil dentaire pour le patient
- un siège opérateur pour le médecin
- un système d'aspiration mobile
- un combiné et un hydropulseur dentaire
- un aéropolisseur
- une machine à couler
- un appareil d'oestomie
- un éclairage opératoire plafonnier

Un local spécifique pour le compresseur dentaire et le vide doit être attenant à ces boxes.

Un grand box d'ophtalmologie comprendra 2 unités de consultations réfractaire et une lampe à fente avec une longueur minimale de 5 m pour les examens de lecture. Ce sera un local aveugle climatisé.

En termes d'équipement les boxes doivent avoir accès à l'eau (selon procédure EOH), une balance, un tensiomètre, une armoire de rangement de soins, une lampe sur pied, une toise et un thermomètre mural.

Les bureaux d'assistantes sociales sont situés à proximité de l'accueil et la salle d'attente afin fluidifier le parcours des patients.

Soins infirmiers

Le **poste de soins infirmier** sera divisé en 2 box infirmiers. Le secteur de soins des patients comprend un lit d'examen et une paillasse.

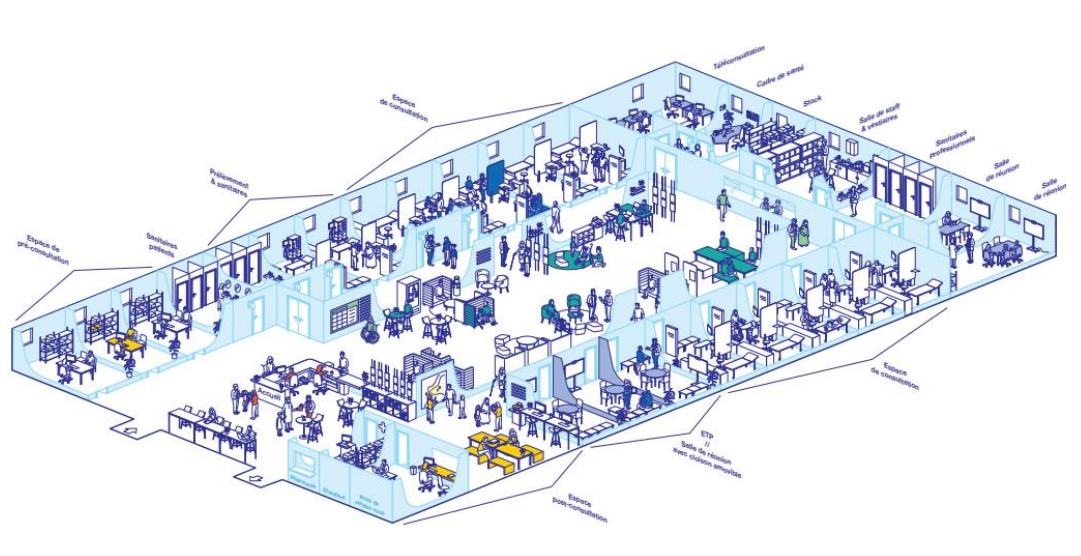
Consultations médicales pluridisciplinaires, sport, et Centre du sommeil

Principes de fonctionnement

Les consultations pluridisciplinaires et du centre du sommeil seront organisées sur un même plateau permettant un parcours patient type marche en avant, cf. schéma ci-dessous.

Elles seront accessibles par les patients suite à leur passage à l'accueil médico-administratif central qui filtre leur accès. Après un accueil sur le plateau, le patient suivra un parcours permettant les examens diagnostic de base (tension artérielle, Electrocardiogramme, ...), la consultation médicale, la poursuite des examens post prescriptions, la prise en charge de la sortie ainsi que l'accès à son nouveau rendez-vous.

Le dimensionnement et l'équipement standardisé des boxes de consultations puis leur installation en plateaux permet une flexibilité et une souplesse dans l'utilisation de ces boxes qui ne sont pas affectés de



manière nominative et par spécialité.

Accueil

L'accueil composé de 4 postes assurera les fonctions d'accueil physique des patients et d'accueil administratif.

Un local reprographie sont attenants aux postes de secrétariat.

Box de consultation et attente

19 box de consultation médicaux (à minima) (dont un box sécurisé) sont prévus pour les consultations pluridisciplinaires et 3 boxes de consultations sont prévus pour le centre du sommeil.

La **salle d'attente** constitue l'espace d'attente des patients avant leurs prises en charge dans les boxes de consultation. Centrale, cette salle est dimensionnée pour 2 places par box de consultations soit l'équivalent de 60 places d'attente. Il s'agit d'un espace +/- cloisonné en plusieurs espaces d'attente qui équivaut à un espace d'attente pour 5 boxes de consultations, soit une dizaine de places par espace d'attente. Ces différents espaces sont agréablement aménagés pour favoriser le calme des patients. Ils sont en liaison visuelle directe avec les équipes paramédicales

Chaque **box de consultation** est organisé en deux secteurs, l'un réservé à l'examen lui-même, et l'autre plus administratif avec un bureau permettant de recevoir en entretien le patient. Un ordinateur sera prévu pour le praticien sur le bureau et connecté au réseau. Deux sièges placés en vis-à-vis du bureau accueilleront les visiteurs.

Un petit secteur déshabilleur proposera un siège et des patères pour y laisser les vêtements et/ou les appareillages lorsque le patient est handicapé. Il pourra être isolé par une petite cloison partielle ou un paravent.

La table d'examen équipée d'étriers pour la consultation de gynécologie/urologie sera localisée de telle sorte que le praticien puisse tourner sur 3 cotés. Le lit d'examen ne doit pas être collé au mur.

En termes d'équipement, certains boxes ont accès à l'eau selon les recommandations de l'EOH. Pour les autres, des renforcements dans les murs permettent l'accès au lavage des mains pour plusieurs boxes.

Soins infirmiers

Les box infirmiers sont organisés en deux secteurs, l'un réservé au lieu de préparation des soins, l'autre réservé aux soins du patient. Ils sont situés en proximité immédiates et sont communicants. Le secteur de soins des patients comprend une table d'examen et une paillasse.

Bureaux médicaux et locaux du personnel

Les **bureaux médicaux et locaux du personnel** seront regroupés, à proximité des secteurs des consultations. Ils seront situés à l'arrière des boxes de consultations, sur un circuit dédié au personnel, séparé du circuit des patients.

La provision de l'ensemble de ces locaux est répertoriée dans le tableau de surfaces ci-dessus.

Ces bureaux médicaux et locaux du personnel devront respecter les prescriptions décrites dans le préambule sur les espaces tertiaires. Ils seront positionnés de manière à être en lien avec les espaces de consultations tout en étant suffisamment isolés pour offrir des conditions de travail confortables sur le plan acoustique.

Centre de prélèvements et de vaccinations

Principes de fonctionnement

Le centre de prélèvements du site hospitalier et le centre de vaccinations de la ville de Paris mutualiseront leurs accueils, salles d'attente ainsi que les boxes pour les prélèvements et pour les vaccinations. Ils seront situés à proximité directe du plateau de consultations.

Ils seront accessibles par les patients suite à leur passage à l'accueil médico-administratif central qui filtre leur accès.

L'effectif du personnel médical fixe dans ce secteur est prévu pour 2 personnes :

- 2 postes de secrétariat médical

Secrétariat médical et attente

Le **secrétariat médical** composé de **2 postes** assure la gestion et le suivi des dossiers patients du centre de prélèvement et de vaccination. Il constitue un second filtre des patients avant l'accès aux boxes.

Un **local reprographie** est attenant aux postes de secrétariat.

La **salle d'attente** constitue l'espace d'attente des patients avant leurs prises en charge dans les boxes. Cette salle est dimensionnée pour 1,5 places par box de consultations soit l'équivalent de 14 places d'attente. Il s'agit d'un espace cloisonné en plusieurs espaces d'attente, dimensionné et aménagé pour favoriser le calme des patients. Elle est en liaison visuelle directe avec le secrétariat médical.

2 **sanitaires** pour les patients sont attenants aux boxes de prélèvements pour réaliser les prélèvements urinaires. Un passe-plat est à prévoir entre les sanitaires et les boxes de prélèvement.

Box de prélèvement et de consultation

5 boxes de prélèvement (**dont 1 plus spacieux**) et 3 boxes de vaccination sont programmés.

Une pièce à part (**biologie délocalisée**) est prévue pour y accueillir l'appareil sur paillasse d'hémoglobine glyquée.

Chaque **box de vaccination et de prélèvement** comprend un fauteuil d'examen pour réaliser les prélèvements et les vaccins puis des rayonnages mobiles pour stocker le matériel médical (pansements, tubes...).

Une **réserve de produits infirmiers** attenante aux boxes, permet d'entreposer les produits sur des rayonnages mobiles ainsi **que 2 réfrigérateurs**.

Bureaux médicaux et locaux du personnel

La provision de l'ensemble de ces locaux est répertoriée dans le tableau de surfaces ci-dessus.

Ces locaux du personnel devront respecter les prescriptions décrites dans le préambule sur les espaces tertiaires. Ils seront positionnés de manière à être en lien avec les espaces de consultations tout en étant suffisamment isolés pour offrir des conditions de travail confortables sur le plan acoustique.

Principes de fonctionnement

Les consultations pathologies professionnelles seront organisées sur un même ensemble. Elles seront situées à proximité des autres secteurs de consultations. Elles seront accessibles par les patients suite à leur passage à l'accueil médico-administratif central qui filtrera leur accès par des liaisons verticales.

Les consultations de pathologies professionnelles seront organisées en trois secteurs principaux :

- le secrétariat médical et l'espace d'attente
- les boxes de consultation et les boxes de soins
- les bureaux médicaux

Les boxes de consultations n'étant pas nominatifs, l'effectif du personnel PNM fixe dans ce secteur est de 5 personnes :

- 2 postes au secrétariat médical ;
- 1 poste d'infirmière ;
- 1/2 poste de psychologue et 1/2 poste d'assistante sociale

Secrétariat médical et attente

Le **secrétariat médical** composé de **2 postes** assure la gestion et le suivi des dossiers patients des consultations des pathologies professionnelles. Il constitue un second filtre des patients avant l'accès aux boxes de consultation.

Un local d'archives permettant d'entreposer sur des rayonnages fixes les archives en file active et un **local reprographie** sont attenants aux postes de secrétariat.

La **salle d'attente** constitue l'espace d'attente des patients avant leurs prises en charge dans les boxes de consultation. Cette salle est dimensionnée pour 2 places par box de consultations soit l'équivalent de 6 places d'attente. Il s'agit d'un espace cloisonné, dimensionné et aménagé pour favoriser le calme des patients. Elle est en liaison visuelle directe avec le secrétariat médical.

Box de consultation

3 boxes de consultation sont prévus pour les consultations pathologies professionnelles.

Chaque **box de consultation** est organisé en deux secteurs, l'un réservé à l'examen lui-même, et l'autre plus administratif avec un bureau permettant de recevoir le patient et de ranger quelques dossiers. Un ordinateur sera prévu pour le praticien sur le bureau et connecté au réseau. Deux sièges placés en vis-à-vis du bureau accueilleront les visiteurs.

Un petit secteur déshabilleur proposera un siège et des patères pour y laisser les vêtements et/ou les appareillages lorsque le patient est handicapé. Il pourra être isolé par une petite cloison partielle ou un paravent.

En termes d'équipement les boxes doivent avoir accès à l'eau selon la recommandation EOH.

Soins infirmiers

Les boxes de soins (IDE + allergologie) sont des boxes permettant de réaliser des soins infirmiers. Il comprendra un fauteuil de soins et un poste d'écriture. Celui d'allergologie comprendra également un réfrigérateur + congélateur pour stocker les allergènes.

Bureaux médicaux et locaux du personnel

Les **bureaux médicaux** sont regroupés, à proximité des secteurs des consultations. Le plus grand des 3 bureaux comprendra une paillasse avec 3 postes de travail.

Ces bureaux médicaux et locaux du personnel devront respecter les prescriptions décrites dans le préambule sur les espaces tertiaires. Ils seront positionnés de manière à être en lien avec les espaces de consultations tout en étant suffisamment isolés pour offrir des conditions de travail confortables sur le plan acoustique.

Réhabilitation par le sport

Principes de fonctionnement

Le secteur Réhabilitation par le sport constitue un ensemble indépendant des consultations. Il se situera à proximité directe des secteurs de consultations puis des hôpitaux de jour.

Les consultations de médecine du sport seront intégrées aux consultations pluridisciplinaires. 3 boxes leur sont dédiés. Le plateau de sport devra être à proximité de ces boxes de consultations. Il sera accessible par les patients depuis le hall principal.

Le plateau de sport est organisé en trois secteurs principaux :

- le secrétariat médical et l'espace d'attente ;
- les 2 box de consultation, les salles d'exercice, d'évaluation et d'exploration puis les vestiaires attenants ;
- les locaux du personnel.

Les différents types de patients sont :

- les sportifs de haut niveau ;
- les sportifs réguliers ;
- les séniors ;
- les patients atteints d'affections de longue durée.

L'effectif du personnel médical fixe dans ce secteur est prévu pour 8 personnes :

- 2 postes au secrétariat médical dont 1 poste d'accueil
- 4 postes d'éducateur thérapeutique
- 2 postes d'infirmiers

Secrétariat médical et attente

Le **secrétariat médical** composé de **2 postes** assure la gestion et le suivi des dossiers patients du plateau de sport. Ces deux postes ont besoin de confidentialité et devront être protégés des patients accueillis. Dans la surface de ce secrétariat médical, séparé par une cloison se trouvera la banque d'accueil du plateau de sport pour 2 postes d'accueil, ouvert sur l'entrée et l'attente des patients.

La **salle d'attente** constitue l'espace d'attente de proximité des patients avant leur accès au plateau de sport. Elle comprend 8 places assises.

Plateau de sport

Le plateau de sport comprend différentes salles pour les programmes des pathologies chroniques puis pour les activités sportives. Les locaux seront climatisés.

La **salle d'épreuve d'effort (2 salles de 20m²)**, est une salle qui permet de réaliser les tests d'effort des patients. Elle est dimensionnée de manière à ce que le patient puisse effectuer plusieurs types de tests. Chaque salle est équipée de :

- 1 tapis de marche (1,5X4,3m recul compris)
- 1 chaîne d'épreuves d'effort avec imprimantes
- 1 vélo

Chaque salle sera également équipée de fluides médicaux *2 et d'appels malades ainsi qu'une paillasse humide pour désinfecter les petits matériels et des paravents mobiles permettant de mettre en place une semi-intimité.

La **salle d'évaluation (deux salles de 12m²)** permet de réaliser l'évaluation de la fonction musculaire, la souplesse, l'équilibre et la composition corporelle des patients. Elle est équipée de :

- 1 machine musculation iso-inertielle guidée (2,3*1,5m)
- 1 banc à lombaires (1,46*0,8m)
- 1 zone flexomètre (2*0,80m)
- 1 table et 2 chaises

La **salle de sport (cours collectif)** est le lieu de réhabilitation par le sport. Cette salle est dimensionnée pour pouvoir accueillir 12 à 14 patients simultanément (et 2 enseignants).

Elle doit être modulaire et configurée pour réaliser deux groupes de travail simultanément. **Elle sera équipée d'une sono.**

La **salle d'exploration à l'exercice (2 x 40m²)** est dimensionnée de manière à ce que le patient puisse effectuer plusieurs types de tests sur des équipements différents. Chaque salle est équipée de :

- 12 ergocycles (1,35X0,90m)
- 3 vélos semi-allongés (0,80X1,75m)
- 3 tapis de marche (1,5X4,3m recul compris)
- 2 vélos à bras (0,80mX1,75m)
- 1 poste de travail avec ordinateur centralisé

La salle sera également équipée d'1 fontaine à eau, de fluides médicaux *6 et d'appels malades ainsi qu'un lave mains.

L'ensemble des salles de sport seront sécurisées.

Les **vestiaires** doivent être séparés pour les hommes et les femmes. Les vestiaires sont constitués :

- D'une zone de 30 casiers (15 casiers superposés sur deux rangées en hauteur) qui dessert :
- 2 zones de déshabillage ouverts (une femme, une homme) comprenant des bancs et des patères
- et deux douches et un sanitaire sont disposés dans chaque secteur (1 douche pour 7 ; 1 sanitaire pour 14).

Ces vestiaires patients doivent être aménagés au plus près du secteur d'accueil.

Deux boîtes de consultation dédiées sont configurées comme les boîtes programmées dans le secteur de consultations pluridisciplinaires.

Soins infirmiers

Deux **boîtes de soins infirmiers** doivent être localisés à proximité des salles d'exercice et d'évaluation puis des boîtes de consultation. Ces boîtes de soins infirmiers permettent aux infirmières de contrôler les constantes, la glycémie avant et après chaque séance des patients puis également de réaliser des pansements et des examens urinaires. Ces boîtes de soins servent également pour une dizaine de patients par jour, en HDJ à réaliser des entretiens.

Locaux du personnel

Une **salle pour les éducateurs en APA** accueille à la fois les patients pour des séances d'éducation thérapeutique mais permet également aux éducateurs de se retrouver comme dans une salle de STAFF hors séances patients.

1 sanitaire et une douche sont dédiés au personnel.

La **réserve** localisée en consultations pluridisciplinaires sera mutualisée pour le service de réhabilitation par le sport. Une **salle de détente** est dédiée à ce service (pour accueillir une dizaine de personnes). Elle est configurée comme l'ensemble des salles de pause précédemment décrites.

Ces bureaux médicaux et locaux du personnel devront respecter les prescriptions décrites dans le préambule sur les espaces tertiaires. Ils seront positionnés de manière à être en lien avec les espaces de consultations tout en étant suffisamment isolés pour offrir des conditions de travail confortables sur le plan acoustique.

Principes généraux de fonctionnement

Les consultations de psychiatrie seront organisées sur un même plateau. Elles seront accessibles par les patients suite à leur passage à l'accueil médico-administratif central qui filtrera leur accès.

Elles devront être situées à proximité des hôpitaux de jour de psychiatrie et des hospitalisations.

Le secteur de consultation sera organisé en trois secteurs principaux :

- un secrétariat médical
- les salles d'attente
- les bureaux et boxes de consultation

Il faut ajouter à la base de dimensionnement des salles programmées pour les consultations de psychiatrie, les bureaux des psychologues, de l'infirmière, de l'éducateur, de l'assistante sociale et les boxes de consultation utilisés par les internes qui consultent également.

Les psychiatres consultant dans leurs bureaux, ils ne disposent pas de bureaux médicaux, « en administration médicale », à proximité des services (à la différence des médecins des autres secteurs de consultations qui consultent dans des boxes non nominatifs et qui ont leurs postes de travail dans un secteur à part). Les bureaux de consultation des psychiatres constituent également leurs postes de travail. Certains psychiatres disposent de leur bureau de consultation dans les secteurs d'hôpital de jour et d'hospitalisation auxquels ils sont affectés.

Le nombre de boxes programmés pour les consultations d'addictologie correspond à la déduction des 2 boxes du centre de méthadone au total des 6 salles c'est-à-dire **4 boxes de consultations**. Pour l'addictologie, ce ne sont pas des bureaux nominatifs mais des boxes qui sont projetés. Les psychiatres dont les bureaux sont situés dans d'autres secteurs de la psychiatrie (hôpital de jour, hospitalisation) se déplaceront dans ces boxes. Ces boxes non nominatifs constituent une flexibilité pour les consultations.

Les bureaux de consultations étant majoritairement nominatifs, les besoins sont cités et répartis par secteur dans le tableau de surface.

Secrétariat médical et attente

Le **secrétariat médical** composé de **2 postes** assure, en complément de l'accueil médico-administratif, la gestion des consultations de psychiatrie. Il constitue un second filtre des patients avant l'accès aux boxes de consultation.

Un local d'archives permettant d'entreposer sur des rayonnages fixes les archives en file active et un **local reprographie** sont attenants aux postes de secrétariat.

La salle d'attente principale constitue l'espace d'attente des patients avant leur accès à l'accueil.

Des salles d'attente sectorisées sont prévues pour l'attente de l'accès aux bureaux et boxes de consultation.

Attentes par secteur

La **salle d'attente** constitue l'espace d'attente des patients avant leurs prises en charge dans les boxes et bureaux de consultation.

Ces différents espaces d'attente sont agréablement aménagés pour favoriser le calme des patients. La salle d'attente principale est en liaison visuelle directe avec le secrétariat d'accueil.

Boxes et bureaux de consultation

Les **bureaux de consultations** se différencient des **boxes de consultation communs**. Les boxes de consultation ne sont pas affectés nominativement et ils peuvent être utilisés par d'autres services. Chaque bureau de consultation est configuré de manière à recevoir les patients et de ranger quelques dossiers. Un ordinateur sera prévu pour le praticien sur le bureau et connecté au réseau. Deux sièges placés en vis-à-vis du bureau accueilleront les visiteurs.

Les **boxes de consultation** équipés d'un bureau avec un poste informatique permettent aux externes, aux internes et aux psychiatres dont le bureau est affecté dans le secteur hôpital de jour ou en hospitalisation d'effectuer leurs consultations.

Centre régional de psycho traumatisme (CRP)

Ce centre est dédié aux consultations des personnes victimes de psycho traumatismes. Ce service sera implanté à proximité de l'unité de consultation psychiatrie.

Le centre fonctionne de deux manières :

- L'intervention auprès des personnes en détresse appelant le centre ;
- L'accueil de patients pour des consultations.

On retrouve dans cette entité :

- Un centre d'appel (4 postes) ;
- Un box d'entretien / IDE ;
- deux bureaux psychologue ;
- Trois bureaux médecins.

Centre régional de l'offre de soins en suicidologie (CROSS)

Le fonctionnement du CROSS est similaire à celui du CRP hormis le fait qu'il ne reçoit pas de public. Le centre devra être situé à proximité du CRP

On retrouve dans cette entité :

-Un centre d'appel (2 postes) ;

Une **salle de réunion** de groupe, pouvant également servir de salle de réunion d'équipe aussi, sera prévue à proximité de ces centres.

Bureaux médicaux et locaux du personnel

Les **bureaux médicaux** sont regroupés, à proximité des bureaux de consultations. La provision de l'ensemble de ces locaux est répertoriée dans le tableau de surfaces ci-dessus.

Ces bureaux médicaux et locaux du personnel devront respecter les prescriptions décrites dans le préambule sur les espaces tertiaires. Ils seront positionnés de manière à être en lien avec les espaces de consultations tout en étant suffisamment isolés pour offrir des conditions de travail confortables sur le plan acoustique.

1-4-Hôpitaux de jour (HDJ)

Présentation

Les hôpitaux de jour seront regroupés sur un même plateau :

- Hospitalisation de jour pluridisciplinaire avec :
 - o 1 Unité d'immuno-cardio
 - o 1 Unité du centre du sommeil
- Hospitalisation de psychiatrie de 19 places
 - o 1 Unité de 12 places de psychiatrie générale
 - o 1 Unité de 7 places d'addictologie

Une configuration en plateau sera privilégiée pour le secteur des hôpitaux de jour pour ainsi avoir une plus grande flexibilité et modularité.

Gestion des flux

L'accès aux hôpitaux de jour s'effectuera depuis le hall principal.

Un accueil commun médico-administratif constituera la première zone d'attente et de gestion des dossiers administratifs des patients avant leur passage aux hôpitaux de jour.

Le dimensionnement et la description détaillée de cet accueil médico-administratif sont décrits précédemment dans le chapitre Consultations.

Le plateau d'hôpital de jour sera directement et facilement relié de manière verticale et horizontale aux hospitalisations et aux consultations pluridisciplinaires et de psychiatrie.

Principes d'organisation

Les deux hôpitaux de jour seront distincts. Seuls les accès principaux logistiques, personnel et patients puis les locaux logistique (ménage, déchets, serveurs, réserves) seront communs.

Chaque hôpital de jour est divisé en deux unités. Chaque unité dispose de ses lits et fauteuils ainsi que ses salles spécifiques. Les unités partagent les locaux communs.

L'hypothèse de configuration en plateau et la proximité des unités de chaque hôpital de jour entre elles apporteront une souplesse et une flexibilité dans l'utilisation des salles.

Les deux hôpitaux de jour seront reliés directement par des liaisons verticales et horizontales aux :

- unités d'hospitalisation
 - o de sommeil
 - o de psychiatrie
- consultations
 - o de psychiatrie
 - o pluridisciplinaire

Description détaillée

Hôpitaux de jour pluridisciplinaires

Principes de fonctionnement

L'hospitalisation de jour pluridisciplinaire est constituée de 18 places, divisée en 2 unités distinctes

- 1 Unité de 12 places d'immuno-infectieux-cardio
- 1 Unité de 6 places du centre du sommeil

Ce plateau devra permettre notamment autour de l'utilisation des boxes de consultations le développement d'activités d'hôpitaux de jour intermédiaires (3 consultations/examens le même jour par patient). De ce fait, le nombre de places d'hôpital de jour est décorrélé du nombre de patients qui utiliseront le plateau chaque jour.

