

Lausanne, juillet 2021

## Normes et recommandations – Salle de réunion

*Les normes obligatoires sont signalées en vert*

<b>1. GENERALITES</b>		
1.1	Description	Ce lieu est à la fois un espace dévolu aux conférences, ainsi que comme parloir pour recevoir des familles durant le temps scolaire.
1.2	Nombre d'occupants	Selon projet.
1.3	Surface nette, sans les rangements (m2)	20m2 pour 8 occupants (surface à adapter en fonction du nombre d'occupants).
1.4	Hauteur nette (cm)	270.

<b>2. CONSTRUCTION</b>		
2.1	Sol + revêtement	Revêtement non-absorbant et antidérapant. Facilement nettoyable.
2.2	Revêtement des murs	Laisser des murs ou des angles sans aménagements fixes pour l'affichage.
2.3	Fenêtres	Les vitres sont conçues afin de ne pas empiéter sur la surface de la salle et les activités tout en permettant une bonne aération naturelle.
2.4	Dispositifs acoustiques	Plafond acoustique (absorption).

<b>3. TECHNIQUES</b>		
3.1	Ventilation	Selon projet.
3.2	Sanitaires	Lavabo avec eau froide et chaude à proximité.
3.3	Chauffage	Selon projet.
3.4	Electricité	Selon projet.
	éclairage	Selon projet.
	courant fort	Prises électriques 3x230V en suffisance à répartir selon projet.
	courant faible et informatique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2xRJ-45 et 3x230V pour affichage frontal et borne WIFI, désaxées de 70-80cm sur la gauche et à 200cm (bord inférieur du boîtier) du sol fini ;</li> <li>• Prises RJ-45 à répartir selon projet (téléphonie, etc.).</li> </ul>

<b>4. MOBILIERS ET MATERIELS A CHARGE DES COMMUNES</b>		
4.1	Affichage frontal et surfaces d'écriture	Affichage numérique frontal (ANF) et support mural fixe de type VESA, selon décision DFJC n° 184.
4.2	Mobilier et installations obligatoires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventuellement patères pour les utilisateurs ;</li> <li>• Tables et chaises.</li> </ul>
4.3	Matériel ou équipement d'exploitation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poubelles pour le tri des déchets.</li> </ul>

<b>5. REMARQUES</b>		
<b>Localisation dans le bâtiment</b>		
La salle de réunion doit être située à proximité de la zone administrative, elle peut être partagée avec les services auxiliaires hors temps scolaire.		

Les salles de réunion peuvent être mutualisées avec les services auxiliaires si elles sont placées de manière adéquate et meublées de manière à permettre la protection des données sensibles (à discuter avec les utilisateurs).