

---

## CAPACITÉ D'ACCUEIL EN FORMATION PROFESSIONNELLE CONSIGNES

DIRECTION DE LA GESTION SECTORIELLE DES  
RESSOURCES  
SECTEUR DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET  
TECHNIQUE ET DE LA FORMATION CONTINUE

DOCUMENT PRÉPARÉ PAR :  
NANCY VERREAULT, ARCHITECTE  
MARIE-CHRISTINE BUSSIÈRES, STAGIAIRE EN ARCHITECTURE

MAI 2011

## OBJECTIF

L'objectif de la capacité d'accueil en formation professionnelle est de connaître, pour chaque immeuble du parc immobilier d'une Commission scolaire, les superficies nettes et brutes des programmes d'études en formation professionnelle.

## MÉTHODOLOGIE

Pour ce faire, un tableau est fourni afin de compiler toutes les informations pertinentes à l'analyse des superficies existantes en formation professionnelle. Le tableau compte quatre sections principales à compléter : programmes d'études, organisation pédagogique actuelle, superficies nettes existantes ainsi que superficies nettes et brutes existantes. Il faut compléter une fiche pour chaque immeuble logeant de la formation professionnelle, incluant ceux qui sont en location.

### **PROGRAMMES D'ÉTUDES**

---

Identifier tous les programmes d'études qui sont dispensés dans l'immeuble et indiquer leur secteur, leur code, leur titre et leur filière (DEP, ASP ou autre). Indiquer s'il s'agit d'un programme d'études autorisé sur une base permanente ou provisoire et s'il s'agit d'une entente ou de perfectionnement.

### **ORGANISATION PÉDAGOGIQUE ACTUELLE**

---

Indiquer les informations suivantes :

- *Nombre d'élèves par groupe*
- *Nombre de groupes débutants par année*
- *Nombre de groupes totaux*

### **SUPERFICIES NETTES EXISTANTES**

---

Indiquer les superficies nettes selon les catégories de locaux suivants pour chaque programme d'études visé :

- *Atelier haut* : Les ateliers de travail qui ont une hauteur libre supérieure à un étage standard (4 m et plus).
- *Atelier bas* : Les ateliers de travail qui ont une hauteur libre standard (2,5 à 3,6 m).
- *Classe* : Les laboratoires informatiques et les salles de classe.
- *Entreposage* : Les entrepôts intérieurs et extérieurs.
- *Autre* : Toutes les superficies additionnelles nécessaires à la formation (bureau du personnel enseignant, chambre froide, salle de documentation, salle de réunion, etc.).
- *Total* : La superficie nette totale dédiée à un programme d'études.

### **SUPERFICIES NETTES ET BRUTES EXISTANTES**

---

Indiquer les superficies complémentaires telles que décrites ci-dessous :

- *Total (superficie nette)* : La somme des superficies nettes existantes pour l'ensemble des programmes d'études d'un immeuble.
- *Administration du centre* : Toutes les superficies dédiées à l'administration (les bureaux de direction, le secrétariat, les salles de réunion, etc.).
- *Services aux étudiants* : Toutes les superficies consacrées aux services aux étudiants (vestiaires, installations sanitaires, services alimentaires, salle de regroupement, etc.).
- *Dépôts, circulations, murs et cloisons* : Les superficies des dépôts, circulations, murs et cloisons de l'ensemble de l'immeuble.
- *Salle de mécanique et d'électricité* : La superficie des salles de mécanique et d'électricité de l'immeuble.
- *Autres locaux* : Tous les autres locaux qui complètent la superficie de l'immeuble (magasin central, etc.).
- *Total (superficie brute)* : La superficie brute totale de l'immeuble.