Cet hôpital de jour dispose d'un accueil, d'un secrétariat hospitalier et d'une salle d'attente communs pour les deux unités. Le secrétariat hospitalier agit comme un complément au secrétariat médico-administratif qui constitue le premier contact des patients dès leur arrivée dans le hall d'accueil de l'hôpital.

Un poste de soins unique est dimensionné pour la gestion des deux unités et sa configuration permet la séparation des spécificités des deux unités. Ce poste de soins est situé centralement de manière à être accessible depuis les chambres et les salons des patients.

La salle de détente et de prise de repas, les bureaux d'entretien et de bilan des patients, les sanitaires sont également partagés par les deux unités.

Les locaux communs du personnel de tout l'hôpital de jour sont rassemblés et regroupés au sein de l'hôpital de jour dans un secteur distinct du secteur réservé à l'accueil des patients.

Accueil

Le **secrétariat médical** (confidentiel de réception) assure la gestion de l'HDJ pluridisciplinaire. Le personnel dédié gère l'accueil des patients, le parcours patients et l'organisation de l'HDJ. Cette zone doit permettre une confidentialité avec la salle d'attente.

Un lounge constitue l'espace d'attente des patients tout au long de leur prise en charge. Il s'agit d'un espace cloisonné, correctement dimensionné et agréablement aménagé, pour favoriser le calme des patients. Cette salle comprend une dizaine de places pour les deux unités d'hôpital de jour. Elle est en liaison visuelle directe avec le secrétariat médical.

Un espace de **vestiaires** de vingt casiers est prévu pour les **patients** d'hôpital de jour qui souhaitent laisser leurs effets personnels est localisé dans cette zone d'accueil.

Unité 1 : Immuno-infectieux-cardio

Le nombre de places d'HDJ est réparti comme ci-dessous :

- **6 box individuels** adaptés aux PMR ; les sanitaires seront partagés **au sein de la structure HDJ**
- **2 box** permettant le positionnement de 3 fauteuils de soins
- **3 box de consultations**
- **Salle d'éducation thérapeutique** (modulable en 2 box)
- **Un lounge.** C'est un lieu où les patients autonomes pourront attendre entre 2 examens. Il servira également de lieu de repas, de pause-café. Cet espace sera convivial qui peut être envisager en deux zones, équipés de fauteuils confortables, agrémentés de table ronde, type bout de canapé, ouvert sur le service.

Deux blocs sanitaires seront à proximité immédiates des chambres, box et lounge. Ainsi que les blocs de douches pour les patients sortants des tests à l'effort.

Le concepteur doit prévoir un circuit d'entrée et de sortie distinct permettant que les patients ne se croisent pas en cas de contexte sanitaire type COVID

Unité 2 : 6 places de sommeil

6 boxes individuels dont 4 boxes équipés d'un bloc sanitaire adapté aux PMR, et d'une armoire de rangement pour le matériel de soins. Elles doivent être situées dans un secteur calme, distinct du secteur de l'unité d'HDJ immuno-infectieux-cardio.

L'unité d'HDJ de jour de sommeil comprend deux boxes de consultations et des salles spécifiques. Ces salles techniques doivent être attenantes aux 6 chambres individuelles.

La **salle d'éducation thérapeutique** constitue le lieu de réunions et de formations avec les patients. Cette salle est dimensionnée pour 15 à 20 personnes.

La **salle de simulateur de conduite** comprend 4 fauteuils équipés pour effectuer des tests de somnolence sur simulateur.

Une **salle d'interprétation médicale des tracés** constitue le lieu de lecture et d'analyse des tracés des enregistrements du sommeil de patients par le personnel médical. Elle est équipée de 4 postes informatiques. Chaque poste informatique comprend 3 écrans.

La **salle de luminothérapie** est une salle spécifique qui est configurée comme une grande chambre qui permet d'accueillir plusieurs patients dans la même pièce pour effectuer des tests et des simulations.

Poste de soins

Le poste de soins est unique pour l'HDJ. Il est partagé par les deux unités. Il est dimensionné pour la gestion des deux unités et sa configuration permet la séparation des spécificités des deux unités. Ce poste de soins est situé centralement de manière à être accessible depuis les chambres et les salons des patients.

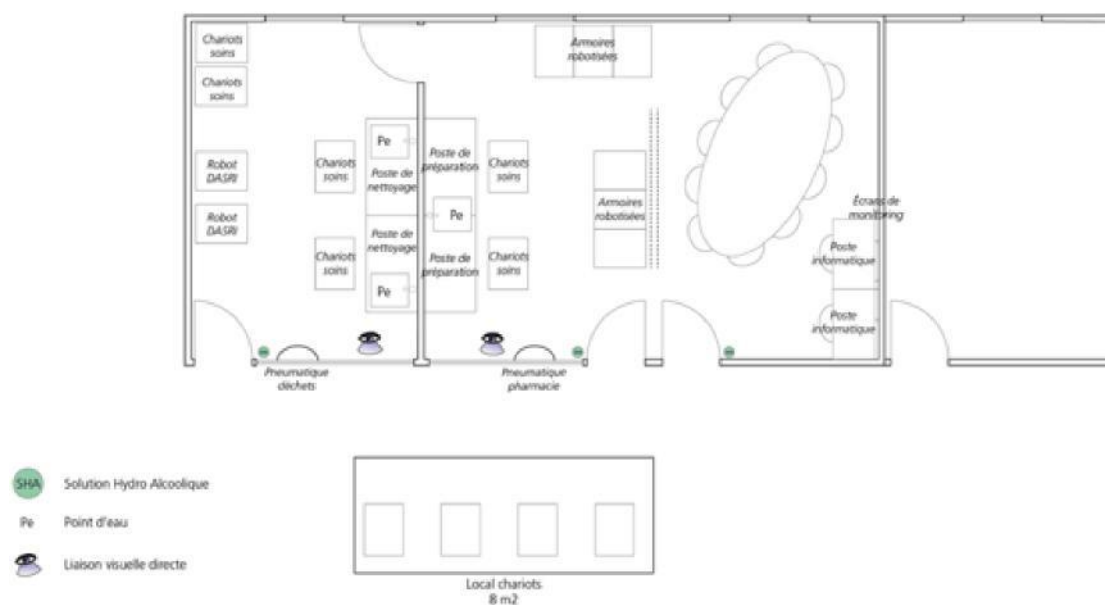


Schéma de principes d'organisation du poste de soins

La **préparation des chariots médicaments et soins** regroupe 2 postes de préparation dédiés aux infirmiers. Il s'agit d'un local traversant qui permet d'appliquer le principe de la marche en avant de la préparation du chariot. Le chariot arrive propre depuis le local de nettoyage puis il est chargé des plateaux nécessaires aux soins (DMS, pharmacie) avant de se diriger vers les chambres des patients.

Le local est équipé de paillasse sèches permettant d'effectuer les préparations.

La pharmacie et le stockage des DMS sont situés au sein de cet espace, au sein d'armoire robotisée qui fonctionne à flux tendus pour l'offre de médicaments.

Le **bureau infirmier** a une double fonction. Il permet de réaliser les réunions du personnel soignant, notamment lors des rotations d'équipes, et est un lieu de saisie informatique des actes hospitaliers.

Cet espace de bureau est contigu à l'espace de préparation des soins. Deux postes informatiques sont implantés sur une tablette filante. L'un des murs est équipé d'un écran plat informatisé et relié au réseau sur lequel sont affichés les informations et le report synthétique des monitorages qui centralise l'ensemble des constantes des patients.

Le **nettoyage des chariots de soins et paillasse de décontamination** accueille les chariots sales pour le nettoyage et la décontamination. Le local est positionné pour assurer une proximité et une circulation aisée vers la préparation et vers le local chariot.

Le local est agencé autour d'un emplacement pour le chariot logistique récupérant les DAOM et DASRI et d'un plan de travail de nettoyage composé d'une paillasse lisse et sans joint. Un point d'eau équipé d'une douchette et d'un bac profond permet le nettoyage des matériels à stériliser.

Le **local chariot** permet de stocker 3 chariots.

Locaux communs des patients

Les locaux communs sont regroupés sur une plateforme à l'interface entre les deux unités.

1 office alimentaire et Deux **blocs sanitaires** sont situés à proximité des chambres et du salon des deux unités.

Locaux du personnel

Les locaux du personnel seront regroupés dans un secteur spécifique de l'HDJ, exclusivement réservés au personnel.

La provision de l'ensemble de ces locaux est répertoriée dans le tableau de surfaces en annexe.

Ces locaux du personnel devront respecter les prescriptions décrites dans le préambule sur les espaces tertiaires. Ils seront positionnés de manière à être en lien avec les espaces de consultations tout en étant suffisamment isolés pour offrir des conditions de travail confortables sur le plan acoustique

Principes de fonctionnement

L'hospitalisation de jour s'organise dans ce secteur autour de séances collectives d'une demi-journée ou une journée complète.

Cet hôpital de jour dispose d'un accueil, d'un secrétariat hospitalier et d'une salle d'attente communs pour les deux unités. Le secrétariat hospitalier agit comme un complément au secrétariat médico-administratif qui constitue le premier contact des patients dès leur arrivée dans le hall d'accueil de l'hôpital.

Accueil

Le **secrétariat médical** (confidentiel de réception) assure la gestion de l'HDJ. Le personnel dédié gère l'accueil des patients, le parcours patients et l'organisation de l'HDJ. Cette zone doit permettre une confidentialité avec la salle d'attente.

Une **salle d'attente** constitue l'espace d'attente des patients avant leur prise en charge. Il s'agit d'un espace cloisonné, correctement dimensionné et agréablement aménagé, pour favoriser le calme des patients. Cette salle comprend une dizaine de places pour les deux unités d'hôpital de jour. Elle est en liaison visuelle directe avec le secrétariat médical.

Un espace de **vestiaires** de vingt casiers est prévu pour les **patients** d'hôpital de jour qui souhaitent laisser leurs effets personnels est localisé dans cette zone d'accueil.

L'HDJ de psychiatrie est principalement constitué de salles d'activités dans lesquels les patients effectuent des activités en groupe.

Trois **salles d'activités** permettent de réaliser des séances groupes accueillant une dizaine de personnes. Chaque jour est orienté vers un trouble mental spécifique (conduite alimentaire, obsessionnel compulsif, phobie sociale, ...). Le cloisonnement entre ces salles est mobile pour permettre une flexibilité et une souplesse dans leur utilisation. Pour réaliser des groupes plus nombreux les deux salles peuvent se transformer en une grande salle.

La **salle de stimulation** est spécifique pour les activités de stimulation cérébrale non invasive. Cette salle est équipée comme une salle d'examen avec une table d'examen, un fauteuil et une paillasse.

Locaux communs des patients

Une **salle de prises de repas** des patients contenant un office alimentaire constitue le lieu de convivialité des patients. Cette salle de repas pourra être polyvalente et constituer un lieu de détente ou de réunion. Elle comprendra une fontaine à eau réfrigérée.

1-5-Imagerie

Présentation

Le plateau d'imagerie comptabilise 48 000 actes par an soit 31 000 patients par an, ce qui représente 150 patients par jour, en semaine. Ce plateau est ouvert 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24. Il accueille 95 % de patients ambulants et 5 % de patients couchés.

Principes d'organisation

Le secteur d'imagerie doit être situé au même niveau que les urgences. Ce secteur sera positionné de plain-pied avec la rue. Ce positionnement permettra un transfert aisé des patients vers le secteur d'imagerie depuis les urgences. Ce niveau devra être également positionné à proximité directe du plateau de consultations par des liaisons verticales directes.

Le dimensionnement et l'organisation théorique du secteur d'imagerie ont été réalisés selon les principes suivants :

- Différenciation des accès et attentes patients couchés, ambulants et garde-à-voir ;
- Regroupements par typologie de modalité d'imagerie utilisée afin de former des ensembles de locaux aux mêmes spécificités et prescriptions techniques ;
- Une modalité de chaque typologie est prévue en accessibilité aisée depuis le secteur des urgences

Les modalités d'imagerie sont rassemblées au sein d'un plateau positionné en accessibilité directe depuis le secteur des urgences puis de l'UMJ et facilitée depuis les consultations et hôpitaux de jours qui seraient situés dans les niveaux supérieurs. Les modalités d'imagerie sont organisées de la manière suivante :

- 1 module scanner/ IRM intégrant
 - o 2 IRM et 1 scanner
- 1 module de radiologie conventionnelle intégrant
 - o 1 salles de radiologie conventionnelle et 1 salle de radio pulmonaire/os
 - o 1 panoramique dentaire
 - o 1 salle d'ostéodensitomètre
- 1 module d'échographie/mammographie intégrant
 - o 3 salles d'échographie
 - o 1 salle d'échographie mammaire et 1 salle de mammographie

Gestion des flux

Les zones d'imagerie sont desservies par plusieurs types de flux :

- Les patients ;

- Le personnel ;
- **La logistique**

Les personnels disposent de casiers individualisés pour y stocker quelques effets personnels dans les différents secteurs d'imagerie.

Les patients peuvent venir de divers secteurs cliniques :

- des urgences et des UMJ : avec des liaisons horizontales directes de plain-pied
- du plateau de consultations, des hôpitaux de jours et des unités d'hospitalisation avec des liaisons verticales directes.

Les flux patients couchés et urgents sont distingués des flux patients en ambulatoire.

Un circuit spécifique pour les garde-à-vous est obligatoire pour éviter le croisement des garde-à-vous puis des victimes. Les différentes modalités ont donc un double accès :

- un pour le personnel et les garde-à-vous ;
- un pour les patients ambulants et les patients couchés

Une circulation périphérique est privilégiée pour les patients couchés provenant des urgences puis pour les patients ambulants provenant de l'accueil commun.

Une circulation centrale est privilégiée pour les patients garde-à-vous puis pour le personnel médical.

Description détaillée

Accès et attente générale

L'accès à l'imagerie s'effectuera par le hall principal via lequel les patients seront orientés.

La banque d'**accueil** constitue le premier contact avec les patients. Le personnel d'accueil les oriente vers le lieu de leur rendez-vous. Il constitue le filtre qui contrôle les accès vers les modalités. Le guichet est très facilement visible depuis l'accès et la salle d'attente. Deux postes de secrétariat médicaux seront prévus en back-office.

Une **salle d'attente** constitue l'espace d'attente d'une douzaine de patients avant leur prise en charge. Il s'agit d'un espace cloisonné, correctement dimensionné et agréablement aménagé, pour favoriser le calme des patients. Elle est en liaison visuelle directe avec l'accueil et le confidentiel de réception.

Les attentes brancard sont sous surveillance des aides-soignants des postes l'échographie.

Un accès est différencié pour les patients couchés venant des urgences puis des patients gardés-à-vue provenant de l'Unité Médico-Judiciaire (UMJ). Une attention sera apportée au design du plafond pour la salle d'attente des patients couchés.

Une **salle d'attente spécifique** pour la gardé-a-vue est prévue à proximité de l'accès depuis les UMJ. Elle est dimensionnée pour un gardé-à-vue accompagné d'une personne des forces de l'ordre.

Les **sanitaires pour les patients** sont situés dans cet espace d'accueil et d'attente.

Modalités

Principes de fonctionnement

Chaque modalité comprend sa propre salle d'attente. Chaque salle d'attente est un espace cloisonné, dont le dimensionnement correspond à 2 places par salle d'examen et agréablement aménagé, pour favoriser le calme des patients.

A l'entrée de chaque modalité, il est prévu des cabines patients en amont des salles d'examens.

Le manipulateur radio doit avoir un accès facile depuis le poste d'acquisition à la salle de préparation des patients, ainsi qu'un accès facile depuis son poste d'acquisition vers le poste d'interprétation.

Échographie et Mammographie

La modalité Échographie comprend les salles d'examens suivantes :

- la mammographie ;
- l'échographie mammaire ;
- l'échographe général (deux salles) ;

- l'échographe cardiaque ;
- l'échographe Doppler ;

Le dimensionnement des salles d'examen est de 20 m2 par salle. Chaque salle d'examen comprend deux cabines de changement pour les patients.

La **salle d'attente** permet l'attente des patients allongés provenant des urgences puis des patients ambulants.

Une **salle d'annonce des patients** permet aux médecins de s'entretenir avec les patients en toute confidentialité suite à son examen. Cette salle est spécifique à la modalité Échographie et Mammographie.

Les salles d'examen de mammographie et d'échographie sont situées à proximité directe de l'accueil commun et de la salle d'annonce / interprétation.

Le circuit permettra une zone dédiée au personnel médical et non-médical non accessible aux patients positionnée au sein du secteur Échographie et Mammographie.

Radiologie

La modalité Radiologie comprend les salles d'examens suivantes :

- 1 salles de radiologie conventionnelle
- 1 salle de radio os;
- 1 panoramique dentaire /poumons ;
- 1 ostéodensitomètre

Le dimensionnement de la salle de radiologie conventionnelle est de 45 m2. Elle comprend deux cabines de changement pour les patients.

Le dimensionnement du panoramique dentaire et de l'ostéodensitomètre est de 20 m2 par salle.

Les salles d'interprétation sont regroupées et centralisées à proximité des bureaux médicaux et de la circulation centrale dédiée au personnel médical.

Un local d'impression des radio accueille une imprimante dédiée et il sera situé à proximité des salle de radiologie.

IRM et Scanner

La modalité IRM et Scanner comprennent les salles d'examens suivantes :

- 2 IRM ;
- 1 Scanner.

Le dimensionnement des 2 salles d'examen, IRM et Scanner est de 45 m2 par salle.

La première **salle d'attente** permet l'attente des patients allongés provenant des urgences puis des patients ambulants avant la préparation.

La **salle de préparation des patients** est une salle cloisonnée . Une salle d'annonce au patient se retrouvera également dans ce secteur

Les **postes d'acquisition** (dimensionné pour 4 médecins) sont situés à proximité directe des deux salles d'examen. Ils sont en liaison visuelle directe avec les salles d'examen.

Les **locaux techniques associés** aux salles d'examen sont situés à proximité directe de ces salles.

Bureaux, locaux du personnel et logistique

Principes de fonctionnement

Les locaux réservés au personnel sont regroupés à proximité de la circulation centrale réservée au personnel.

La **salle d'interprétation** est dimensionnée pour 8 postes. Depuis cette salle, les médecins peuvent avoir accès à tous les dossiers et résultats d'examens des patients. Un espace en proximité immédiate permet aux médecins d'annoncer les résultats aux patients. C'est un espace ouvert, aménagé de telle manière à préserver la confidentialité entre le patient et le médecin.

La provision de l'ensemble de ces locaux est répertoriée dans le tableau de surfaces ci-dessus.

Ces bureaux médicaux et locaux du personnel devront respecter les prescriptions décrites dans le préambule sur les espaces tertiaires. Ils seront positionnés de manière à être en lien avec les espaces de consultations tout en étant suffisamment isolés pour offrir des conditions de travail confortables sur le plan acoustique.

1-6-Urgences

Présentation

Les Urgences seront facilement et directement accessibles depuis la rue. L'accès des patients s'effectuera directement depuis l'extérieur. Les urgences seront à proximité directe de l'imagerie et des consultations de l'UMJ situées de plain-pied accessibles directement depuis la rue. Elles seront reliées directement par des liaisons verticales et horizontales aux consultations, hospitalisations de jour puis les hospitalisations conventionnelles.

Le SMUR est localisé à proximité des urgences. Sa localisation devra être à proximité directe et de plain-pied avec une cour pour l'emplacement des véhicules. En cas de déportation du SAMU de Necker à l'Hôtel-Dieu, dans le cadre d'une Cellule d'Urgence Médico-Psychiatrique (installée dans une salle de réunion équipée et provisionnée spécifiquement), les locaux du personnel pourraient également accueillir le personnel de la CUMP.

Les locaux du NRBC sont décrits dans le dimensionnement et le fonctionnement des urgences. On distingue deux types de NRBC :

- NRBC des impliqués qui constitue une zone d'isolement au sein des urgences (dont le dimensionnement est inclus dans celui des urgences) ;
- NRBC du plan blanc qui est distinct des urgences dans sa localisation et son dimensionnement. Son dimensionnement et son organisation sont décrits dans la partie 1.9.

Principes d'organisation

Le service des urgences aura un circuit dédié au sein du nouveau bâtiment. Son entrée sera distincte de celle des autres services médicaux. Son accès devra être adapté aux personnes handicapées.

Les accès sont à différencier :

- Pour les piétons : avec un accès propre au service des urgences de jour comme de nuit et de plain-pied avec la chaussée.
- Pour les véhicules, la zone de dépose comprend une zone de « dépose rapide » pour l'accès des voitures individuelles ou si besoin des ambulances

Gestion des flux

Le service des urgences se caractérise par une grande fluidité du circuit des patients avec une architecture modulable et adaptée aux flux. Son organisation permet la flexibilité du personnel entre les différents secteurs, avec un nombre de pas limité.

Les paramètres organisationnels les plus importants sont :

- Les circulations des patients « debout » et « couchés » doivent être distinctes au moins jusqu'aux boxes d'IAO. Après l'accueil IAO, les flux des patients sont organisés en fonction du tri initial de gravité. Ces flux doivent être séparés ; **Il est préférable également de dissocier l'entrée et la sortie des patients**
- La circulation des personnes est séparée de celle des matériels (approvisionnement, déchets)
- Un tri d'accueil simple permettant de distinguer un circuit court d'un circuit long et de réorienter les patients vers d'autres services si nécessaire ;
- La conception des boxes est standardisée.

Le nombre de passage aux urgences est projeté à 30 000 par an. Pour l'UHCD, les passages sont projetés à 75 par mois puis à 650 séjours par an.

Le dimensionnement se base sur le dimensionnement actuel des urgences suite aux groupes de travail avec les utilisateurs.

Effectifs

L'effectif du personnel de l'ensemble des urgences prévu est de 60 personnes. Il est mutualisé avec celui des UMJ et des GAV - CUSCO

Description détaillée

Accès et secteur examens

Principes de fonctionnement

Le service des urgences disposera d'un accès dédié.

SAS ambulances et Accès

Les accès sont séparés pour les piétons et les ambulances.

Accès piétons :

Une **zone de dépôt** rapide permet aux piétons arrivant en véhicule d'accéder directement à l'entrée des urgences.

Accès dans les urgences

Le sas d'entrée garantira un passage rapide vers le système de douche NRBC.

Accueil et orientation

La zone d'accueil et d'orientation est commune aux patients couchés et aux patients ambulants. Un lieu d'attente sera spécifique pour les GAV; Les patients sont répartis dans les boxes d'examen suite à leur passage auprès d'une infirmière d'accueil et d'orientation (IAO, au nombre d'un poste) agissant comme filtre.

La zone d'accueil permet de prendre en charge les patients puis de les orienter vers un secteur d'examen complémentaire ou un retour au domicile.

Un **banque d'accueil de 3 postes** (dont un dédié à l'administratif) permettra à l'accueil de tous les patients, à l'orientation dans d'autres secteurs éventuels, à la constitution des dossiers des patients et à la facturation. C'est à cette banque d'accueil que les patients effectueront les formalités administratives d'admission, s'ils le peuvent.

Un **box de 2 postes IAO** (infirmière d'accueil et d'orientation). Il est situé en charnière entre la banque d'accueil et le secteur des boxes d'examen. Ce box est séparé en deux zones. La première permet la prise en charge rapide des patients et leur orientation (par exemple vers les salles de consultation). Dans la seconde, on trouve un ordinateur relié au réseau lui permettant d'avoir à tout moment l'état de disponibilité des locaux de la zone d'examens et de la zone d'observation, une connexion téléphonique, un appel généralisé et du matériel médical pour l'examen et les premiers soins. On trouve également les moyens matériels pour la réalisation d'un examen rapide, incluant la mesure des paramètres vitaux et le recueil de ces données dans le dossier du patient.

Ce box est rapidement identifiable dès l'entrée dans le SAU et permet également le contrôle des zones d'attente. Une fois leur passage devant l'IAO et d'éventuels examens, les patients sont répartis dans les boxes d'examen.

Trois zones d'**attente** initiale sont prévues à proximité des boxes :

- pour les **patients** ambulants et leurs accompagnants, l'espace est équipé d'une douzaine de sièges qui sont organisés par petits salons de 3 à 4 sièges placés autour d'une table basse et sont parfaitement visibles depuis l'accueil général.
- pour les **patients couchés** (capacité de deux lits). Chaque position d'attente couchée est équipée d'un bandeau de distribution des gaz et des courants forts et faibles. Les patients sont installés tout en assurant une vue depuis la banque d'accueil.
-
- pour les GAV et les patients agités avec leurs **accompagnants**, un espace distinct, d'une capacité d'accueil d'une dizaine de personnes est prévu à proximité du bureau d'accueil.

Deux blocs **sanitaires du public** sont accessibles depuis l'espace d'attente. Chaque bloc est équipé d'au moins un sanitaire accessible aux personnes à mobilité réduite.

Examens-circuit général

Les boxes d'examens sont au nombre de huit.

Un petit secteur de déshabilleur propose un siège et des patères pour y laisser les vêtements et/ou les appareillages lorsque le patient est handicapé. Il peut être isolé par une petite cloison partielle ou un paravent.

La table d'examen est localisée de telle sorte que le praticien puisse accéder au patient tout en conservant l'intimité du patient même en cas d'ouverture de la porte. Les fluides médicaux sont prévus à la tête de la table, notamment en cas de malaise du patient.

Les salles d'examen bénéficient d'un éclairage naturel autant que faire se peut, mais cela n'est pas indispensable puisque ces salles ne constituent pas des lieux de travail permanents et un second jour pourra être accepté.

Deux **salles d'examen** doivent être équipées spécifiquement pour les prises en charge des **patients psychiatriques et des patients gardés-a-vue**. Elles doivent être sécurisées. On y trouve des meubles fixés au sol. Ils répondent aux mêmes prescriptions que les boxes d'examens prévus dans les autres secteurs du service des urgences. Ces salles ne peuvent être séparées de la filière urgences générales afin que l'itinéraire patient soit optimal. Les patients y sont dirigés après le tri IAO ou via un sas d'accès direct depuis l'extérieur pour les patients les plus agités. Suite à l'examen, les patients peuvent être redirigés vers :

- le secteur des consultations ou d'hospitalisation du service de psychiatrie,
- vers une éventuelle remise à la rue.

Elles doivent être aisément accessibles depuis la dépose ambulance qui pourra également servir aux policiers qui encadrent un patient. Le cheminement est étudié pour préserver la vie des services qui sont installés à proximité car les patients peuvent être bruyants et agités.

Un bureau est également prévu pour accueillir une **assistance sociale** dans le secteur d'examens à proximité des boxes. Il est conçu pour qu'elle puisse recevoir les patients en toute confidentialité. Elle prend en charge les

patients dans des situations sociales délicates et demandant une aide dans la réalisation du dossier administratif. L'assistante sociale peut aussi aider des accompagnants dans la gestion de leur stress.

Une **douche réservée aux patients** est située à proximité des salles d'examen.

Attente aval

Un secteur d'**attente aval** permet de proposer un espace d'attente calme pour les patients devant être redirigés vers :

- le secteur d'imagerie ;
- les secteurs d'hospitalisation ;
- le secteur d'UHCD.

Une **zone d'attente** séparée est proposée aux **patients ambulants** et aux **accompagnants**. Elle peut accueillir 8 personnes en simultané.

Un **SAS d'accès** à l'imagerie est prévu.

Salles de Déchocage

Cette zone est centrale dans le service des urgences et à proximité directe du PC médical et du poste de soins, et idéalement auprès des chambres UHCD somatique.

Cette salle accueille des patients dont les organes vitaux sont défaillants et qu'il convient de stabiliser dans les plus brefs délais. Elle propose 3 emplacements patients. Elle est équipée comme les salles de réanimation afin d'y réaliser des gestes de réanimations.

Le poste de soins permet de ménager une vue directe sur les emplacements de déchocage. Cette cloison vitrée permet une surveillance continue après stabilisation du patient. Il concentre tous les reports de monitoring.

Principes de fonctionnement

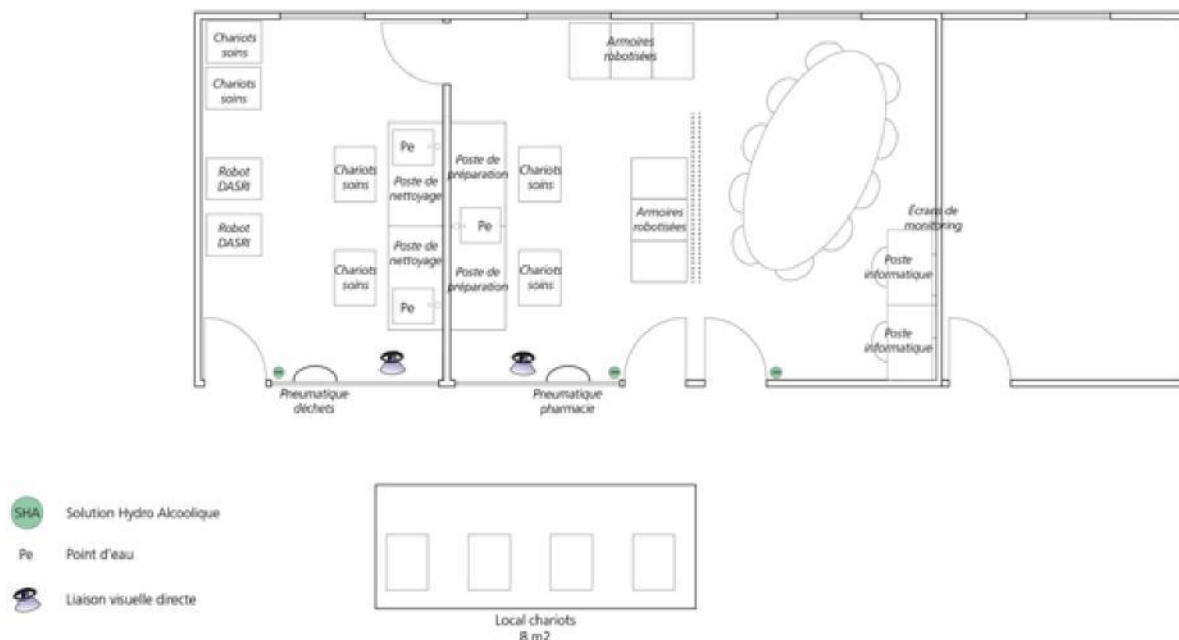


Schéma de principes d'organisation du poste de soins

Le **bureau infirmier / Salle de transmission** a une double fonction. Il permet de réaliser les réunions du personnel soignant, notamment lors des rotations d'équipes, et est un lieu de saisie informatique des actes hospitaliers.

Cet espace de bureau est contigu à l'espace de préparation des soins. Deux postes informatiques sont implantés sur une tablette filante. L'un des murs est équipé d'un écran plat informatisé et relié au réseau sur lequel sont affichés les informations et le report synthétique des monitorages qui centralise l'ensemble des constantes des patients.

Ce bureau peut également disposer d'une zone de détente où le personnel peut prendre un café.

La **préparation des chariots médicaments et soins** regroupe 2 postes de préparation dédiés aux infirmiers. Il s'agit d'un local traversant qui permet d'appliquer le principe de la marche en avant de la préparation du chariot. Le chariot arrive propre depuis le local de nettoyage puis il est chargé des plateaux nécessaires aux soins (DMS, pharmacie) avant de se diriger vers les chambres des patients.

Le local est équipé de paillasse sèche permettant d'effectuer les préparations. Les armoires robotisées peuvent se ranger sous les paillasse. Un lavabo hyperaseptique avec commande à coude y est situé.

La pharmacie et le stockage des DMS sont situés au sein de cet espace, au sein d'armoire robotisée qui fonctionne à flux tendus pour l'offre de médicaments.

Le **nettoyage des chariots de soins et paillasse de décontamination** accueille les chariots sales pour le nettoyage et la décontamination, un lave bassin. Le local est positionné pour assurer une proximité et une circulation aisée vers la préparation et vers le local chariot.

Le local est agencé autour d'un emplacement pour le chariot logistique récupérant les DAOM et DASRI et d'un plan de travail de nettoyage composé d'une paillasse lisse et sans joint. Un point d'eau équipé d'une douchette et d'un bac profond permet le nettoyage des matériels à stériliser.

UHCD

Principes de fonctionnement

L'unité d'hospitalisation de courte durée (UHCD) propose des lits pour un séjour très court des patients nécessitant une observation ou un soin spécifique. La durée moyenne de séjour des patients est de 24 heures. Sa localisation est à l'intérieur même du service des urgences, permettant ainsi une proximité par rapport à tous les autres secteurs.

L'UHCD propose 4 lits somatiques en chambre individuelle (dont 1 sécurisée) et 7 chambres spécifiques de psychiatrie (permettant le cas échéant, une mesure temporaire d'isolement en cas d'orientation vers des soins sans contentement) dont 2 seront à usage mixte (somatique et psychiatrie).

UHCD Somatique

Les **chambres individuelles** au nombre de 4 comprennent chacune une salle d'eau avec un sanitaire et un lavabo et une douche. Tous ces équipements sont disposés de manière à être accessibles par une personne en fauteuil et à permettre au personnel soignant d'apporter de l'aide aux patients qui en ressentent le besoin.

Elles sont dimensionnées en conséquence. La cloison sur circulation doit être vitrée, afin d'assurer une surveillance facile de l'état des patients depuis le poste de soins. Un store de discrétion sera intégré dans cette cloison et pourra être fermé le temps des soins.

Elles bénéficient d'une irrigation en fluides médicaux et courants faibles et fort identiques à une chambre d'hospitalisation.

Les visiteurs doivent pouvoir accéder aisément à l'UHCD, sans avoir à traverser les zones de soins des urgences.

UHCD psychiatrie

Un **bureau d'accueil** permet de recevoir les patients. C'est un espace tertiaire classique et conçu de manière à dégager une ambiance sereine.

Une **salle de transmission** permet de recevoir les familles et accompagnants pour des entretiens en toute confidentialité en cas d'annonce difficile, pour isoler une personne qui aurait besoin d'une explication pour une décision délicate. C'est un espace tertiaire classique et conçu de manière à dégager une ambiance sereine. Cette salle correspond à la salle de STAFF du personnel.

Les 7 chambres UHCD psy doivent être équipées spécifiquement pour les prises en charge des **patients psychiatriques**. Certaines pourront être sécurisées **avec une double entrée**. On y trouve le minimum de meubles et ceux présents doivent être fixés au sol. Ces chambres doivent pouvoir être surveillées. Le trajet des patients jusque celles-ci doit se faire sans obstacles.

Locaux communs

Un poste de soins central permet la surveillance et l'administration des soins pour l'ensemble des chambres. Le local de **préparation des chariots médicament et des soins** est un local traversant qui permet d'appliquer les principes de la marche en avant à la préparation du chariot. À ces paillasse sèches s'ajoutent des postes informatiques permettant de réaliser les saisies informatiques des actes de soins.

L'**office alimentaire** permet de stocker les chariots réfrigérés venant de la cuisine pour la distribution des repas dans les unités d'hébergement. Le local est équipé d'un réfrigérateur, d'un évier à deux bacs, d'un plan de travail, d'un four à micro-ondes et divers appareillages de réchauffage. Des placards de rangement permettent de stocker les produits de premières nécessités ainsi que la vaisselle nécessaire aux repas.

Une **douche** est également prévue à disposition des **patients**. Elle intègre un espace de déshabillage ainsi qu'un espace de douche accessible aux personnes à mobilité réduite.

Un bloc de **sanitaires publics** est prévu à proximité de la douche et des chambres d'hébergement pour accueillir les patients et les accompagnants. Chaque bloc intègre un sanitaire PMR.

NRBC (impliqués)

Principes de fonctionnement

Cette zone est une zone d'isolement pour des cas d'impliqués.

Cette zone NRBC doit avoir un accès spécifique, dit « sale ». Les patients une fois entrés dans cette zone NRBC ressortent « propre » dans le service des urgences. C'est une marche en avant.

3 des 8 boxes du circuit d'examen général doivent pouvoir être isolés.

2 douches NRBC seront intégrés à l'entrée des urgences avec la capacité suivante: 1 pour patient debout et 1 pour patient couché.

Un **local de stockage plan blanc** se situe également dans cette zone d'isolement.

Principes de fonctionnement

Un **local spécifique aux équipements de biologie délocalisée** est situé dans le service des urgences à proximité de la salle de déchocage. Il existe également des équipements au centre de santé sexuelle et au centre de prélèvements.

Bureaux médicaux, locaux du personnel et logistique

Principes de fonctionnement

Des locaux support communs à toutes les urgences générales sont prévues dans un secteur central du service.

Bureaux médecins et locaux du personnel

La provision de l'ensemble de ces locaux est répertoriée dans le tableau de surfaces annexé au programme.

Ces bureaux médicaux et locaux du personnel devront respecter les prescriptions décrites dans le préambule sur les espaces tertiaires. Ils seront positionnés de manière à être en lien avec les espaces de consultations tout en étant suffisamment isolés pour offrir des conditions de travail confortables sur le plan acoustique. En plus, les dispositions suivantes sont à prendre en compte :

Le bureau de secrétariat doit être à proximité du circuit général.

Le bureau du cadre doit être à proximité des boxes d'examens.

Aucune proximité directe du bureau de l'assistante sociale avec les boxes d'examen des urgences n'est demandée car les consultations se font au niveau des boxes. En revanche, le bureau de l'assistante sociale doit avoir un accès facile depuis le hall d'accueil vu la réception d'un public hors les patients des urgences.

Chambres de garde :

Deux chambres de garde parmi les 6 chambres prévues dans le projet (Cf. Unité K-1) doivent être situées à proximité du service des urgences afin de faciliter l'accès du personnel à leurs postes de travail

Locaux support

Les locaux support logistiques suivants sont communs aux différents services d'urgence. Ils concentrent :

- Deux **réserves spécifiques** pour les DMS et les dépôts de sang ;
- Une **réserve de matériel** divers
- Un local **ménage**

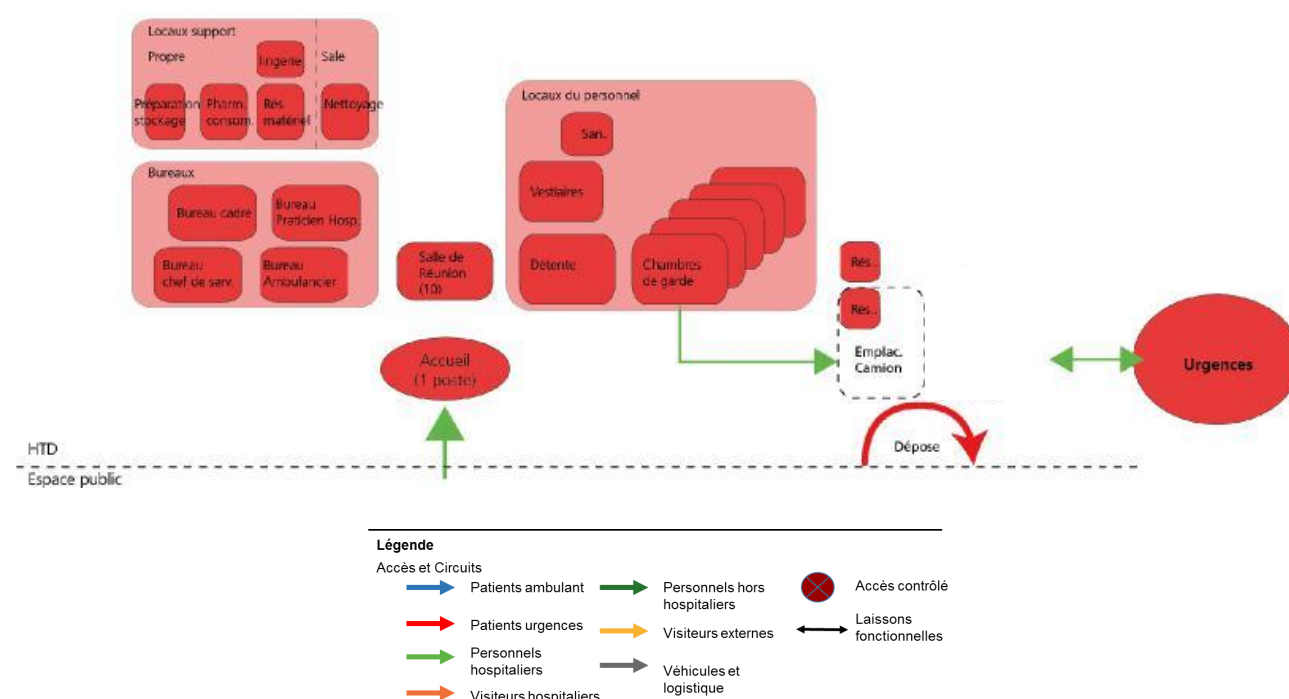
Principes de fonctionnement

Les locaux de SMUR seront situés en proximité immédiate avec le lieu de stationnement du camion. Ce lieu de stationnement doit être l'intérieure de l'hôpital et idéalement couvert.

Les liens fonctionnels avec les hospitaliers sont principalement le service des urgences.

Le SMUR propose des bureaux, des espaces du personnel ainsi que des espaces de stockage du matériel propre et de décontamination du matériel sale. Deux espaces de stationnement sont prévus pour les véhicules. Ils sont assortis d'espaces de lavage et de préparation du matériel.

Schéma de fonctionnement



Accueil et bureau

Un bureau avec une banque d'accueil est situé à l'entrée du SMUR. Cette banque d'accueil est équipée d'une ligne téléphonique directe vers le SAMU.

Un bureau médical avec un poste de travail permettra aux équipes médicales de réaliser études, travaux complémentaires

Locaux de vie

Ils seront composés de :

- Une salle de réunion qui constitue l'espace central du SMUR. Cette salle permet des réunions d'une dizaine de personnes. Elle est équipée de la ligne téléphonique directe vers le SAMU Necker. Elle servira au staff, réunion de groupe et comprendra aussi 3 postes de travail.
- Une salle de détente du personnel est partagée pour l'ensemble des membres du personnel du SMUR. Elle regroupe plusieurs entités :

- un espace de regroupement destiné aux repas,
- une kitchenette pour la préparation rapide des repas,
- un espace de détente et de regroupement, type salon.

Cette salle est organisée en lien direct avec des sanitaires dédiés.

- 5 chambres individuelles avec sanitaire et douche constituent le lieu de repos du personnel. Elles sont toutes équipées de la ligne téléphonique reliée directement au SAMU Necker

Des vestiaires à proximité de la salle de détente sont constitués de casiers à effets personnels dédiés aux membres du personnel.

Locaux support propres

Les locaux support propres permettent au personnel de soins du SMUR de préparer d'éventuels soins et de s'approvisionner en médicaments ou dispositifs médicaux de secours. Ils intègrent :

- une pièce avec **paillasse de préparation** intégrant des rangements,
- Une **réserve** pour la pharmacie et les consommables,
- Une **réserve matériel** permettant de stocker le matériel du SMUR ainsi que le matériel d'exercice
- Un local **lingerie** permettant de stocker le linge propre.

Locaux support sales

Le bio nettoyage permet le rangement des chariots de nettoyage dédiés au camion SMUR. Il sera situé à proximité immédiate du camion

Véhicule secours

Le SMUR propose deux places de **stationnement** couvertes pour les véhicules d'urgence. Une pour un véhicule léger puis une autre pour le camion SMUR. Cet espace permet aussi le lavage des véhicules. Un local de rangement du **matériel de lavage** est en accessibilité directe depuis l'espace de stationnement et de lavage. À chaque emplacement, une **réserve** attenante comprend le stockage, l'accès à l'eau et à l'électricité.

Un local ou un emplacement spécifique au niveau de la place de stationnement du camion sera réservé au stockage des obus à air, oxygène, ce local/emplacement sera aéré où situé

La PUMP

Une plateforme pour la Cellule d'Urgence Médico-Psychiatrique doit être installée en cas de déportation du SAMU de Necker à l'Hôtel-Dieu (description ci-après). Cette plateforme dédiée aux postes de travail devra être localisée à proximité directe des locaux du personnel SMUR et urgences.

Ces locaux pour le personnel PUMP pourraient être partagés avec ceux du SMUR.

1-7-Hospitalisations complètes

Présentation

Les hospitalisations seront réparties en différents secteurs :

- Unité d'hospitalisation de psychiatrie et de sommeil de 24 lits
 - o 20 lits de psychiatrie dont 7 lits d'addictologie
 - o 4 lits du centre du sommeil
- UHCD de 4 lits somatiques et 7 lits de crise psychiatrie (décrit dans la partie I-6-Urgences)

Ces secteurs seront distincts et ne seront pas regroupés sur un même ensemble :

- les unités d'hospitalisation de psychiatrie et de sommeil sont mutualisées sur un même ensemble à proximité directe des HDJ puis reliés aux urgences, à l'imagerie, aux consultations et aux par des liaisons verticales directes ;
- l'UHCD est intégré au plateau des urgences.

Gestion des flux

L'accès aux unités d'hospitalisation de psychiatrie et de sommeil s'effectuera depuis le hall principal. Un accueil commun médico-administratif constitue la première zone d'attente et de gestion des dossiers administratifs des patients avant leur passage et leur orientation dans ces unités d'hospitalisation.

L'accès à l'UHCD est décrit et détaillé dans la partie I-6-Urgences.

1-7a-Hospitalisations de psychiatrie et sommeil

Principes d'organisation

Le fonctionnement des unités d'hospitalisation de psychiatrie et de sommeil étant très liées fonctionnellement seront regroupées et mutualisées sur un même ensemble, en deux unités de 12 lits. Cet ensemble bénéficie d'un aménagement standardisé, permettant la modularité et la flexibilité du niveau.

Il doit être envisagé de pouvoir modifier la répartition des lits. La frontière entre les unités sera perméable et modifiable dans le temps. La réflexion doit alors être portée sur la position du poste de soins et des locaux de logistique afin de ne pas entraver cette capacité d'évolution et de conserver une bonne relation entre les PC médicaux et les lits.

Gestion des flux

Il existe un point de montée et d'accueil unique pour les patients et visiteurs de la totalité du plateau.

De manière similaire, il existe un point de montée logistique unique pour la totalité du plateau. Directement alimentée par le magasin central, cette logistique d'étage assure la redistribution vers les unités via des armoires robotisées.

Les unités d'hospitalisation sont desservies par quatre types de flux.

En premier lieu viennent les **patients** qui accèdent aux unités d'hospitalisations depuis les services ou depuis l'extérieur via leur passage à l'accueil médico-administratif.

L'ensemble de leur circuit est calibré pour le passage d'un lit.

En second lieu, l'unité doit être accessible pour le **personnel** qui y travaille et pour les médecins qui viennent faire des visites. La qualité de l'accessibilité sera principalement réalisée par les systèmes de desserte verticale et horizontale permettant de mettre en relation les bureaux médicaux, les consultations, les hôpitaux de jour puis les urgences et l'imagerie.

Il est souhaitable d'avoir un accès vers les espaces extérieurs pour les patients de psychiatrie.

Les **visiteurs** suivront un circuit très similaire aux personnels. Ils arriveront par le hall d'accueil général où ils seront répartis à ce niveau vers les différents points de montée et arriveront en entrée de secteur d'hospitalisation.

La **logistique** constitue le dernier flux desservant les unités d'hospitalisation. Ce flux est géré à partir d'un palier logistique par lequel transitent les armoires robotisées. Il permet la régulation des arrivées des contenants et accueille les offices d'étage.

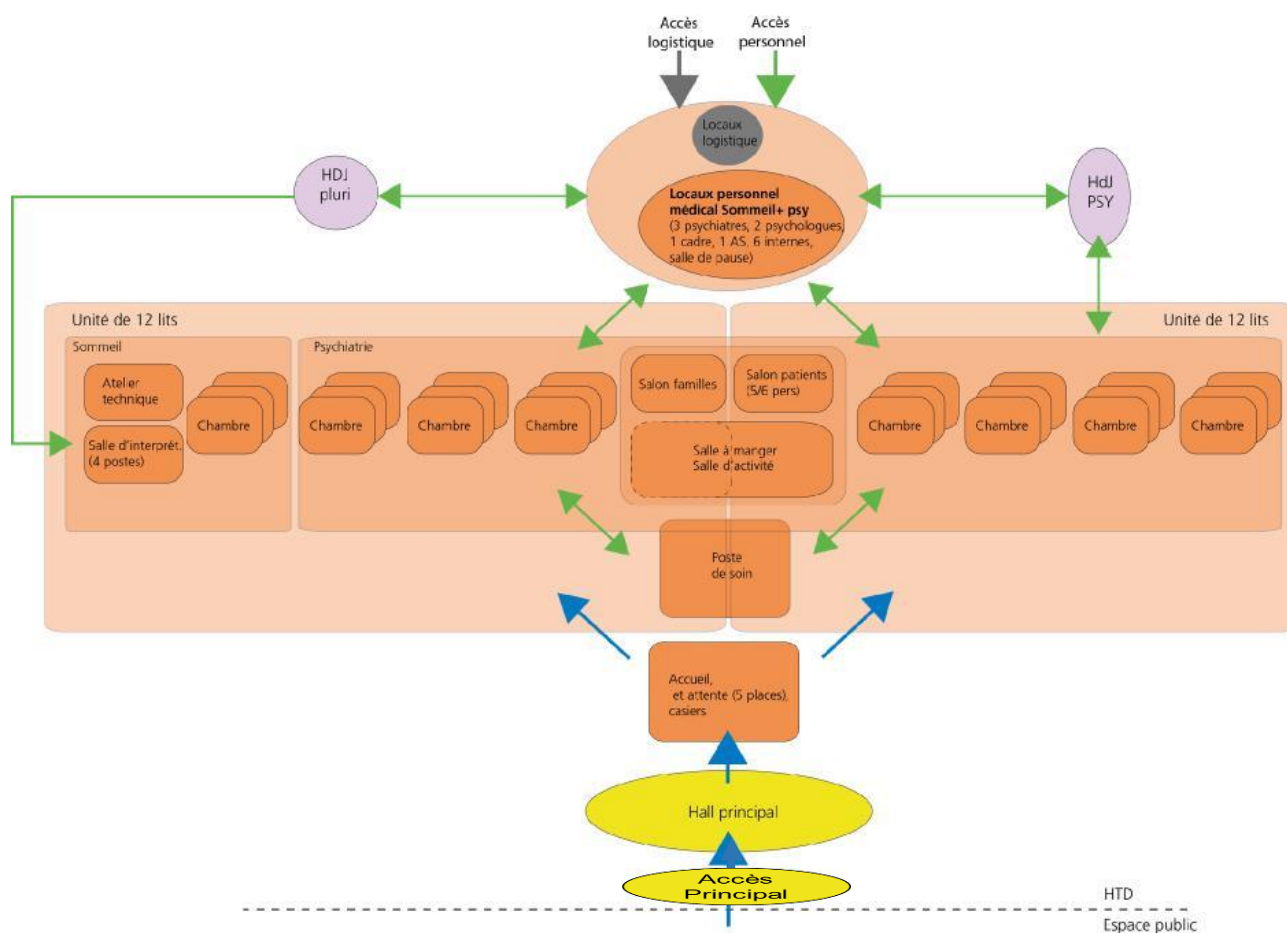
Le ratio (m² /lit) de référence pour les unités d'hospitalisation est de 35m²/ lit.

Effectifs

L'effectif du personnel fixe du secteur d'hospitalisation est estimé à **16 personnes** :

- 1 poste à la banque d'accueil;
- 1 poste de soins infirmier ;
- 1 poste de cadre ;
- 1 bureau d'assistante sociale ;
- Un bureau d'entretien ;
- 6 postes d'interne.

Schéma de fonctionnement



Légende

Accès et Circuits



Patients ambulant



Patients urgences



Personnels hospitaliers



Visiteurs hospitaliers



Personnels hors hospitaliers



Visiteurs externes



Véhicules et logistique



Accès contrôlé



Liaisons fonctionnelles

Attente et accueil des patients et des visiteurs

Le **bureau d'accueil** permet de d'accueillir les patients. A proximité immédiate, sera située la salle d'attente.

La **salle d'attente** est essentiellement dédiée à l'espace d'attente des proches avant leur visite auprès des patients. Cette salle est dimensionnée pour 5 places d'attente. Il s'agit d'un espace aménagé pour favoriser le calme des patients. Elle est en liaison visuelle directe avec le bureau d'accueil.

Un espace de rangement sous forme de **casiers** constitue le lieu de dépose des effets personnels des patients.

Un **bloc sanitaires publics** sont essentiellement dédiés aux proches rendant visite aux patients. Ils sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Hospitalisation Psychiatrie et Sommeil

Principes de fonctionnement

Les chambres de psychiatrie et de sommeil sont réparties dans deux unités de 12 lits :

- 12 chambres simples : 12 lits de psychiatrie ;
- 12 chambres simples : 8 lits de psychiatrie et 4 lits de sommeil.

Les hébergements comprennent :

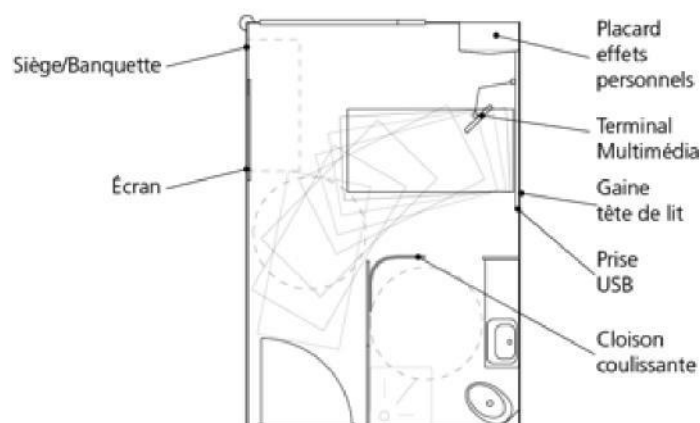
- les chambres individuelles ;
- les salles d'activité et d'exploration spécifiques à la psychiatrie et au sommeil.

Hébergement de psychiatrie

Les 20 lits de psychiatrie sont répartis entre les deux unités de 12 lits. Ces deux unités partagent les salles d'activités communes.

Les **chambres simples** intègrent une partie nuit et une partie humide (1 sanitaire, 1 douche et 1 lavabo). La séparation entre les deux zones n'est que partiellement cloisonnée (la cloison pourra être fixe et n'a pas de nécessité d'être coulissante) pour limiter la perte d'espace liée aux cloisons et aux portes tout en préservant l'intimité du patient au moment des soins corporels.

Chambre Universelle 18 m²



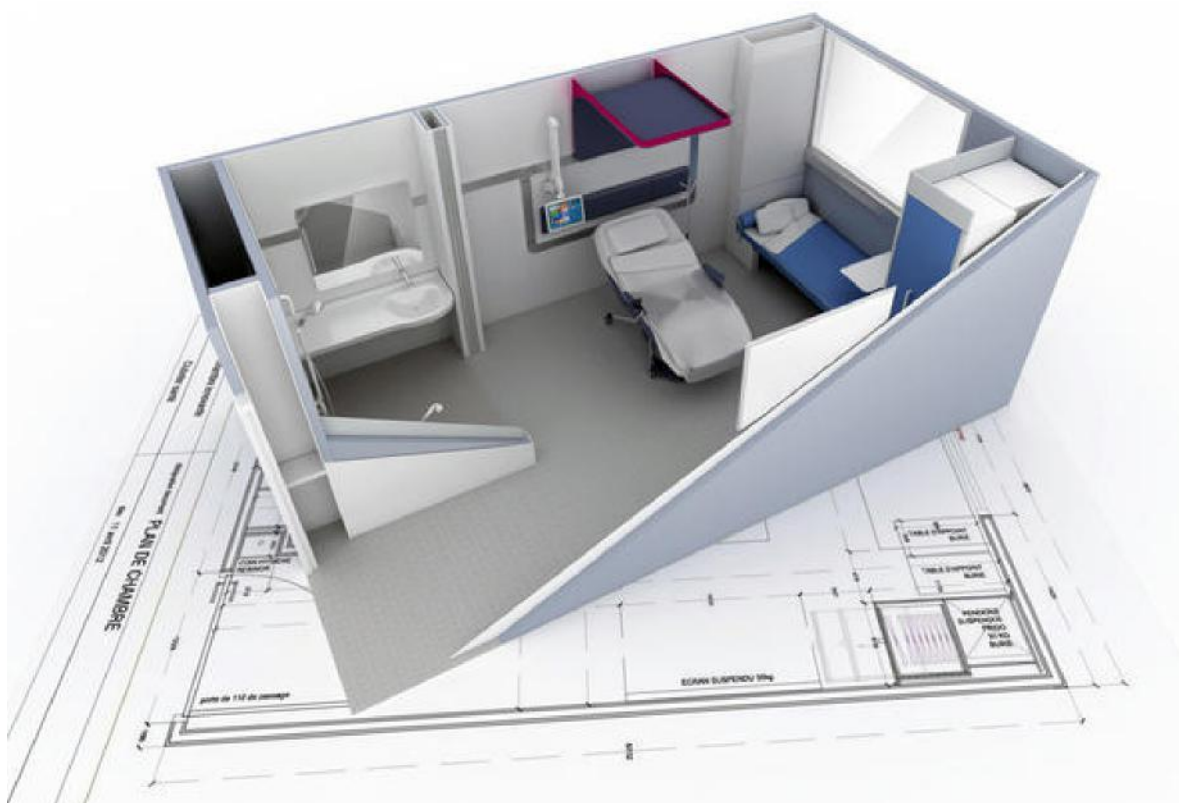


Image de référence d'aménagement de chambre simple

Une **salle polyvalente** constitue le lieu d'activité des patients. Elle est configurée pour permettre différentes activités telles que :

- les repas ;
- les jeux ;
- le coin TV ;
- les discussions.

Un cloisonnement mobile permet la modularité de cette salle qui peut à la fois être salle à manger et salle de détente au sein de la même pièce. Cette salle est dimensionnée pour recevoir les 24 patients pour le repas. Elle intégrera une fontaine à eau.

Un **salon des familles** constitue le lieu d'échange entre les patients et les familles en préservant la confidentialité des propos échangés. La chambre individuelle permet également aux patients de recevoir des visiteurs en toute intimité. Ce salon est dimensionné pour 3 à 4 personnes assises autour d'une petite table.

Un **salon des patients** constitue le lieu d'échange et de bilan entre les médecins et les patients avec leurs familles, en préservant la confidentialité des propos échangés.

Ces deux salons peuvent également être utilisés comme lieu de détente et de discussions des patients entre eux. Ces salons offrent un cadre de détente plus intime que la salle polyvalente pour les patients plus isolés.

Hébergement de sommeil

Les **chambres de sommeil** doivent être situées à l'emplacement le plus calme du secteur d'hospitalisation. Ces chambres individuelles sont configurées de manière à installer un lit deux personnes pour le confort du patient. Ces chambres sont les lieux d'enregistrement de la courbe du sommeil des patients. Les **chambres simples** intègrent une partie nuit et une partie humide (1 sanitaire, 1 douche et 1 lavabo). La séparation entre les deux zones n'est que partiellement cloisonnée pour limiter la perte d'espace liée aux cloisons et aux portes tout en préservant l'intimité du patient.

Une **salle d'interprétation médicale des tracés** constitue le lieu de lecture et d'analyse des tracés des enregistrements du sommeil de patients par le personnel médical. Elle est équipée de 4 postes informatiques. Chaque poste informatique comprend 3 écrans.

Un **atelier technique** constitue le lieu de traitement des équipements.

Ces salles techniques doivent être attenantes aux 3 chambres individuelles de sommeil.

Poste de soins

Le poste de soin est unique et est partagé par le personnel médical de psychiatrie et de sommeil intervenant dans les deux unités de 12 lits.

Le poste de soins est positionné centralement et rayonne sur les 24 lits. Ainsi, la position du poste de soins doit être centrale et permettre une accessibilité optimale vers les 24 chambres des deux unités de 12 lits.

Le plan illustre la disposition des équipements dans une chambre de sommeil. Les éléments suivants sont répertoriés :

- Chariots soins** : Plusieurs unités sont positionnées le long des murs.
- Robot DASRI** : Deux robots sont indiqués.
- Poste de nettoyage** : Deux postes sont situés au centre de la pièce.
- Poste de préparation** : Deux postes sont situés au centre de la pièce.
- Point d'eau (Pe)** : Trois points d'eau sont répartis dans la pièce.
- Armoires robotisées** : Deux armoires sont situées au fond de la pièce.
- Pneumatique déchets** et **Pneumatique pharmacie** : Deux unités sont situées au bas de la pièce.
- Écran de monitoring** : Un écran est situé à droite de la pièce.
- Poste informatique** : Deux postes sont situés à droite de la pièce.

Une légende est fournie :

- SHA** : Solution Hydro Alcoolique
- Pe** : Point d'eau
- Liaison visuelle directe** : Indiquée par des lignes de communication.

Un **Local chariots** de **8 m²** est également mentionné.

131

AP-HP HTD

Le **bureau infirmier / Salle de transmission** a une double fonction. Il permet de réaliser les réunions du personnel soignant, notamment lors des rotations d'équipes, et est un lieu de saisie informatique des actes hospitaliers.

Cet espace de bureau est contigu à l'espace de préparation des soins. Deux postes informatiques sont implantés sur une tablette filante. L'un des murs est équipé d'un écran plat informatisé et relié au réseau sur lequel sont affichés les informations et le report synthétique des monitorages qui centralise l'ensemble des constantes des patients.

La **préparation des chariots médicaments et soins** regroupe 2 postes de préparation dédiés aux infirmiers. Il s'agit d'un local traversant qui permet d'appliquer le principe de la marche en avant de la préparation du chariot. Le chariot arrive propre depuis le local de nettoyage puis il est chargé des plateaux nécessaires aux soins (DMS, pharmacie) avant de se diriger les chambres des patients.

Le local est équipé de paillasse sèches permettant d'effectuer les préparations.

La pharmacie et le stockage des DMS sont situés au sein de cet espace, au sein d'armoire robotisée qui fonctionne à flux tendus pour l'offre de médicaments.

Le **nettoyage des chariots de soins et paillasse de décontamination** accueille les chariots sales pour le nettoyage et la décontamination. Le local est positionné pour assurer une proximité et une circulation aisée vers la préparation et vers le local chariot.

Le local est agencé autour d'un emplacement pour le chariot logistique récupérant les DAOM et DASRI et d'un plan de travail de nettoyage composé d'une paillasse lisse et sans joint. Un point d'eau équipé d'une douchette et d'un bac profond permet le nettoyage des matériels à stériliser.

La **salle de soins spécifiques selon la discipline** permet, selon le service, de réaliser des soins sur les patients : pansements, infiltrations, ...

Cette salle est équipée comme un box de consultation (une zone examen / une zone administrative avec un poste de travail informatisé) et bénéficie d'un sanitaire en complément.

Le **local chariot** permet le stockage de 2 chariots.

Bureaux médicaux et locaux du personnel

Les **bureaux médicaux**, situés dans un secteur distinct mais à proximité directe des unités d'hébergement sont à la fois le lieu de travail des médecins mais aussi le lieu d'entretien avec les patients.

La provision de l'ensemble de ces locaux est répertoriée dans le tableau de surfaces ci-dessus.

Ces bureaux médicaux et locaux du personnel devront respecter les prescriptions décrites dans le préambule sur les espaces tertiaires. Ils seront positionnés de manière à être en lien avec les espaces de consultations tout en étant suffisamment isolés pour offrir des conditions de travail confortables sur le plan acoustique.

Locaux logistiques

L'**office alimentaire** permet de stocker les chariots réfrigérés venant de la cuisine pour la distribution des repas dans les unités d'hébergement. Le local est équipé d'un réfrigérateur, d'un évier à deux bacs, d'un plan de travail, d'un four à micro-ondes et divers appareillages de réchauffage. Des placards de rangement permettent de stocker les produits de premières nécessités ainsi que la vaisselle nécessaire aux repas.

1-8-Bureaux médicaux

Présentation

Dans les hypothèses de dimensionnement, les bureaux médicaux seront distingués des bureaux de consultation ou box d'examen. Les bureaux médicaux sont les lieux de travail des personnels médicaux « hors consultations et examens ». Les personnels qui consultent dans leurs bureaux (et non dans box) ont leur bureau individuel seulement dans les services mais pas en « espace tertiaire ».

Ces bureaux médicaux sont localisés soit :

- dans les services pour :
 - o Urgences (dont UCHD et SMUR) et Imagerie ;
 - o Consultations à accès rapide (Espace santé jeunes, Rétrocession, Centre de santé sexuelle, UMJ et pathologies professionnelles) considérés comme des entités autonomes
- Hors services, en espace tertiaire réservé pour le reste des services.

Ces bureaux médicaux « hors services » pourront être répartis dans les différents niveaux du secteur clinique, à proximité directe des services, dans des secteurs dédiés, en espace tertiaire. Regrouper les bureaux médicaux dans un secteur hors des services permet l'utilisation optimale des surfaces dédiées aux secteurs patients.

Au sein de ces secteurs dédiés, les bureaux médicaux pourront être organisés et regroupés par service. Des **locaux communs** tels que les services au personnel et les sanitaires sont partagés par tous.

Hypothèses de répartition

Pour chaque service, l'effectif des personnels a été calculé de la manière suivante :

- sur le nombre de personnes pour les MCU-PH, PH temps Plein et PU-PH ;
- sur le nombre d'ETP pour les chefs de cliniques, PH attachés, assistants spécialiste, PH temps partiel, étudiants et internes.

Pour chaque service, les bureaux médicaux seraient dimensionnés et répartis de la manière suivante :

- Chef de service en bureau individuel de 14 m² ;
- Secrétariat médical en bureau double de 16 m² ;
- MCU-PH, PH temps plein, PU-PH en bureau individuel de 12 m² ;
- Cadres en bureau individuel de 10 m² ;
- Chefs de clinique, PH temps partiel, PH attachés, chercheurs, étudiants et internes en espace ouvert (5 m² par poste)

En complément des postes de travail en espace ouvert, des **espaces de confidentialité** seraient installés à proximité de ces postes de travail. Ce serait des espaces isolés permettant en complément des postes ouverts, de recevoir des visiteurs ou passer des appels téléphoniques en préservant la confidentialité des propos

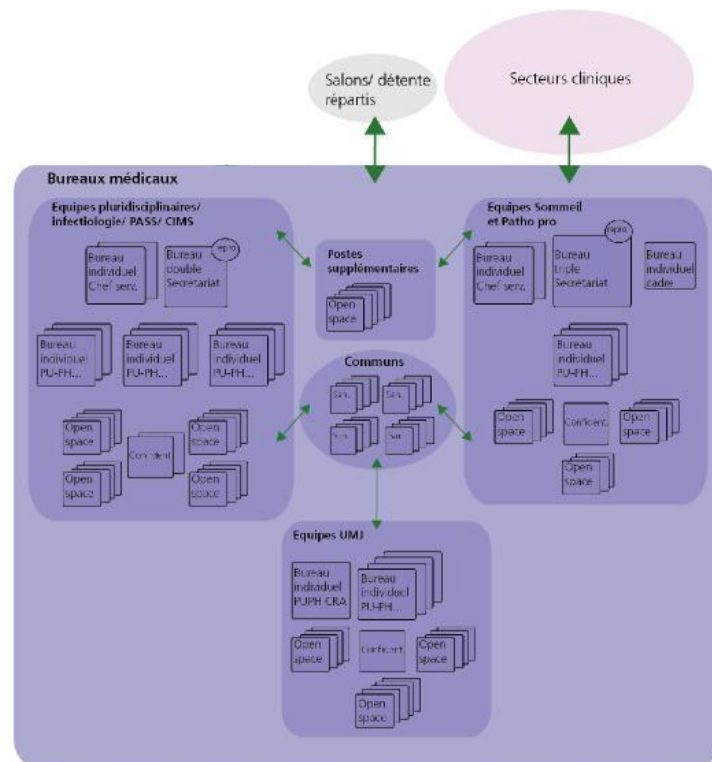
échangés. Ils seraient dimensionnés sur la base **d'un espace de confidentialité pour 10 postes**. Ils sont dimensionnés pour **recevoir 5-6 personnes**. Ces espaces de confidentialité devront pouvoir être modulaires. Deux espaces de confidentialité pourront être aménagés côte à côte avec des cloisons mobiles pour pouvoir ajuster les besoins en nombre de personnes accueillies dans ces espaces.

8 postes en espace ouvert supplémentaires seraient prévus pour permettre de la souplesse et de la flexibilité dans l'évolution des effectifs.

Effectifs

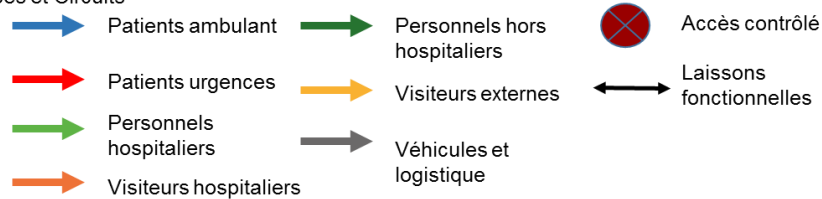
Les effectifs dans les bureaux médicaux en espace tertiaire prévus sont selon le tableau des surfaces corrigés.

Schéma de fonctionnement



Légende

Accès et Circuits



Description détaillée

Locaux communs

Principes de fonctionnement

Au sein de ces secteurs dédiés, les bureaux médicaux pourraient être organisés et regroupés par service. Des **locaux communs** seront situés au sein de ces secteurs dédiés aux bureaux médicaux. Ils seront répartis autour

des différents secteurs et regroupement de bureaux par service. Les services au personnel et les sanitaires seront partagés par tous.

Les **services aux personnels** comprennent des espaces de détente tels que des petits salons de convivialité précédemment décrits dans le chapitre « Moyens répartis ».

Des **blocs sanitaires** réservés au personnel seront répartis autour de ces secteurs. Le nombre de blocs sanitaires est dimensionné sur la base d'un bloc pour 20 personnes. **3 blocs sanitaires** sont alors prévus pour les secteurs de bureaux médicaux. Ces blocs sanitaires comprennent une cabine dédiée aux PMR.

Postes de travail supplémentaires

Principes de fonctionnement

Pour apporter de la souplesse et permettre une évolutivité des postes de travail, des postes de travail en espace ouvert supplémentaire doivent être aménagés dans les secteurs des bureaux médicaux.

Postes de travail en espace ouvert

Ces postes de travail doivent respecter les mêmes prescriptions que l'ensemble des postes de travail en espace ouvert.

Équipes consultations et HDJ pluridisciplinaires

Principes de fonctionnement

La provision de l'ensemble de ces locaux est répertoriée dans le tableau de surfaces ci-dessus.

Ces bureaux médicaux devront respecter les prescriptions décrites dans le préambule sur les espaces tertiaires. Ils seront positionnés de manière à être en lien avec les espaces de consultations tout en étant suffisamment isolés pour offrir des conditions de travail confortables sur le plan acoustique.

Équipes centre du sommeil

Principes de fonctionnement

La provision de l'ensemble de ces locaux est répertoriée dans le tableau de surfaces ci-dessus.

Ces bureaux médicaux devront respecter les prescriptions décrites dans le préambule sur les espaces tertiaires. Ils seront positionnés de manière à être en lien avec les espaces de consultations tout en étant suffisamment isolés pour offrir des conditions de travail confortables sur le plan acoustique.

Équipes Unités Médico Judiciaires

Principes de fonctionnement

La provision de l'ensemble de ces locaux est répertoriée dans le tableau de surfaces.

Ces bureaux médicaux devront respecter les prescriptions décrites dans le préambule sur les espaces tertiaires. Ils seront positionnés de manière à être en lien avec les espaces de consultations tout en étant suffisamment isolés pour offrir des conditions de travail confortables sur le plan acoustique.

1-9-Stockages stratégiques

Présentation

Des locaux de stockage stratégiques et de prise charge des patients dans les situations de plan blanc, canicule et NRBC sont à prévoir. Ils devront préférablement être situés à proximité du service des urgences et des plateaux de consultations et surtout être facilement accessibles depuis l'extérieur.

Dans ces situations des espaces extérieurs ou intérieurs devront pouvoir être mobilisés rapidement et de manière fonctionnelle pour accueillir les patients.

Les locaux de stockage stratégiques pourront être regroupés ou dispatchés.

Description détaillée

Prise en charge des patients

Un **bloc de 2 douches** est à prévoir sous l'auvent.

Des surfaces devront pouvoir être mobilisées en cas de plan blanc, plan canicule et plan NRBC. Ces surfaces peuvent être à l'extérieur au sein d'une structure éphémère ou les concepteurs pourront proposer des solutions architecturales qui permettent la mobilisation de surfaces existantes de par la modularité des plateaux conçus.

L'organisation en plateau des constructions neuves dans les cours de par leur souplesse et leur flexibilité pourrait permettre une mobilisation de ses espaces en cas de plan blanc, plan canicule et plan NRBC.

Stockages stratégiques

Principes de fonctionnement

Des locaux de stockage stratégiques dans les situations de plan blanc, canicule et NRBC sont à prévoir. Ils devront préférablement être situés à proximité du service des urgences et des plateaux de consultations et surtout être facilement accessibles depuis l'extérieur.

Les locaux de stockage stratégiques pourront être regroupés ou dispatchés.

Une provision de 40 m² est prévue pour les **locaux de stockage stratégiques**. En fonction de l'implantation des surfaces à mobiliser en cas de plan blanc, plan NRBC et plan canicule, les concepteurs ont le choix de regrouper ces trois types de stockage au sein d'un même local de 40 m² SU ou de les distinguer en trois locaux d'environ 13m².

Ces locaux comprendront des rayonnages pour stocker les différents matériels. Ils pourront être aveugles.
Le sol sera de type sol dur industriel.

1-10-Garde et Internat

Présentation

Principes généraux de fonctionnement

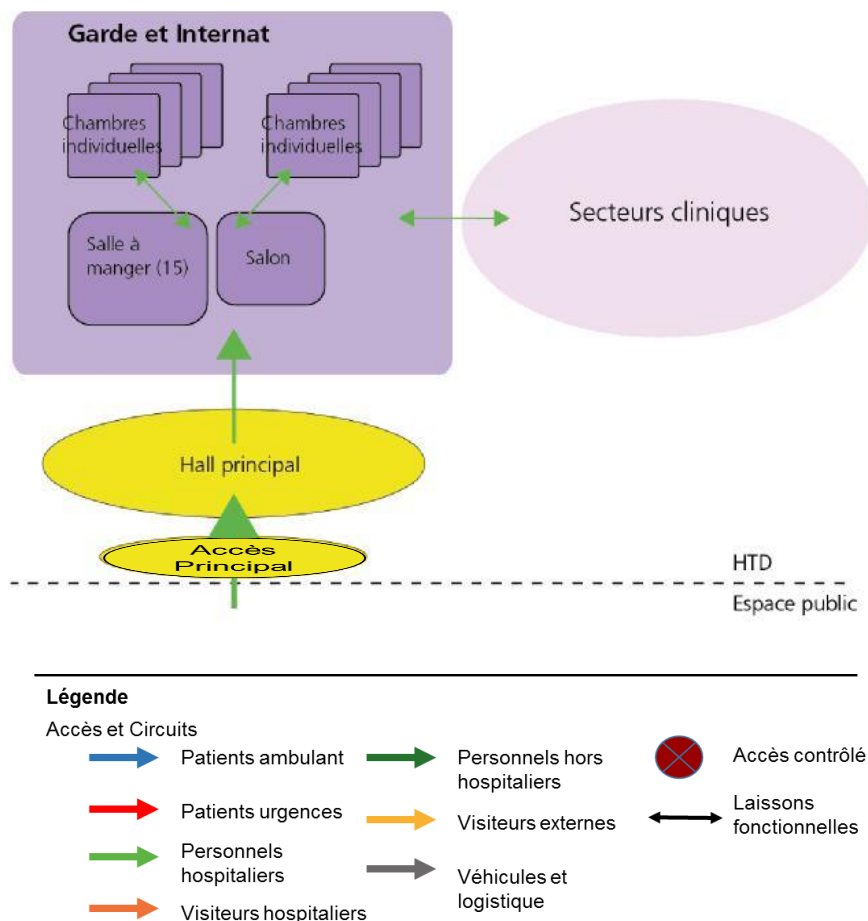
Les chambres de garde et l'internat sont à regrouper dans un même secteur à proximité des services cliniques. Ils devront être reliés par des liaisons verticales ou horizontales directes avec les services.

Deux chambres de garde parmi les 6 chambres prévues dans le projet (Cf. Unité K-1) doivent être situées à proximité du service des urgences afin de faciliter l'accès du personnel à leurs postes de travail

Un internat comprenant les locaux communs tels qu'un salon et une salle à manger est dimensionné pour une dizaine de personnes. Il devra être attenant aux chambres.

6 chambres de garde ont été projetées pour l'ensemble des services.

Schéma de fonctionnement



Description détaillée

Chambre de garde

Principes de fonctionnement

6 chambres de garde individuelles sont prévues pour l'ensemble des services, dont deux chambres qui seront situées à proximité du service des urgences si l'emplacement de cet unité (K-1) est éloigné des urgences. Elles seront bien isolées du point de vue phonique pour que les personnes puissent s'y reposer quel que soit le niveau de bruit général. Chaque chambre sera équipée d'une douche, d'un lavabo et d'un sanitaire.

Elles seront également équipées d'un accès au réseau informatique.

Internat

Principes de fonctionnement

L'internat comprend les locaux communs des 6 chambres de garde. Il doit être attenant à ces chambres de garde qui constitue un secteur.

Un espace **détente** est prévu. Cet espace de détente comprend une espace de salle à manger pour 15 personnes ainsi qu'un espace de salon. Il est localisé non loin des chambres de garde et au contact des circulations d'accès vers les services cliniques. Il s'agit d'un espace calme et propice au repos.

La **salle à manger** doit être équipée d'une grande table et des chaises, d'un évier, d'un placard pour le rangement de la vaisselle et d'un plan de travail.

L'**espace de salon** doit être équipé de canapés, d'une table basse et de plusieurs rangements puis d'une TV.

2- LOCAUX DE GESTION

Fonctionnement général

Présentation

Entités comprises dans les activités sanitaires

Les **locaux de gestion** comprennent tous les locaux nécessaires au bon fonctionnement global du site. Ils comprennent des locaux qui ne nécessitent pas spécifiquement à être regroupés au sein d'un même secteur de l'entité immobilière. Les proximités souhaitées entre les entités de cet ensemble fonctionnel sont décrites spécifiquement pour les entités. Cet ensemble fonctionnel comprend les entités suivantes :

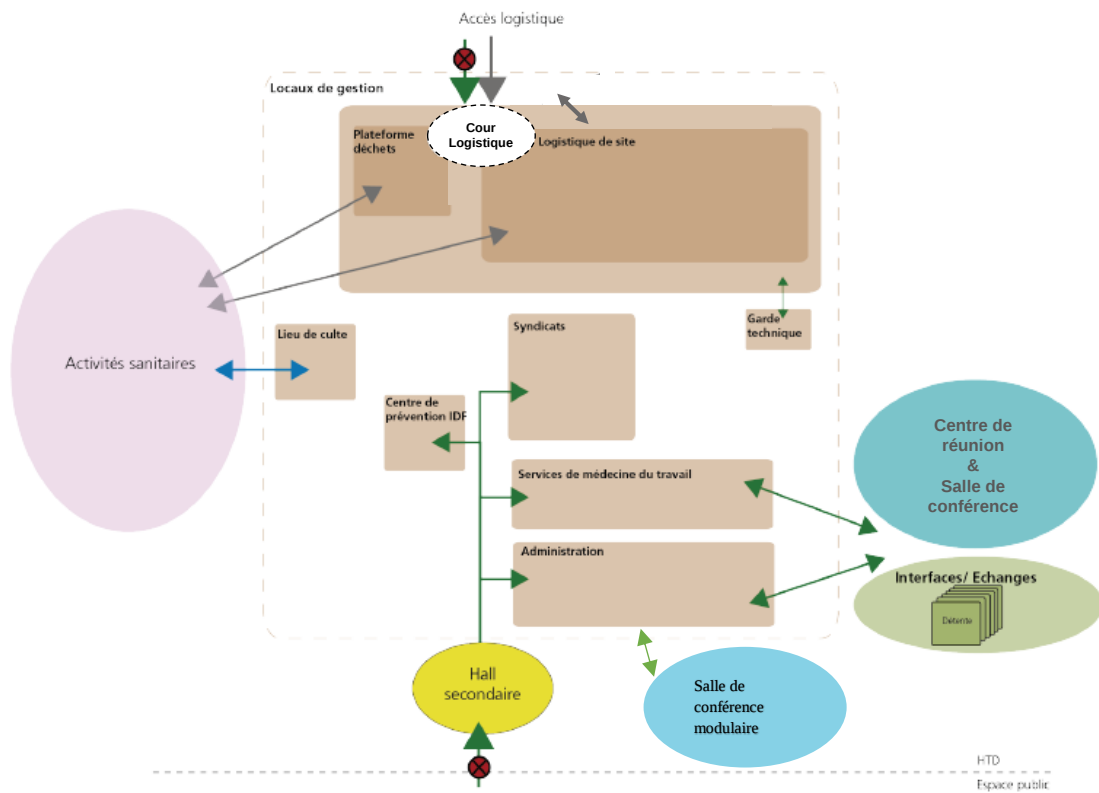
- 2-1 Administration
- 2-2 Syndicats
- 2-3 Services de médecine du travail
- 2-4 Logistique de site
- 2-5 Logements de garde technique
- 2-6 Plateforme déchets
- 2-7 Maison des usagers et des cultes

Le tableau de surfaces suit cette structure. Ces entités sont décrites de manière détaillée à la suite de cette présentation générale de l'ensemble fonctionnel « locaux de gestion ».

Accès aux locaux de gestion

L'accès aux locaux de gestion pourra s'effectuer par le hall principal

Schéma de fonctionnement



Légende

Accès et Circuits

	Patients ambulant		Personnels hors hospitaliers		Accès contrôlé
	Patients urgences		Visiteurs externes		Liaisons fonctionnelles
	Personnels hospitaliers		Véhicules et logistique		
	Visiteurs hospitaliers				

2-1-Administration

Présentation

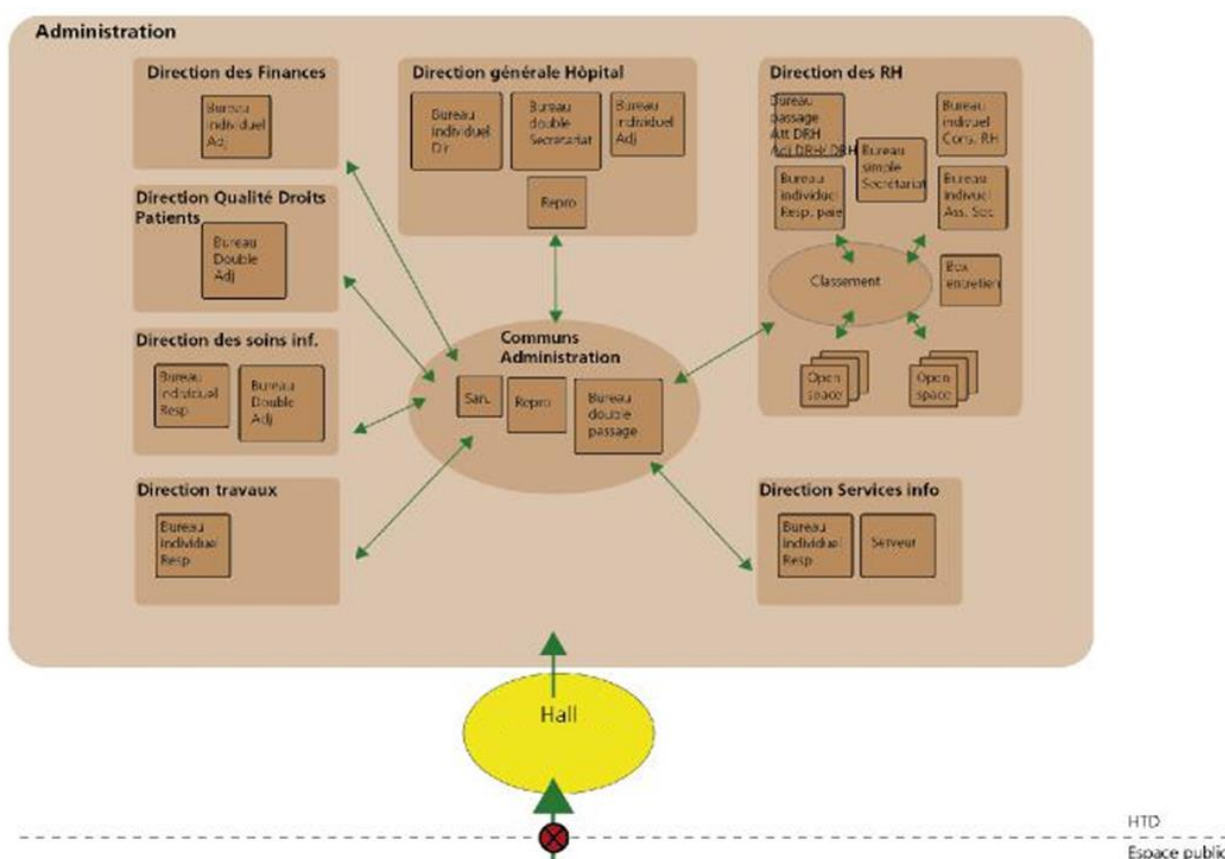
Les bureaux de l'administration sont à regrouper dans un même secteur. Ces bureaux peuvent être situés dans un même ensemble que les autres espaces tertiaires. Ils doivent être accessibles depuis les secteurs cliniques.

Des locaux communs sont partagés par l'ensemble des bureaux du secteur administration.

Effectifs

L'effectif total du secteur d'administration est de 15 personnes.

Schéma de fonctionnement



Légende

Accès et Circuits

- | | | | | | |
|--|-------------------------|--|------------------------------|--|-------------------------|
| | Patients ambulants | | Personnels hors hospitaliers | | Accès contrôlé |
| | Patients urgences | | Visiteurs externes | | Laissons fonctionnelles |
| | Personnels hospitaliers | | Véhicules et logistique | | |
| | Visiteurs hospitaliers | | | | |

Description détaillée

Locaux communs

Principes de fonctionnement

Des locaux communs sont à situer dans le secteur de l'administration et seront mutualisés pour l'ensemble des bureaux de l'administration.

Un **bureau double de passage** est prévu pour l'ensemble des services. Ce bureau doit respecter les prescriptions décrites ci-avant sur les espaces tertiaires.

Un **local de reprographie** comprenant un photocopieur et une imprimante ainsi que les rangements pour les fournitures devra être situé à proximité des bureaux.

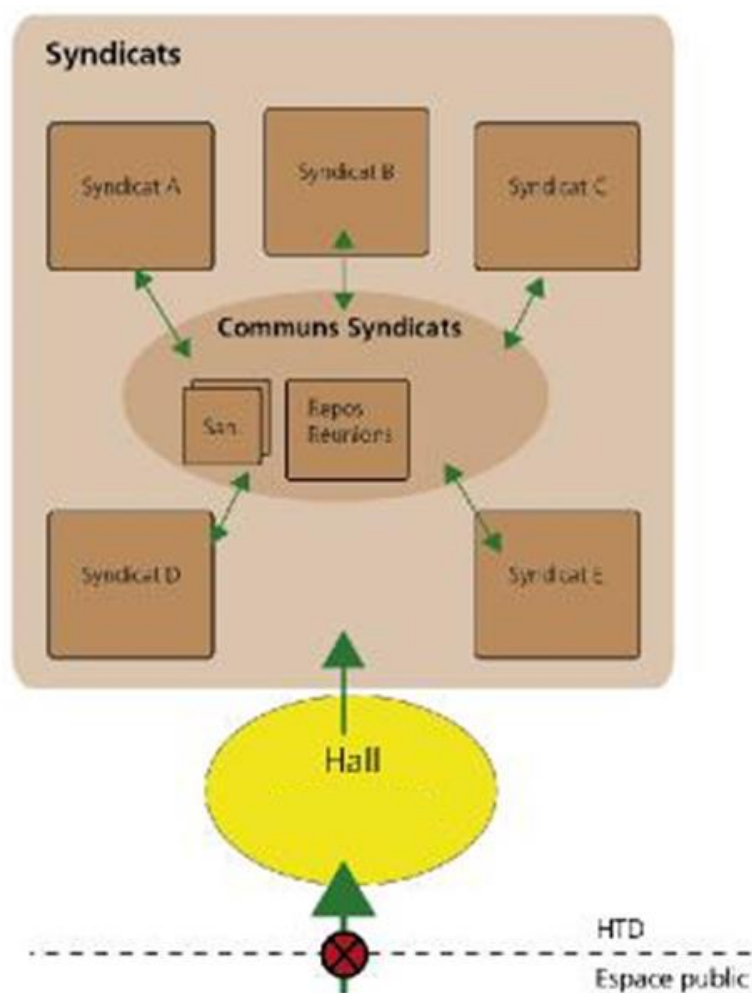
Un **bloc sanitaire** dédié au **personnel** est à positionner dans le secteur des bureaux médicaux. Ce bloc sanitaire comprendra une cabine dédiée aux PMR.

2-2-Syndicats

Présentation

Les bureaux des syndicats sont à regrouper dans un même secteur, au sein des ensembles d'espaces tertiaires.

Schéma de fonctionnement



Légende

Accès et Circuits

	Patients ambulant		Personnels hors hospitaliers		Accès contrôlé
	Patients urgences		Visiteurs externes		Laissons fonctionnelles
	Personnels hospitaliers		Véhicules et logistique		
	Visiteurs hospitaliers				

Description détaillée

Bureaux et locaux du personnel

Chaque syndicat dispose d'un bureau de 15 m2 SU.

Chaque bureau pourra comprendre jusqu'à **5 postes de travail en espace ouvert** ainsi que des meubles de rangements.

Une **salle de détente et de réunion** pouvant réunir une petite dizaine de personnes. Cette salle de réunion comprendra une table et des chaises pour 8 à 10 personnes ainsi que quelques meubles de rangement. Elle

Les **espaces de détente** répartis sur les étages pourront être utilisés par les syndicats.

2-3-Services de médecine du travail

Présentation

Les services de médecine du travail sont constitués de deux services principaux :

- **Le service de santé au travail** qui accueille en consultations les personnels du Groupe hospitalier.
- Le service de la médecine statutaire

Description détaillée

Service de médecine du travail GH

Principes de fonctionnement

Le service de médecine du travail prend en charge les consultations du personnel de l'Hôtel-Dieu.

Accueil

L'accès et l'accueil se feront par un **poste d'accueil**, configuré comme une banque d'accueil muni d'un poste. Ce poste d'accueil est ouvert sur la salle d'attente, vers laquelle sont orientés les personnels se rendant en consultations.

Une **salle d'attente** est ouverte sur les circulations. Le personnel du secrétariat aura une vue sur l'attente. Elle comprend six places assises.

L'équivalent de 6 armoires de **dossiers médicaux en cours** en stockage dense est prévu au sein de ces 2 bureaux.

Un Local **reprographie/numérisation** attenant à l'accueil, est prévu pour accueillir le matériel de numérisation de proximité. Les secrétaires pourront y numériser les supports papiers amenés par les agents et les intégrer dans leur dossier électronique.

Bureaux

Les espaces **médecin** et **infirmière** sont conçus en deux parties distinctes, à peu près égales, l'une permettant les entretiens au bureau du praticien, l'autre les examens. La partie examen doit avoir des proportions qui permettent d'accueillir une table d'examen, de telle façon que le médecin puisse tourner autour, au moins sur trois côtés. Cette partie est équipée d'un lave-mains, d'un portemanteau pour les effets du patient, et d'un placard pour ranger quelques accessoires médicaux. La géométrie de l'ensemble doit permettre de réaliser des tests de vue.

Chaque bureau comprendra un casier (qu'il est possible de verrouiller) et d'une patère pour le rangement des affaires personnelles du personnel.

Un bureau de consultations médecins de 12 m²

Deux bureaux individuels de 10 m² sont prévus pour les infirmières

Soins

Une **salle de prélèvement sanguin** est équipée d'un siège de prélèvement, d'une paillasse pour les manipulations, avec placards hauts et bas, un placard mural pour le rangement des matériels et la réserve de pansements et médicaments de première urgence.

En mitoyenneté, un **sanitaire** est utilisé pour les examens d'urines. Il comprend une cuvette de sanitaire, posée en console sur le mur, et un petit lave-mains. Un SAS, précédant l'accès aux sanitaires, est équipé d'un passe-plat, d'un vidoir et d'un lavabo pour le personnel.

Locaux du personnel

Le **bloc sanitaire** réservé au personnel pourra être mutualisé avec les services implantés à proximité

Des **salons de convivialité et de détente mutualisés** pour plusieurs services seront prévus sur les étages.

Locaux logistiques mutualisés

Une **réserve de stockage de 9 m²** permet de stocker les archives et le matériel du service.

2-4-Logistique de site

Présentation

Au vu du contexte contraint du site, situé au cœur de Paris et ne profitant pas d'espaces extérieurs en continuité des voiries favorables à la gestion des livraisons, une réflexion devra être menée pour optimiser la gestion des flux d'approvisionnement du site, des stockages correspondants et des flux internes. Une étude plus précise de logistique du site pourrait être menée par le bureau d'études spécialisé.

Une cour sera réservée à la logistique du site. La cour logistique prétendue dans l'étude de faisabilité est la cour A3-A4.

Principes d'organisation

Les principes structurants de la logistique de l'Hôtel-Dieu sont les suivants :

- Des livraisons fréquentes (quotidiennes) ;
- Réduction des stocks de proximité et maintien des volumes de stocks centraux ;
- Des stocks de proximité quasi exclusivement dans les unités pour limiter les tâches logistiques pour le personnel soignant ;
- Des réserves dans les unités constituées d'armoires (pas de réassort de réserves) ;
- Des réserves sur les paliers des unités (pour les produits de gros volumes, à faible rotation, l'office alimentaire et le regroupement des déchets)
- Des réserves spécifiques pour les urgences.

Les modalités de transport sont les suivantes :

- l'arrivée des fournisseurs en camion grande dimension sur une cour logistique ;
- le transport intra-groupe hospitalier par camionnettes
- les circulations horizontales générales et dans les monte-charge spécifiques ;
- le transport de proximité par armoire, manœuvrée par le personnel
- Une navette avec un passage horaire en provenance de Cochin afin de collecter les prélèvements sanguins regroupés dans le local « livreur navette Cochin » situé en cour A3-A4.

La logistique comprend ces différents secteurs :

- la zone de réception/ quai de livraison ;
- le magasin central ;
- les services techniques
- la lingerie ;
- les archives ;
- la distribution des services de l'Hôtel-Dieu ;
- l'atelier de biomédical ;

- le bionettoyage
- les locaux du personnel extérieur (bionettoyage)

Principes de dimensionnement

Effectifs

L'effectif total de la logistique est projeté pour **51 personnes**.

Description détaillée

Réception

Principes de fonctionnement

La zone de réception s'articulera autour d'un **quai de livraison**, qui sera desservi depuis l'extérieur par une entrée logistique. Ce quai de livraison pourra être prévu au sein de la cour centrale accessible depuis la rue (Rue de la cité et/ou Quai de corse). Cela concerne :

- les emplacements de stationnement de camions moyens ;
- quai et stationnement « minute » pour les navettes de livraison interne HTD-Cochin.

Les déchets pourront être enlevés depuis cette cour centrale mais également depuis la cours A3-A4 et avec le **compacteur et la benne à déchets ménagers**, en fond de cour, qui doit être OBLIGATOIREMENT DE PLAIN-PIED ET EN EXTERIEUR.

Il faut prévoir également un accès plain-pied depuis cette cour logistique centrale pour les livraisons sans hayon et le convoyage des bacs roulants.

Il est également demandé aux concepteurs de prévoir deux (2) monte-charges pour relier le(s) cour(s) logistique(s) aux différents locaux logistiques (les liaisons RDCH <==> RDCB <==> SS).

Le **quai de livraison** se composera d'une zone extérieure et d'une zone intérieure.

Il sera prévu un auvent de protection contre les intempéries. Cet auvent formera une couverture d'au moins 2 mètres en avant de la façade.

Le quai, d'une hauteur de l'ordre de 0,9 m, permet deux positions de déchargement dédiées aux véhicules dépourvus de haillon élévateur. Une zone du quai inclura un niveleur de manière à s'adapter aux camions.

Il sera équipé d'une rampe de chargement réglable en hauteur et en inclinaison (commandes accessibles depuis le quai). Les deux positions seront équipées d'un système de protection (type barre en caoutchouc) placé au niveau de la ligne de contact entre les camions et le quai. Un escalier central assurera l'accessibilité des piétons.

Le quai sera séparé des circulations logistiques internes par une porte sectionnelle, et par une porte classique pour le passage des piétons. Ces portes constitueront la frontière de la zone d'accès contrôlé. La partie intérieure du quai définira ainsi un sas de livraison permettant des dépôts en lieu protégé.

La porte disposera d'un système de fermeture à badge, débrayable en cas d'incendie.

Les portes sectionnelles auront une largeur libre de 2 m et une hauteur libre de 2,50 m afin de permettre le passage de chariots élévateurs. Leur ouverture sera commandée par un lecteur de cartes magnétiques sur borne, accessible depuis un chariot élévateur, et par des interrupteurs placés dans le bureau de réception. La fermeture sera temporisée et asservie à des capteurs optiques.

L'ensemble de ces accès sera équipé d'un système de vidéosurveillance, avec renvois des images dans le bureau de réception et dans le PC sécurité de l'hôpital.

Un point d'eau avec robinet fileté sera disposé sur le quai pour permettre de le nettoyer à grande eau. Le sol sera en légère pente pour orienter l'écoulement des eaux usées vers une évacuation. Cette pente permettra en outre d'éviter que l'eau de pluie ne rentre sur le quai, lorsque l'auvent ne suffira pas à le protéger.

Les abords du quai seront éclairés par un dispositif commandé depuis le bureau de réception. Cet éclairage sera installé de manière à ne pas interférer avec les caméras de surveillance. L'ensemble de l'installation d'éclairage extérieur sera réalisé au titre du programme.

Le réseau électrique sera raccordé sur le réseau général des espaces extérieurs du site.

Les éléments de structure, les cadres de porte et tout autre élément saillant seront protégés contre les chocs des chariots élévateurs.

Une zone de **stockage** de 10 à 15 palettes en attente sera située à proximité directe du quai de livraison. Cette zone permettra le stockage des livraisons dans l'attente d'être distribuées dans les différents magasins. Cette zone sera configurée pour permettre le déconditionnement, la vérification et l'enregistrement des arrivées.

Elle sera située au contact du quai et ouvrirait de plain-pied sur les circulations générales d'accès aux magasins. Il s'agit de locaux dont la majorité des surfaces sont laissées libres pour recevoir des palettes. La capacité de stockage est ici prévue pour 10 à 15 palettes y compris les espaces de circulation pour les transpalettes. Un espace est destiné aux palettes venant d'être livrées et le second est réservée aux produits en attente de départ vers les magasins.

Cette zone sera éclairée en premier ou second jour. Les matériaux des sols et des murs sont choisis pour leur aspect lisse et leur résistance aux roulements, aux impacts et à l'usure.

Un secteur réservé au **déconditionnement** accueillera des conteneurs à déchets, en provenance des magasins. Il devra présenter une liaison vers l'extérieur pour l'évacuation des conteneurs (cette liaison pouvant se faire via le quai de réception). Ses portes auront une largeur libre de 1,20 m.

Ce secteur sera aveugle et de type industriel. Ses revêtements seront lisses et résisteront au roulement des conteneurs ainsi qu'à l'utilisation répétée de produits de nettoyage. Des congés d'angles seront disposés dans l'intégralité du local. Un point d'eau avec robinet fileté et un siphon de sol permettront le nettoyage à grande eau.

Un secteur permet de stocker les **palettes vides**. Il forme un sas, accessible depuis les circulations et également depuis le quai. La porte donnant sur les circulations des services de logistique ferme par un système de serrure manœuvrable uniquement par le personnel autorisé. Les prestataires extérieurs pénètrent dans le local pour enlever les palettes.

Un **bureau de réception** comprendra un poste d'agent qui gèrerait les livraisons et les distributions. Ce local sera situé à proximité immédiate du quai de livraison. Le bureau de réception sera directement accessible et visible depuis le quai, pour faciliter le travail des agents. La réception sera en charge de l'accueil des livreurs, des relations avec les fournisseurs, de la prise en charge et du contrôle des produits reçus, de la gestion des litiges, du stockage et de l'évacuation des déchets de conditionnement.

Un local de stockage pour le linge propre est également à prévoir dans la zone logistique.

Centre de tri

Principes de fonctionnement

Une navette avec un passage horaire en provenance de Cochin afin de collecter les prélèvements sanguins regroupés dans le local « livreur navette Cochin » situé en cour A3-A4.

L'un des principes fondateurs du schéma logistique vise à la livraison des services de soins depuis le secteur logistique de petits volumes mais de manière quotidienne afin de ne pas créer de grands stocks dans les étages et afin de permettre au Magasin de renforcer leurs visibilité sur les stocks et les consommations. Cela engendre des implantations en dehors des grands parcours des patients, dans des secteurs logistiques mais aussi des liaisons fortes avec ces services.

Principes de fonctionnement

Le magasin central du site est le lieu de stockage et de préparation des commandes.

Les locaux de stockage se divisent en plusieurs zones, spécialisées selon la nature des produits entreposés. Leurs dimensions, leur agencement, et les caractéristiques de leur sol assureront l'accessibilité des engins de manutention et permettront un rangement facile des produits. Pour l'ensemble des locaux, on privilégiera un sol de type industriel et une distribution des fluides techniques par le plafond.

Les surfaces apparentes seront lisses, imperméables, et sans fissures, afin de réduire l'accumulation de microorganismes et de permettre l'usage répété de produits de nettoyage et de désinfectants.

L'ensemble du dispositif de stockage constituera une zone sécurisée, accessible uniquement au personnel habilité, dont l'accès sera contrôlé par un système de badges magnétiques.

Chaque espace de stockage se veut être un volume architectural simple, sans seuils ni éléments porteurs de manière à disposer d'une flexibilité maximale dans les types de dispositifs de stockages implantés.

Les séparations entre les espaces de stockages seront non porteuses.

La zone de stockage sera organisée en sous-secteur, chacun correspondant à des modes de stockage différents :

- la zone d'armoires mobiles
- la zone des palettiers dont la majorité des surfaces sont laissées libre pour recevoir des palettes et des espaces de circulation suffisant pour les transpalettes.
- la zone d'étagères classiques (4 niveaux ; hauteur inter-étagère de l'ordre de 35 cm ; accessibles à hauteur d'homme (dernière étagère à 1,8 m maxi)
-

Une circulation générale desservira le magasin depuis la zone de réception.

Les réserves de **palettiers** seront irriguées par des allées de circulations.

Deux **postes de préparation des commandes** seront attenants au magasin. Ces deux postes seront en espace ouvert comprenant deux postes informatiques ainsi que des meubles de rangement. Ils doivent être ouverts sur l'ensemble du magasin. Les bureaux sont préférentiellement regroupés et proches de chaque espace de stockage. Les agents des magasins réaliseront dans ces bureaux leurs activités de gestion des stocks et de suivi des commandes et des livraisons. Chaque bureau sera largement vitré pour offrir un lien visuel avec les magasins, tout en permettant la maîtrise de l'ambiance acoustique. Il comporte des meubles de rangement pour les archives vivantes, ainsi que 2 postes de travail équipés de postes informatiques reliés au réseau et des équipements bureautiques conventionnels (scanner, fax, éclairage sur table, etc.).

L'ensemble est complété par des sanitaires.

Une **salle de détente** est prévue pour le personnel du magasin. Cette salle de détente doit comprendre un espace de kitchenette ainsi qu'une table pour réunir 4 à 5 personnes ainsi que de quelques rangements. D'un point de vue technique, la salle sera équipée de prises nécessaires au branchement d'un micro-ondes, d'un réfrigérateur ainsi qu'une cafetière.

Principes de fonctionnement

Le circuit de desserte des ateliers sera le même que celui des magasins et de la pharmacie, depuis le quai de livraisons et de réceptions.

Les locaux de stockage et les ateliers se divisent en plusieurs zones, spécialisées selon la nature des produits entreposés et des spécialités des ateliers. Leurs dimensions, leur agencement, et les caractéristiques de leur sol assureront l'accessibilité des engins de manutention et permettront un rangement facile des produits. Pour l'ensemble des locaux, on privilégiera un sol de type industriel. Les surfaces apparentes seront lisses, imperméables, et sans fissures, afin de réduire l'accumulation de micro-organismes et de permettre l'usage répété de produits de nettoyage et de désinfectants. L'ensemble du dispositif de stockage et des ateliers constituera une zone sécurisée, accessible uniquement au personnel habilité, dont l'accès sera contrôlé par un système de badges magnétiques.

Chaque espace de stockage et d'atelier se veut être un volume architectural simple, sans seuils ni éléments porteurs de manière à disposer d'une flexibilité maximale dans les types de dispositifs de stockages implantés. Les séparations entre les espaces de stockages seront non porteuses.

Magasin Technique

Le **magasin technique** est le lieu de stockage de ce service. Il sera organisé en sous-secteur, chacun correspondant à des modes de stockage différents :

- la zone d'armoires mobiles
- la zone des palettiers dont la majorité des surfaces sont laissées libre pour recevoir des palettes et des espaces de circulation suffisant pour les transpalettes.
- la zone d'étagères classiques (4 niveaux ; hauteur inter-étagère de l'ordre de 35 cm ; accessibles à hauteur d'homme (dernière étagère à 1,8 m maxi)

Une circulation générale desservira le magasin depuis la zone de réception.

Les réserves de **palettiers** seront irriguées par des allées de circulations.

Ateliers techniques

Un **atelier menuiserie** sera utilisé pour de petits travaux de soudure et de menuiserie. On y effectuera notamment des travaux de réparation des meubles ou cloisonnement.

Ce local pourra recevoir les machines suivantes : une raboteuse, une scie sauteuse, une ponceuse, un tour, une fraiseuse, une meule à eau et un compresseur.

L'un des murs pourra être équipé d'étagères murales toute hauteur pour ranger l'outillage nécessaire aux machines. Sur un autre pan de mur, on pourra disposer d'un établi équipé d'un étau afin de réaliser les petites interventions et les menus bricolages. L'autre partie du local menuiserie pourra être occupée en son centre d'une

table de montage où l'agent pourra disposer ses pièces puis tourner autour pour effectuer l'assemblage. Ouvrant directement sur l'atelier, une **réserve bois** permettra de stocker verticalement des planches.

On trouvera ensuite un atelier avec un poste de travail et du rangement pour la **serrurerie**.

L'**atelier plomberie/ électricité** sera configuré de manière à permettre l'installation de trois établis de travail desservis en eau et en électricité pour les travaux de plomberie puis de 3 postes de travail **électrique**.

Il sera prévu un **local réparations** où seront effectuées les réparations des lits défectueux. Ce local devra permettre une circulation aisée des lits puis le stockage simultané de deux ou trois lits. Deux postes de travail type « établi » permettront aux agents de procéder aux différentes opérations de réparation.

Le centre de la salle sera laissé libre pour le déplacement et l'entreposage des lits en attente de réparations. Les outils courants seront rangés sur des étagères situées à proximité des plans de travail. D'autres armoires, fermant à clé, pourront accueillir le matériel spécifique.

L'accès aux ateliers devra être direct. Ils seront préférentiellement situés à proximité des principales circulations logistiques. Les portes d'accès devront être suffisamment larges pour permettre le passage des chariots et des différents appareils d'intervention.

Bureaux et Locaux du personnel

Les locaux du personnel seront situés à proximité des ateliers, au sein des services techniques. Tous ces locaux pourront être regroupés dans un même secteur. Ils comprendront à la fois les bureaux des responsables puis du secrétariat et la salle de détente, les vestiaires, les douches et les sanitaires :

Les **bureaux** occuperont des espaces tertiaires standards permettant d'installer un poste de travail complet. Ils pourront être répartis de la manière suivante :

- le responsable bénéficie d'un **bureau individuel de 12 m²** compte tenu de sa mission d'encadrement ;
- les deux adjoints partagent un **bureau double de 16 m²** ;
- le standard téléphonique dispose d'un **bureau individuel de 10 m²**.

Une salle de **détente** sera prévue pour le personnel des services techniques. Cette salle sera configurée de manière à également accueillir des réunions de service. Elle sera dimensionnée pour accueillir une vingtaine de personnes autour d'une table. Elle comprendra également un espace de kitchenette ainsi que de quelques rangements. D'un point de vue technique, la salle sera équipée de prises nécessaires au branchement d'un micro-ondes, d'un réfrigérateur ainsi qu'une cafetière

Des **vestiaires** et des **douches** seront dimensionnés pour 16 personnes. Les vestiaires comprendront, classiquement, une zone de déshabillage et des armoires vestiaires.

Le positionnement des vestiaires sera situé à proximité directe des ateliers.

Deux **blocs sanitaires** PMR seront prévus, à proximité, pour le personnel. Chaque bloc sanitaire comprendra une cabine dédiée aux PMR.

Locaux des prestataires extérieurs

Une salle de **détente** et d'embauche sera prévue pour le personnel extérieur intervenant sur le site. Elle sera dimensionnée pour accueillir une petite dizaine de personnes. Elle comprendra un espace de kitchenette ainsi qu'une table et de quelques chaises. D'un point de vue technique, elle devra être équipée des prises de courant nécessaires au branchement d'un réfrigérateur, d'un micro-ondes et d'une cafetière.

Des **vestiaires** et des **douches** seront dimensionnés pour 14 personnes. Les vestiaires comprendront, classiquement, une zone de déshabillage et des armoires vestiaires.

Le positionnement des vestiaires sera situé à proximité des ateliers.

Deux **blocs sanitaires** PMR seront prévus, à proximité, pour le personnel. Chaque bloc sanitaire comprendra une cabine dédiée aux PMR.

Deux **réserves de matériel** seront prévues spécifiquement pour le personnel extérieur.

Lingerie

Principes de fonctionnement

Les réserves de la lingerie seront organisées de manière à composer une structure individualisée, lieu de stockage mais aussi de tri et de gestion des stocks. Leur localisation est à prévoir au sein de la zone logistique.

1 pièces seront dédiées au **stockage des rolls** de linge propre. Son aménagement sera similaire aux autres magasins mais aucun mobilier n'y est implanté. L'espace sera laissé libre pour y placer les rolls des différents services (environ 5 pour le propre).

Archives

Principes de fonctionnement

Si la production des nouveaux dossiers sera, à l'horizon de l'ouverture du futur Hôtel-Dieu, en fin de numérisation, il restera également un passif de dossiers papiers avec des supports difficiles à numériser qu'il conviendrait de traiter et de stocker.

Les **archives** auront pour mission de gérer et de conserver le fonds ancien de l'hôpital puis de numériser progressivement tous les supports qui peuvent l'être et de réduire les dossiers.

Par ailleurs, les archives auront une responsabilité quant à l'autorisation de l'accès aux informations médicales contenues dans les dossiers des patients.

En termes d'organisation, on retrouvera ces deux faces du travail des archives d'un côté la mise en archives et de l'autre des espaces confinés et offrant des conditions de conservation idoines pour assurer la stabilité des supports.

2 postes de travail dans un bureau à la lumière naturelle seront mis à disposition à proximité immédiate du local archives. Pour cela la mise à disposition d'un ascenseur dédié aux archives est nécessaire afin de diminuer à minima le portage manuel de dossier.

Distribution des services de l'HTD

Principes de fonctionnement

L'aire d'arrivée et de départ des chariots sera située à proximité directe du quai de livraison. Cette aire constituera le lieu de transition entre le quai de livraison puis les paliers logistiques (décrits ci-après).

Elle pourra être composée :

- d'un palier monte-charge ;
- d'espaces glissières :
 - un pour le stockage de la pharmacie dans le robot de l'U-Pharma
 - un pour le linge.

Un **local de maintenance des armoires** intégrée à cette aire correspondrait à un espace ouvert, libre de tout élément de structure (piliers...) afin de permettre une bonne accessibilité aux équipements à réparer et à nettoyer. L'espace pourra être composé de deux entités :

- une zone libre pour les interventions.
- un espace de type « établi » avec 1 poste de travail pour les réparations sur des pièces détachées.

Service de Biomédical

Principes de fonctionnement

L'espace dédié à ce service se composera d'un atelier de type électronique pour les tests des équipements nouveaux et pour la maintenance de ceux en activité dans les services de soins. Cet espace sera configuré de manière à permettre les **misés en service des équipements neufs** puis **les réparations**. L'accès à la salle sera direct. Il sera préférentiellement situé à proximité de la circulation logistique. Cet espace comprendra des plans de travail puis des étagères et des armoires pour le rangement du matériel spécifique et des outils.

Un sas à la pièce permettra aux services cliniques de déposer le matériel à réparer et de reprendre le matériel réparé.

Le personnel du biomédical rassemblera les besoins des différents services en termes d'équipement médical, coordonnera les achats puis assurera la maintenance de ce parc et géreront les relations avec les fournisseurs.

Service de Bionettoyage

Principes de fonctionnement

La **charge des batteries** des chariots de type transpalette sera effectuée dans un local spécifique qui pourra disposer de 3 postes de charges.

Une **petite réserve de matériel** sera attenante. Cette réserve permettra de stocker les consommables.

Une **grande réserve de matériel** sera attenante. Cette grande réserve sera composée de :

- 1 nettoyeur haute pression
- 1 nettoyeur vapeur
- 2 aspirateurs à poussière
- 1 aspirateur à eau
- 1 mini-autolaveuse
- 1 grande autolaveuse
- 4 monobrosses
- 15 chariots ménages

Une **laverie** attenante comprendra :

- 2 lave-linges
- 1 sèche-linge
- 1 centrale de dilution

Locaux du personnel de Bionettoyage

Principes de fonctionnement

Le responsable bénéficie d'un **bureau individuel de 12 m²** compte tenu de sa mission d'encadrement.

Une salle de **détente** sera prévue pour le personnel du bionettoyage. Elle sera dimensionnée pour accueillir une petite dizaine de personnes.

Des **vestiaires** et des **douches** seront dimensionnés pour 30 personnes. Deux blocs seront distincts pour les 6 hommes et les 24 femmes. Les vestiaires comprendront, classiquement, une zone de déshabillage et des armoires vestiaires.

Le positionnement des vestiaires sera situé à proximité des locaux spécifiques au bionettoyage. Ils peuvent également être inclus dans les vestiaires centraux.

Deux **blocs sanitaires** PMR seront prévus, à proximité, pour le personnel. Chaque bloc sanitaire comprendra une cabine dédiée aux PMR.

2-5-Garde technique

Présentation

Un logement de garde est prévu pour les agents techniques. Il devra être situé à proximité des ateliers techniques et des locaux de maintenance

Description détaillée

Logements de garde

Ce logement de garde de 25 m2 est un studio T1 qui doit comprendre un espace de cuisine/ kitchenette ainsi qu'une chambre et une salle d'eau.

2-6-Plateforme Déchets

Présentation

La plateforme de déchets composée de plusieurs locaux déchets sera ainsi prioritairement implantée à proximité d'un quai de réception.

Des réserves de déchets de proximité seront situées sur les paliers des unités (décrites plus précisément dans les « moyens répartis »).

3 contenants de collecte centrale sont prévus :

- une benne-compacteur pour les déchets ménagers ;
- une benne pour les déchets recyclables (papiers / cartons/ verre)
- une benne pour les déchets DASRI

Les boîtes jaunes de DASRI sont placées par le personnel dans une armoire de transport stationnée dans l'unité. Lorsque l'armoire est pleine, le personnel de logistique assure le transport de l'armoire jusqu'à l'aire centrale de regroupement des déchets, sort les boîtes jaunes et les stocks en vue de leur enlèvement par une filière spécialisée.

Les unités sont réalimentées en boîtes jaunes vides propres selon le même schéma que les produits hôteliers.

Description détaillée

Plateforme Déchets

Ces locaux déchets bénéficieront d'un accès direct au quai de livraison.

Un local de **stockage des déchets ménagers** regroupera l'ensemble des déchets ménagers des magasins et des unités. Il pourra comprendre des conteneurs. Cette benne à déchets devra être installée dans une cour de service et être accessible directement, de plain-pied, par les camions.

Pour respecter le tri sélectif, un local de **stockage des déchets recyclables** et de **collecte de verre** regroupera l'ensemble des déchets de type papiers et emballages des magasins et des unités. Ce local pourra être situé en sous-sol. Des monte-charges devront alors être prévus en liaison avec la ou les cours logistiques.

Le local **DASRIA** sera prévu pour accueillir pour les collectes DASRIA et des déchets à circuits spécifiques. Ce local pourra être situé en sous-sol. Il doit être dédié, fermé, ventilé et relié à la cour logistique par un monte-charge.

Un local de **tri et de compactage** précédera le local de stockage des déchets. Le local pourra abriter des conteneurs de tri et un broyeur compacteur. Ce compacteur doit être situé dans la cour de service en extérieur et accessible directement, de plain-pied par les camions.

Le local des déchets alimentaire est prévu dans les surfaces du restaurant du personnel.

L'évolution de la législation concernant le tri et le recyclage nous impose d'avoir des locaux adaptables (prêt à être séquencés : identification, tri ,conditionnement...)

2-8-Maison des usagers et des cultes

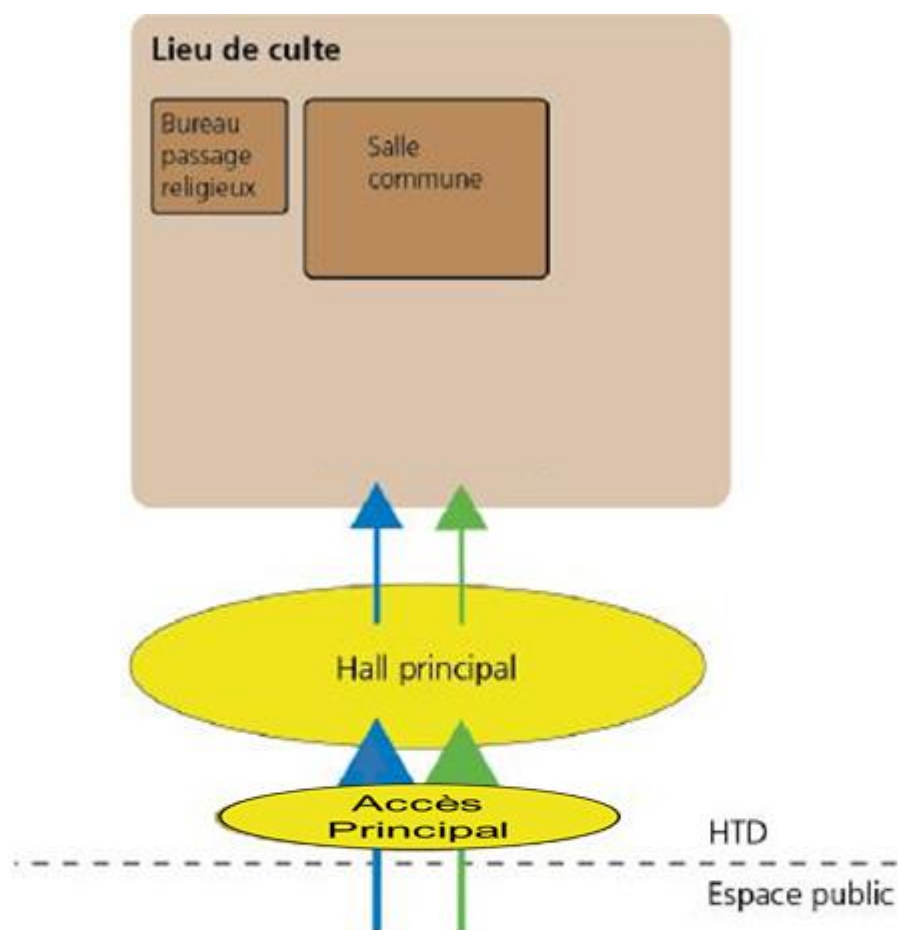
Présentation

Le lieu de culte géré par l'équipe de Cochin est destiné principalement aux patients et personnels de l'HTD.

Le partage des locaux avec la maison des usagers reste à construire (présence d'association lors de manifestations nationales, journée de présence, ...)

Schéma de fonctionnement





Légende

Accès et Circuits

	Patients ambulants		Personnels hors hospitaliers		Accès contrôlé
	Patients urgences		Visiteurs externes		Laissons fonctionnelles
	Personnels hospitaliers		Véhicules et logistique		
	Visiteurs hospitaliers				

3- ACTIVITÉS DE RECHERCHE

Fonctionnement général

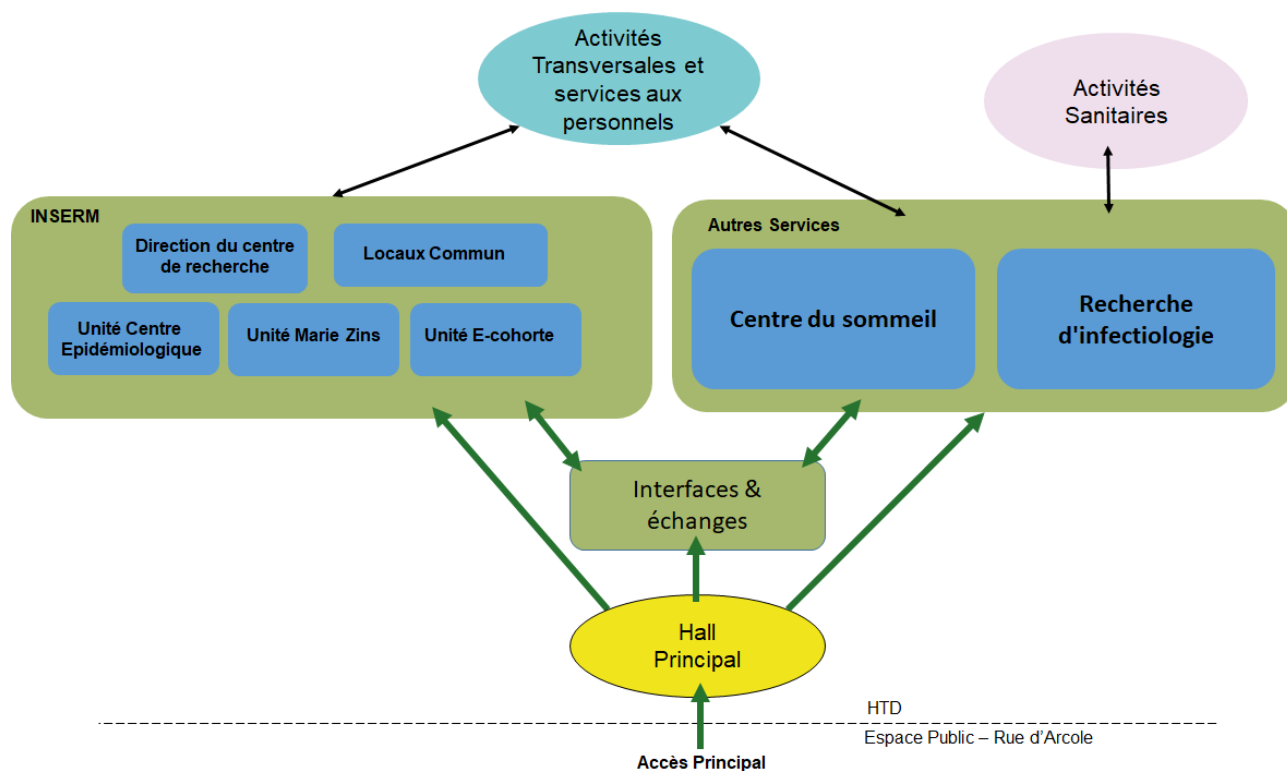
Présentation

Les activités de recherche constituent des secteurs d'espace tertiaire. Les différentes entités de recherche sont les suivantes :

- INSERM ;
- Unités de Philippe Ravaud ;
- Centre du sommeil et IRBA ;
- Recherche en infectiologie.

Chaque entité est indépendante et a un fonctionnement autonome. Les activités de recherche devront être situées à proximité du centre de réunions dans un objectif de mutualisation. Ces activités de recherche seront localisées à proximité, dans un même ensemble. L'installation de plateaux dédiés au tertiaire permettra une flexibilité et une souplesse dans l'utilisation des bureaux et une évolutivité des équipes.

Schéma de fonctionnement



Légende

Accès et Circuits

	Patients ambulant		Personnels hors hospitaliers		Accès contrôlé
	Patients urgences		Visiteurs externes		Liaisons fonctionnelles
	Personnels hospitaliers		Véhicules et logistique		
	Visiteurs hospitaliers				

3-1-INSERM

Présentation

Les unités de l'INSERM qui seront installées à l'Hôtel-Dieu sont celles du Professeur Ravaud:

- Unités du Professeur Ravaud ;
 - o Direction du centre
 - o Unité du centre épidémiologique ;
 - o Unité Marie Zins ;
 - o Unité e-cohorte ;

Toutes ces unités partageront les locaux communs telles que :

- les salles de réunion
- les salons de détente
- les sanitaires
- les locaux logistiques (ménage, déchets)

Principes de dimensionnement

Ces unités sont configurées de la même manière, en deux secteurs principaux :

- les bureaux ;
- les locaux complémentaires :
 - o les salles de travail dimensionnées pour 50 % des effectifs
 - o les locaux de reprographie
 - o les locaux serveurs
 - un local serveur est partagé pour toutes les unités du professeur Ravaud

Pour chaque unité, les bureaux sont répartis de la manière suivante :

- 15 % des effectifs en bureaux individuels (responsables d'équipes et chercheurs chefs de projet)
- 85 % des effectifs en bureaux ouverts (chercheurs)

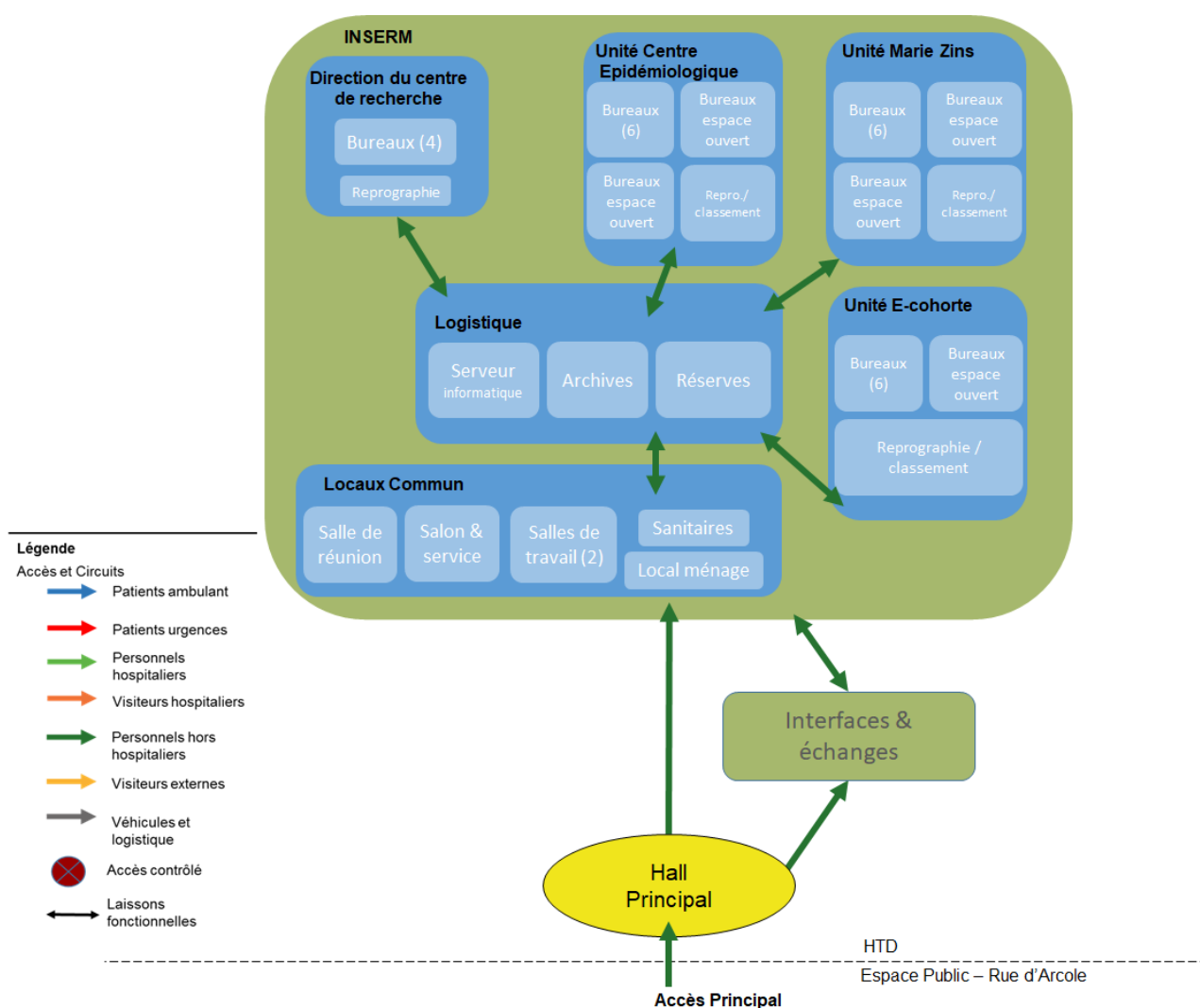
Effectifs

Les effectifs projetés tiennent compte à la fois des e-cohortes, de l'IHU et d'une évolution des effectifs globale (par rapport aux 250 postes actuels) sur l'ensemble soit une augmentation de 12 % sur le centre.

Les effectifs projetés pour chaque unité sont les suivants :

- Unités du Professeur Ravaud= **136 personnes**
 - o Direction du centre = 6 personnes
 - o Unité du centre épidémiologique= 50 personnes
 - o Unité Marie Zins = 50 personnes
 - o Unité e-cohorte= 30 personnes

Schéma de fonctionnement



Description détaillée

Locaux communs

Principes de fonctionnement

Ces locaux communs seront partagés par toutes les unités de l'INSERM et situés à proximité des différentes unités.

Locaux du personnel

2 salles de réunion pouvant accueillir 20 à 25 places. Les salles de réunion prévues dans le secteur « centres de réunion » seront mutualisées pour ces équipes, en complément de ces deux salles.

4 **salons de détente** desservent ces unités. Ils constituent des lieux de convivialité entre les unités ces salons doivent comprendre des automates de collations, des recharges d'équipement mobile et des assises. Il faudra porter une attention particulière à l'ambiance conviviale de ces lieux.

6 **blocs sanitaires** sont situés à proximité des unités. Ces blocs sanitaires sont dimensionnés sur la base d'un pour 10 personnes. Chaque bloc sanitaire comprendra quatre cabines dont une cabine dédiée aux PMR.

Locaux de logistique

Les **locaux logistiques** tels que les locaux de ménage et les locaux de déchets sont prévus pour l'ensemble de ces unités.

Équipes INSERM

Principes de fonctionnement

Les unités de l'INSERM de Philippe Ravaud sont les suivantes :

- Direction du centre
- Unité du centre épidémiologique ;
- Unité Marie Zins ;
- Unité e-cohorte ;

Ces unités doivent être installées dans un même ensemble. La provision de l'ensemble des unités est répertoriée dans le tableau de surface.

Ces bureaux et locaux devront respecter les prescriptions décrites dans le préambule sur les espaces tertiaires.

Les **locaux logistiques** sont partagés uniquement par les unités du professeur Ravaud. Les serveurs doivent être différents dans un souci de protection des données. Ces locaux logistiques comprennent :

- un local serveur
- un local d'archives

3-2- Recherches Sommeil, en infectiologie

Principes de dimensionnement de ces activités

Ces entités sont configurées de la même manière, en trois secteurs principaux :

- les bureaux et salles d'expérimentation ;
- les locaux communs du personnel
 - les salles de travail et de réunion
 - les sanitaires
- les locaux communs logistiques (serveurs, archives, réserve)

Pour chaque entité les bureaux sont répartis en :

- bureaux individuels de 14 m2 pour les responsables
- bureaux individuels de 10 m2 pour les chercheurs chefs de projet et les secrétariats
- postes en espace ouvert pour les chercheurs
- 1 local de reprographie

Description détaillée

Centre du sommeil

Principes de fonctionnement

Le centre du sommeil comprend un secteur de recherche (en plus du secteur clinique consultations, HDJ et hospitalisation). Les chercheurs qui effectuent des recherches en secteur clinique ont leurs bureaux à proximité du secteur clinique avec les médecins du centre du sommeil.

Le secteur du centre du sommeil dédié à la recherche, décrit dans cette note de synthèse est le secteur qui n'a pas de lien avec l'activité clinique. Les chercheurs effectuent des recherches sur le sommeil, la fatigue et la vigilance sur des patients spécifiques.

Principes de dimensionnement

Le secteur recherche du centre du sommeil constitue une entité autonome qui comprend quatre secteurs :

- bureaux
- « salles d'expérimentation »
- locaux communs
- locaux logistiques

Pour cette entité, les bureaux sont répartis de la manière suivante :

- 8 % des effectifs en bureaux individuels (responsables d'équipes)
- 92 % des effectifs en bureaux ouverts (chercheurs)

L'importance est donnée aux espaces d'expérimentation constitués par les chambres individuelles dans lesquelles sont réalisées les simulations.

Les effectifs projetés pour cette entité sont de **24 personnes** :

- 1 responsable d'équipe ;
- 1 poste de secrétariat ;
- 22 chercheurs.

Schéma de fonctionnement

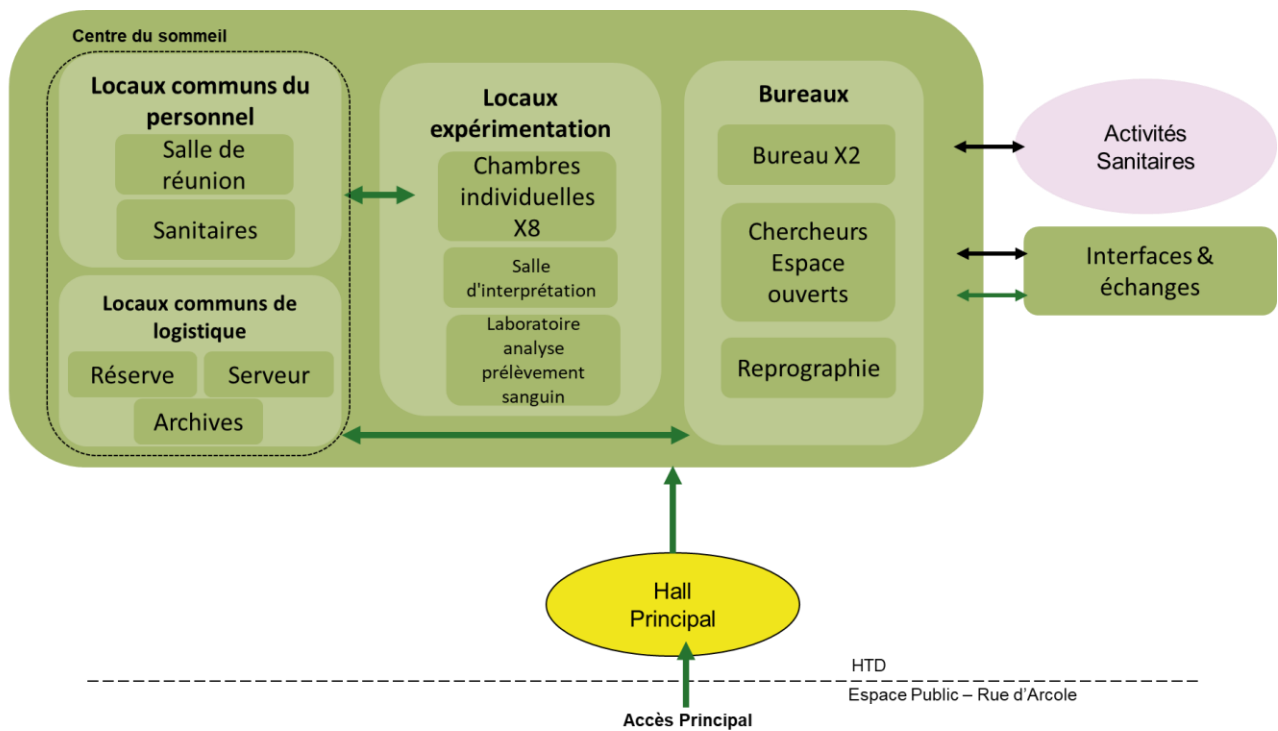
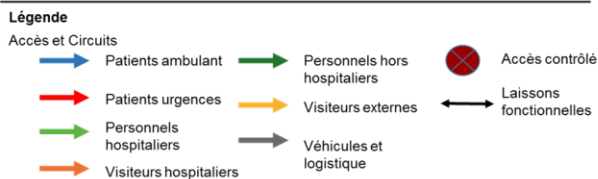


Schéma fonctionnel Centre du sommeil



Bureaux

La provision de l'ensemble de ces locaux est répertoriée dans le tableau de surfaces.

Ces bureaux devront respecter les prescriptions décrites dans le préambule sur les espaces tertiaires. Ils seront suffisamment isolés pour offrir des conditions de travail confortables sur le plan acoustique.

Locaux expérimentation

Les **chambres simples** intègrent une partie « nuit » et une partie humide (1 sanitaire, 1 douche et 1 lavabo). La séparation entre les deux zones n'est que partiellement cloisonnée pour limiter la perte d'espace liée aux cloisons et aux portes tout en préservant l'intimité du patient.

Chaque chambre simple dispose d'un lit double.

Des locaux « techniques » sont attenants aux chambres individuelles pour le bon fonctionnement des simulations :

1 salle d'interprétation des simulations comprenant 3 postes qui constituent le lieu de lecture et d'analyse des tracés des enregistrements du sommeil. Elle est équipée de 3 postes informatiques. Chaque poste informatique comprend 3 écrans.

1 laboratoire d'analyse et de prélèvement sanguin.

Locaux communs du personnel

1 salle de réunion de 10 places est réservée aux équipes de recherche du centre du sommeil. Les salles de réunion prévues dans le secteur du centre de réunions seront mutualisées pour ces équipes, en complément de cette salle.

2 blocs sanitaires sont situés à proximité des unités. Ces blocs sanitaires sont dimensionnés sur la base d'un pour 10 personnes. Chaque bloc sanitaire comprendra une cabine dédiée aux PMR.

Locaux communs logistique

Les **locaux logistiques** sont réservés au centre du sommeil :

- une réserve ;
- un local pour le serveur informatique ;
- un local d'archives ;

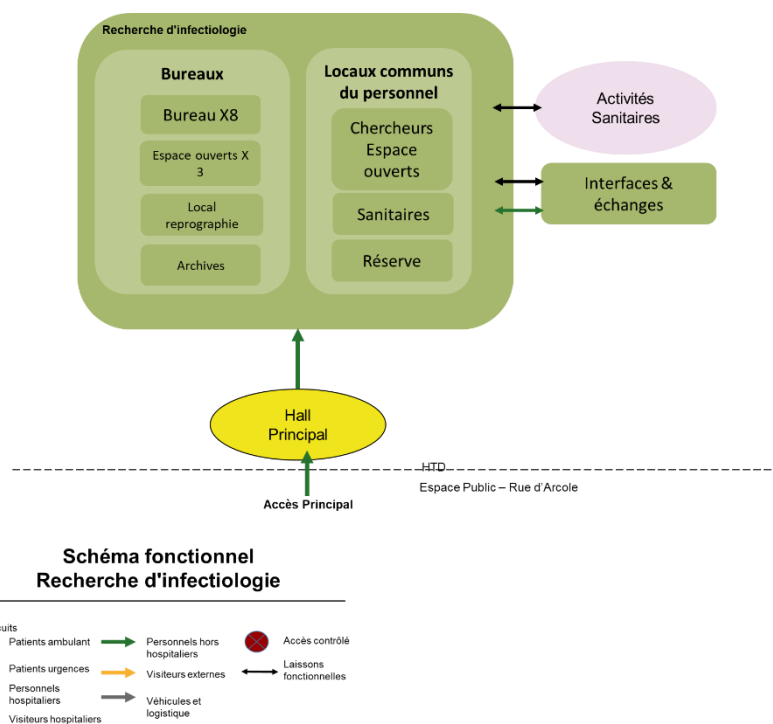
Recherche en infectiologie

Principes de fonctionnement

Ces derniers participent collectivement à la prévention de l'infection due au VIH, à la prise en charge médicale, médico-sociale, et sociale des personnes séropositives ou à la recherche clinique et thérapeutique.

Cette entité doit être située à proximité directe des bureaux médicaux en espace tertiaire.

Schéma de fonctionnement



Bureaux et locaux du personnel

La provision de l'ensemble de ces locaux est répertoriée dans le tableau de surfaces ci-dessus.

Ces bureaux devront respecter les prescriptions décrites dans le préambule sur les espaces tertiaires. Ils seront positionnés de manière à être en lien avec les espaces de consultations tout en étant suffisamment isolés pour offrir des conditions de travail confortables sur le plan acoustique.

3-4-Interfaces et Echanges

Présentation

Des lieux d'interfaces et d'échanges constituant des espaces de détente et de convivialité pour les différentes entités de recherche. Ces espaces sont complémentaires aux espaces de détente répartis dans les étages, décrits dans le chapitre « Moyens répartis ».

Description détaillée

Interfaces et Échanges

Ces espaces d'interfaces et d'échanges devront être propices à la convivialité et au repos. **Les espaces d'interface de 15 m²** seront à répartir sur l'ensemble des activités tertiaires. Ces espaces de détente aménagés sur les paliers permettent d'optimiser les secteurs tertiaires en isolant des surfaces spécifiques pour la détente.

Ils comprendront des places assises configurées en « petits salons », des **automates de collations et des recharges d'équipements mobiles**.

La surface identifiée dans le tableau de surface est une réserve ; celle-ci peut être augmentée en mobilisant des surfaces dans œuvre de circulation générale selon le parti de circulation. Ils seront des espaces de transition entre les secteurs de travail et les circulations.

Ces lieux seront des lieux de croisements dans lesquels les personnels s'y attendront et échangeront. L'ambiance y sera animée et active.

Sur le plan technique, ces paliers de détente disposeront des arrivées pour l'alimentation en courants forts et faibles des automates de collations, des recharges des équipements mobiliers des prises nécessaires au nettoyage (une tous les 10 mètres, en périphérie).

Les matériaux de sol, de faux plafonds et les revêtements de mur définiront un décor de qualité sans luxe surabondant. Ils créeront un volume sonore dont la tonalité claire participera d'une impression de mouvement, d'activité et de vie.

3-4 URC ECO

Fonctionnement général Présentation

L'URC Eco est une unité de recherche en économie de la santé qui a pour mission d'apporter aux établissements impliqués dans la recherche clinique le soutien nécessaire à la conduite de projets d'évaluation économique.

L'URC Eco devra être localisée dans un même ensemble pour favoriser leurs relations fonctionnelles de part la complémentarité de leurs missions.

Les locaux du personnel seront partagés entre l'URC Eco et les unités de recherche INSERM.

L'URC Eco devra être située à proximité du centre de réunions puis des locaux du personnel des unités INSERM dans un objectif de mutualisation. L'installation de plateaux dédiés au tertiaire permettrait une flexibilité et une souplesse dans l'utilisation des bureaux et une évolutivité des équipes.

Principes de dimensionnement généraux

Les principes de dimensionnement et les hypothèses de répartition des bureaux sont décrits dans le préambule sur l'organisation des espaces tertiaires.

Hypothèses de répartition des secteurs

L'ensemble des personnels partageraient les locaux communs tels que :

- les salles de réunion ;
- les salons de détente ;
- les sanitaires.

Ces locaux communs seront partagés avec les unités de recherche INSERM.

Effectifs

Les effectifs projetés seront de **42 personnes** pour l'ensemble des personnels de l'URC Eco.

Schéma fonctionnel

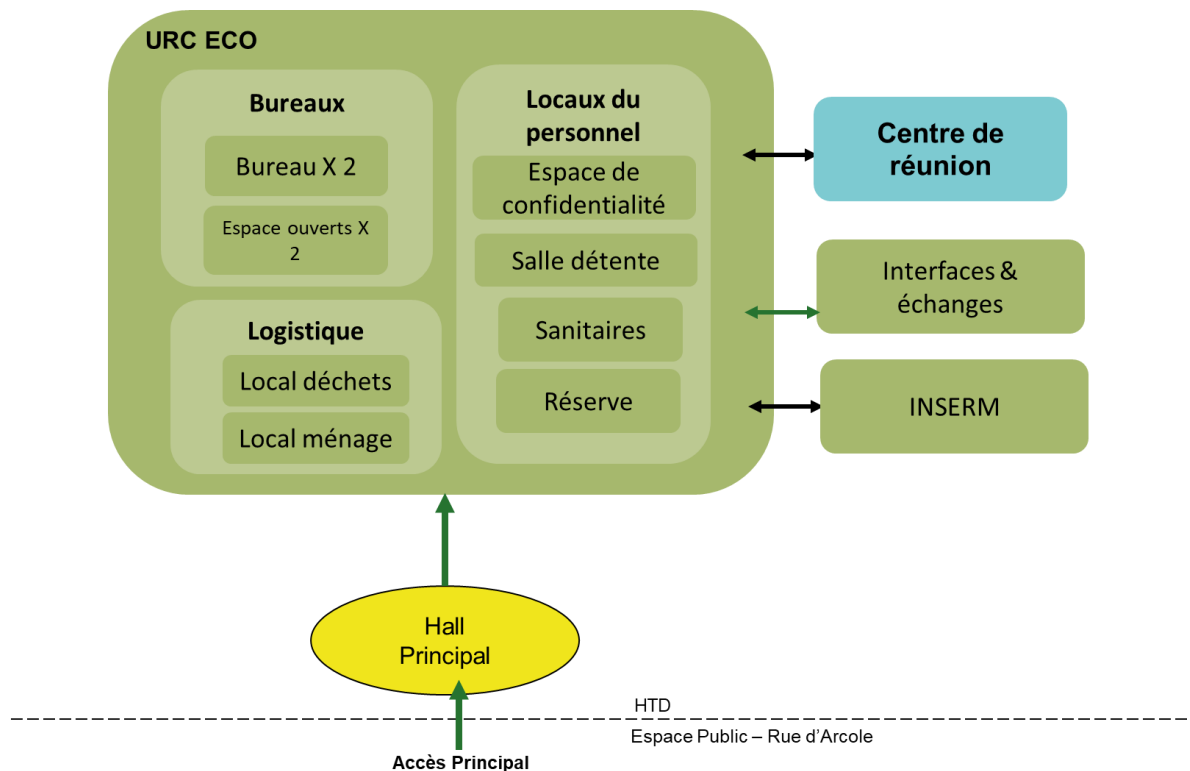
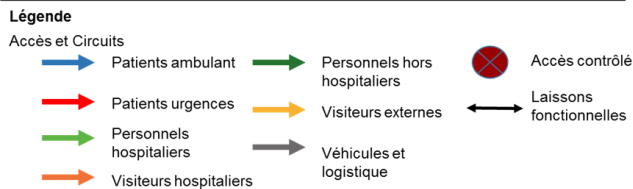


Schéma fonctionnel URC ECO



Description détaillée

Bureaux et Locaux du personnel

La provision de l'ensemble de ces locaux est répertoriée dans le tableau de surfaces ci-dessus.

Ces bureaux devront respecter les prescriptions décrites dans le préambule sur les espaces tertiaires. Ils seront positionnés de manière à être en lien avec les espaces de consultations tout en étant suffisamment isolés pour offrir des conditions de travail confortables sur le plan acoustique.

4- STRCUTURES SOUTENUES PAR LA VILLE ET PAR L'APHP

Fonctionnement général Présentation

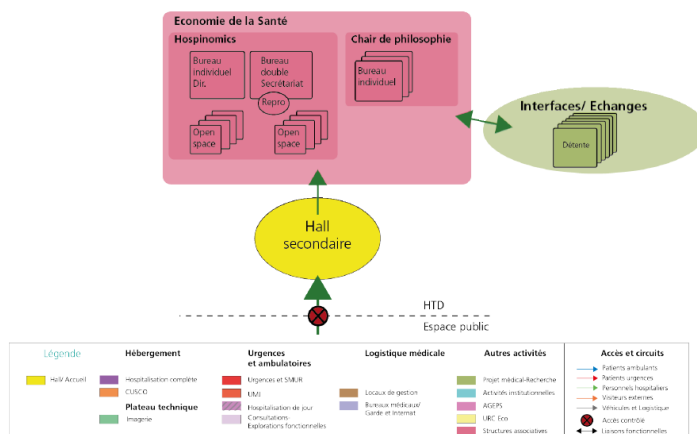
Cet ensemble fonctionnel comprend la structure « **Économie de la santé** » qui concerne deux associations, actuellement implantées à l'Hôtel-Dieu :

- **Hospinommics**, Hospital Innovation Économiques qui est une chaire de recherche qui a été créée par l'AP-HP et l'École d'Économie de Paris PSE dans le but de créer une structure qui oriente la recherche académique en économie de la santé vers plus de pragmatisme et qui permette aux acteurs de la santé d'appuyer leurs décisions sur des évaluations scientifiques.
- **Chaire de philosophie**, qui est une chaire coopérative d'enseignement et de recherche à l'Hôpital. C'est un lieu de réflexion, d'enseignement, de recherche et d'expertise en éthique et en philosophie de la santé. Elle relève d'une convention bipartite entre l'ENS et l'AP-HP.

Ces deux structures seront configurées de la même manière que l'ensemble des espaces tertiaires de l'Hôtel-Dieu. Elles comprennent uniquement des bureaux.

L'organisation et les principes de fonctionnement de cette entité correspondent à ceux des espaces tertiaires décrits dans le présent programme.

Schéma fonctionnel



Description détaillée

Hospinommics

Principes de fonctionnement

Pour cette entité les bureaux sont répartis :

- 1 bureau individuel de 14 m2 pour le directeur
- 1 secrétariat en bureau double de 16 m2 attenant à un local reprographie
- 8 postes en espace ouvert pour les chercheurs.

Chaire de philosophie à l'Hôpital

Principes de fonctionnement

Cette entité comporte **2 bureaux individuels de 10m2** et un bureau double

5- ACTIVITÉS TRANSVERSALES DE L'AP-HP ET SERVICES AUX PERSONNELS

Fonctionnement général

Présentation

Les activités transversales sont inscrites dans la réflexion globale du futur projet de l'Hôtel-Dieu. Des proximités et des mutualisations sont souhaitées entre toutes les activités. Ces activités représentent :

- des salles de réunion qui pourront être réparties ;
- le restaurant du personnel.

Les salles de réunions seront utilisées par l'ensemble des acteurs du site, Les services au personnel seront partagés par tous les personnels du site.

Gestion des flux

Les activités institutionnelles sont desservies par plusieurs types de flux :

- Le personnel ;
- Les visiteurs ;
- La logistique.

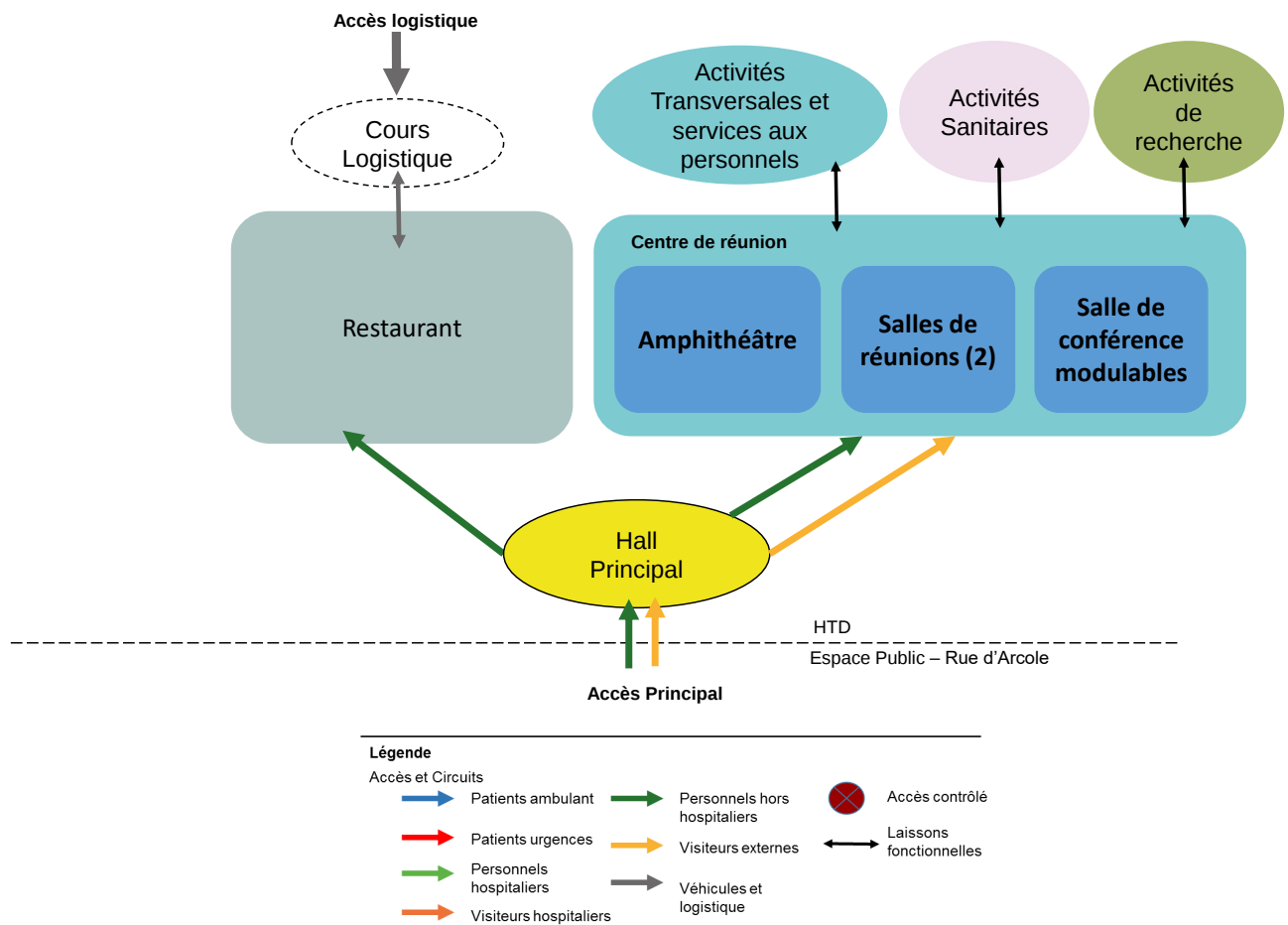
Des contrôles d'accès desservira les différentes entités.

Les salles de réunion seront reliées verticalement et horizontalement aux différents services sans obligation de passage par le hall, pour les personnels de l'Hôtel-Dieu.

Elles seront accessibles par les visiteurs via le hall d'accueil. Elles seront munies de contrôle d'accès.

Le restaurant sera réservé au personnel de l'Hôtel-Dieu et du siège de l'AP-HP. Il sera muni de contrôle d'accès.

Schéma de fonctionnement général



Salles de réunion

Présentation

Il est prévu d'implanter des salles de réunions à l'Hôtel-Dieu à la fois pour permettre aux personnels du siège de l'AP-HP de réaliser des conférences, des réunions et des événements institutionnels. Ces salles de réunion seraient de différentes typologies :

- Une salle de conférence modulable, implantée à proximité de l'Administration, permettant les configurations suivantes
 - o 120 places
 - o Ou 2 x 60 places
- 2 salles de réunions pour 35 personnes
- 1 salle de réunion pour 20 personnes
- Un amphithéâtre de 120 places

Les salles de réunions seront reliées verticalement et horizontalement aux différents services sans obligation de passage par le hall d'accès principal. Elles seront munies de contrôle d'accès. Elles seront situées à proximité directe des activités clinique et de recherche dans un souci de mutualisation des locaux

Les salles de réunion devront être, si possible localisées les une à proximité des autres, dans un même ensemble pour constituer un centre de réunion compact et non éclaté. Une fontaine à eau desservira l'ensemble des salles

Principes de dimensionnement

Hypothèses de dimensionnement

- Pour les salles en configuration conférence de 200 places, le ratio utilisé est : **1 m2 par siège + 30 m2 de scène** (surface utile)
- Pour les salles en configuration conférence de 120 places, le ratio utilisé est : **1,75 m2 par siège + 20 m2 de scène**
- Pour les salles en configuration réunion de 25 places, le ratio utilisé est : **1,75 m2 par siège** (surface utile)

Description détaillée

Une salle de 120 places sera configurée de manière à moduler l'espace en deux fois 60 places. Elle sera équipée d'un système de visio-conférence puis assurera le niveau de confort acoustique.

Cette salle sera équipée d'un tableau blanc ainsi que d'un écran de projection rétractable. Les tableaux seront numériques et interactifs. Ils permettront également la vidéo conférence.

Tout poteau ou tout élément de structure apparent sont à proscrire afin que chaque point de la pièce puisse être visible.

Un dispositif de protection doit limiter les effets du rayonnement solaire sur les baies vitrées. La salle doit pouvoir être partiellement ou totalement occultée en cas de projection d'images. On veillera à la simplicité de mise en œuvre de ces dispositifs et à leur résistance à l'usure.

L'éclairage artificiel assure une lumière uniforme. L'éclairage est renforcé sur le tableau.

Cette salle de réunion devra être équipée d'installation téléphonique, informatique pour les connexions réseau, d'un système de projection et d'un système de visio-conférence.

Cette salle doit également être équipée pour permettre l'enregistrement audio des conférences et des manifestations réalisées.

Le mobilier de cette salle de réunion est à proposer par la maîtrise d'œuvre.

Amphithéâtre

Une réflexion est à mener sur la faisabilité de restructurer l'**amphithéâtre existant en amphithéâtre de 120 places**. Cet amphithéâtre devra être modulaire de part la réalisation de gradins modulables.

L'**amphithéâtre** doit être composé d'un **espace formateur**, parfaitement visible depuis l'ensemble des fauteuils, d'une vingtaine de mètres carrés pour l'espace intervenant et d'un espace en gradin pour les auditeurs, dont la pente est bien marquée afin de garantir une bonne vue.

L'espace intervenant doit être visible depuis l'ensemble des places de l'amphithéâtre sans qu'il soit nécessaire d'avoir recours à une estrade (ce type d'équipement est très délicat à mettre en œuvre et nécessite maintenant une accessibilité PMR).

Au centre est placé un vaste pupitre pouvant accueillir jusqu'à quatre intervenants. Ce pupitre comporte des microphones et quatre prises de courants forts. L'amphithéâtre est couvert par un système radio pour les connexions informatiques. Un second pupitre, plus petit et plus haut, commandant le dispositif de projection (vidéo projecteur, écran et commande des microphones) est installé sur le côté de la salle.

Un écran de projection rétractable et motorisé est situé à l'arrière du pupitre central et en hauteur afin d'être visible par l'ensemble des auditeurs. Au-dessus de la partie intervenant et dépassant de l'emprise de celle-ci, un « gril » offre des possibilités d'accrochage et d'alimentation de différents projecteurs utilisés

lors de certaines manifestations. Des prises cinéma peuvent être réalisées dans cette salle. Il convient donc de disposer d'un rideau de fond qui soit adapté aux prises de vues (à confirmer par MOA).

Les auditeurs sont assis sur des sièges rabattables rembourrés. Des tables sont placées devant tous les sièges pour la prise de notes. Les matériaux utilisés sont choisis pour leur confort, leur solidité et leur facilité d'entretien. Le système de rabattage des sièges doit être résistant à l'usure et ne pas claquer lorsqu'ils se relèvent. Les sièges sont choisis pour leur confort et leur qualité d'assise.

Les matériaux utilisés pour les murs et le plafond participent à la définition d'un volume sonore clair, mais qui limite la réverbération des sons.

L'équipement audiovisuel est à fournir ; il comprend pour l'amphithéâtre :

- une sonorisation d'ambiance, par haut-parleurs destinés à l'amplification des cours, ou à la diffusion de bandes sonores,
- une prise de son par micros (douze branchements possibles) sur l'espace intervenant, et d'un microphone pour deux rangées de l'amphithéâtre pour la prise de parole d'auditeurs,
- un écran de projection rétractable électriquement, commandé depuis la salle, prévu pour la projection d'images vidéo, de diapositives ou de films ; sa diagonale sera d'une dimension compatible avec la taille des différents amphithéâtres,
- dix prises électriques au sol, sur l'espace intervenant et devant celui-ci, permettant le branchement de rétroprojecteurs, de micro-ordinateurs, etc.,
- un tableau blanc en trois panneaux ;
- une couverture par bornes radio pour le raccordement au réseau informatique de l'Institut. L'intervenant peut ainsi récupérer des ressources sur les serveurs par le biais d'un ordinateur portable.

L'amphithéâtre est également équipé d'une caméra vidéo de haute définition et des connexions nécessaires pour quatre autres, deux en fond de salle, deux près de l'espace intervenant. Cette disposition permet l'enregistrement de conférences et de manifestations dans l'amphithéâtre et/ou leur rediffusion en tous les points du centre de réunions.

L'éclairage assure un niveau d'éclairement uniforme sur les tables d'un niveau de 350 lux. Sur l'espace intervenant, on apporte un éclairage plus spécifique, sans qu'il soit éblouissant pour l'intervenant qui doit pouvoir voir les auditeurs.

L'ensemble de ces dispositifs est commandé par variateur électronique depuis l'espace intervenant.

L'amphithéâtre est équipé d'un système de rafraîchissement et d'une ventilation double flux dont le bruit de fond est limité à NR 25. La vitesse de l'air ne dépasse pas 0,15 m/s.

En entrée d'amphithéâtre, on trouvera quatre **portants** permettant aux visiteurs qui le désirent de suspendre leur manteau.

Une **régie** doit être située au fond de l'amphithéâtre, en vis-à-vis de l'espace intervenant. Elle concentre les dispositifs techniques de l'amphithéâtre (pilotage du système de projection sur l'écran, de sonorisation, de lumière). Les commandes sont placées dans un pupitre dont la position permet à l'agent en poste de diriger

les commandes tout en suivant au travers d'une vitre le déroulement de l'intervenant. Les commandes sont également reportées sur le pupitre de l'espace intervenant.

Deux personnes peuvent travailler dans la régie.

Sur le plan acoustique, les murs et l'ouverture vitrée, qui permet un contact visuel avec la salle, assurent un abaissement phonique de 45 dB afin que les conversations ayant lieu dans la régie ne soient pas perçues par les auditeurs.

L'ensemble des bâtis techniques recevant le matériel de prise de son en salle est installé dans cette régie.

Salles de réunions 20 à 35 places

4 salles (dont une implantée dans le services psychiatrie) seront configurées en type « réunions » et modulaires. Elles doivent permettre une configuration autour d'une table. Elles doivent également permettre de configurer la salle de manière différente. Les équipements installés devront être modulaires.

Elles seront équipées d'un tableau blanc ainsi que d'un écran de projection rétractable et comporteront des armoires de rangement pour le matériel. Une structure pour l'installation d'un appareil de projection vidéo sera installée au plafond de ces salles. Ce dernier sera commandé via des interrupteurs muraux.

Tout poteau ou tout élément de structure apparent sont à proscrire afin que chaque point de la pièce puisse être visible.

Un dispositif de protection doit limiter les effets du rayonnement solaire sur les baies vitrées. Les salles doivent pouvoir être partiellement ou totalement occultables en cas de projection d'images. On veillera à la simplicité de mise en œuvre de ces dispositifs et à leur résistance à l'usure.

L'éclairage artificiel assure une lumière uniforme sur la table centrale de réunion. L'éclairage est renforcé sur le tableau.

Ces salles de réunion devront être équipées d'installation téléphonique, informatique pour les connexions réseau, d'un système de projection et d'un système de visio-conférence. Ces salles devront être équipées pour permettre l'enregistrement audio de réunions.

Locaux logistiques

Si les salles de réunion sont regroupées, une **zone de stockage du mobilier modulable** doit être attenante ou située à proximité des salles de réunions. Elle doit permettre le rangement du mobilier modulable (tables, chaises, cloisons mobiles) des salles de réunions en cours de reconfiguration.

Une **réserve de consommables** (nappes, éléments à usage unique) doit être située à proximité de cette zone de stoakge et facilement accessible depuis l'ensemble des salles de réunions dans le cas d'organisation de manifestations et d'évènements.

Services aux personnels

Présentation

Les services au personnel seront partagés par tous les personnels du site.

Gestion des flux

Ces services sont desservis par plusieurs types de flux :

- Le personnel ;
- Les visiteurs ;
- La logistique.

Description détaillée

Restaurant du personnel

Le restaurant sera réservé au personnel de l'Hôtel-Dieu. Il sera muni de contrôle d'accès.

Principes de fonctionnement

Le restaurant du personnel sera ouvert aux personnels de l'Hôtel-Dieu. Il ne contient pas de cuisine mais des frigos connectés qui permettent de recevoir les repas à partir de l'extérieure. Sa localisation doit permettre un accès direct vers la cour logistique.

La capacité de ce restaurant serait de 120 repas par jour en 2,5 rotations avec 50 places Assises.

Le restaurant sera divisé en quatre secteurs principaux :

- Zones de distribution ;
- la salle à manger ;
- Local déchets ;
-

L'effectif du personnel du restaurant est projeté pour **2 personnes**.

Zone de distribution

Les frigos connectés seront approvisionnés en liaison froide depuis une cuisine centrale extérieure. Aucune tâche sera réalisée sur site.

Cet espace sera équipé de l'ensemble du matériel spécifique, tant mobilier qu'immobilier, nécessaires à son fonctionnement, à l'exception des ustensiles de cuisine et de la vaisselle.

Une liste des équipements à prévoir à **minima** est décrite dans le programme technique.

Seront prévus tous les réseaux, attentes, évacuations, réservations, hottes d'extraction, nécessaires à l'installation, au raccordement et au bon fonctionnement desdits équipements.

Cet espace sera organisé dans le respect des principes de la marche en avant et de la séparation des circuits et secteurs (brut, propre, sale), depuis la réception des produits et plats cuisinés, jusqu'à leur distribution.

Salle à manger

Le hall d'entrée du restaurant, qui se confond avec la salle à manger générale, précède l'espace de distribution en frigos connectés. Son traitement en fait un espace chaleureux et accueillant. La salle à manger générale correspond également au lieu où se retrouver avant d'aller prendre le repas. Si la distribution est saturée, le hall permet d'organiser l'attente. La majorité de l'espace de la salle est laissée libre pour que les files d'attente puissent se former. Au sein de cet espace, deux bornes de rechargement des cartes sont adossées et fixées au mur. Dès l'entrée, un panneau est accroché au mur de façon bien visible. L'équipe de restauration y affiche le menu du jour et différentes informations.

Dans un angle de la salle, un dispositif au sol permet de fixer des panneaux temporaires sur lesquels, l'équipe peut mettre en valeur certains des plats proposés, annoncer des animations à venir... Sur le plan technique, le hall est éclairé par des plafonniers diffusant une lumière d'ambiance. Dix prises courants forts sont incrustées dans les plinthes.

La salle est largement ouverte sur l'espace **de distribution**. À l'entrée de la salle, la distribution des plateaux, verres et couverts se fait en deux points. L'organisation générale de la distribution se fait à partir d'une chaîne principale comprenant des kiosques/ meubles réfrigérés (vitrines et présentoirs) pour les entrées dressées et les desserts, puis des plats.

Des fenêtres apportent une lumière naturelle. L'éclairage artificiel est assuré par des plafonniers diffusant une lumière d'ambiance. Des sources lumineuses complémentaires sont dirigées vers les chaînes de distribution.

Les salles à manger seront le lieu de réception des personnels pour la prise de repas. Cette salle doit être configurée de manière à pouvoir moduler les espaces dans le cadre de formations ou autres dispositions.

La salle est lumineuse, visuellement ouverte sur les espaces extérieurs. Des fontaines à eau, des tables à ingrédients et des fours à micro-ondes sont installées dans la salle. Leur implantation doit permettre de limiter les déplacements des convives. Sur le plan technique, la salle à manger comporte des matériaux

choisis pour leur résistance et leur facilité d'entretien. Afin de garantir le confort et la détente des usagers, l'ensemble des matériaux participe à la description d'une ambiance acoustique de qualité. (Cf. programme technique). Des plafonniers diffusent une lumière d'ambiance indirecte homogène. D'autres sources lumineuses renforcent l'éclairage au niveau des accès et des circulations principales. La salle est placée en légère dépression afin de limiter la diffusion des odeurs de nourriture.

Quatre **blocs sanitaires** seront situés à proximité des salles à manger. Chaque bloc est équipé d'une cabine PMR.

Le local déchets est organisé pour permettre le tri sélectif (plastique, papier, verre, ...

Espace Bulle

L'espace Bulle est un espace modulaire pouvant être composé d'une ou plusieurs salles (avec paravents mobiles) avec :

- Zone lounge avec canapés

- Zone salle de réunion avec table et chaise pliable

- Salle de soin (en fonction des activités pratiquée)

Une zone de réserve attenante pour stocker le matériel non utilisé de 18 m² est prévu.

Salle de sport

La salle d'activités physiques, de sport (cours collectif) est le lieu de réhabilitation par le sport. Cette salle est dimensionnée pour pouvoir accueillir 12 à 14 patients simultanément (et 2 enseignants). Elle doit être modulaire et configurée pour réaliser deux groupes de travail simultanément. Elle sera équipée d'une sono.

6- CIRCULATIONS GÉNÉRALES ET LOCAUX TECHNIQUES

Fonctionnement général

Présentation

Les **circulations générales** dimensionnées correspondent à celles des circulations existantes dans l'Hôtel-Dieu (galeries...).

Les **locaux techniques** sont de deux natures :

- locaux techniques de production
- locaux techniques d'étages

Les locaux techniques sont détaillés dans le programme technique détaillé.

GLOSSAIRE

ABF	Architecte des Bâtiments de France
AMO	Assistant à Maîtrise d’Ouvrage
BLS	Bornes Libre-Service
BMT	Bâtiment Médico-Technique
Copil	Comité de Pilotage
CPCU	Compagnie Parisienne de Chauffage Urbain
CSAPA	Centre de Soins, d’Accompagnement et de Prévention en Addictologie
CTA	Centrale de Traitement d’Air
DM	Dispositif Médical
DRH	Direction des Ressources Humaines
EP	Eau de Pluie
ERP	Établissements Recevant du Public
EU	Eau Usée
EVP	Espace Vert Protégé
GH	Groupe Hospitalier
GTB	Gestion Technique des Bâtiments
GMAO	Gestion de Maintenance Assistée par Ordinateur
HD	Haute Définition
HDJ	Hôpital De Jour
IAO	Infirmier d’Accueil et d’Orientation
INSERM	Institut National de la Santé et de la Recherche Médicale
IRM	Imagerie Résonance Magnétique
ISMH	Inventaire Supplémentaire Monuments Historique
IT	Innovation Technique
LT	Locaux Techniques
MC	Monte Charge
MCO	Médecine, Chirurgie, Obstétrique et Odontologie
MCU-PH :	Maître de Conférences des Universités – Praticien Hospitalier
MOE	Maîtrise d’Œuvre
NGF	Nivellement Général de la France
PASS	Permanence d’Accès aux Soins de Santé
PC	Poste Central
PH	Praticien Hospitalier
PLU	Plan Local d’Urbanisme
PMR	Personne à Mobilité Réduite

Psy	Psychiatrie
PUI	Pharmacie à Usage Interne
PU-PH :	Professeur des Universités- Praticien Hospitalier
PTD	Programme Technique Détaillé
RDC	Rez-de-Chaussée
RDCb	Rez-de-Chaussée bas
RDCh	Rez-de-Chaussée haut
RDV	Rendez-Vous
RT	Réglementation Thermique
RTLS	Real Time Localisation System
SAUV	Salle d'Accueil des Urgences Vitales
SDO	Surface Dans Œuvre
SU	Surface Utile