Formation des docteurs juniors

# M7 · Besoins immobiliers et logistiques

Séquence 1 · S'installer en libéral

Cas Fanny · Aménager un cabinet de 68 m²

# Besoins immobiliers et logistiques

## Un cabinet se conçoit pour ses usages.

Du programme à la réception : les décisions de conception conditionnent l'activité quotidienne et le coût des travaux.

**L'architecte accompagne le projet dès la définition des besoins.**

# 1. De la signature à l'ouverture

**01**
### Programme
Besoins médicaux.

**02**
### Faisabilité
Règles et technique.

**03**
### Plans
Organisation spatiale.

**04**
### Estimation
Coût et délais.

**05**
### Autorisations
Dossiers requis.

**06**
### Entreprises
Devis comparables.

**07**
### Chantier
Suivi et coordination.

**08**
### Réception
Vérifications finales.

**Une mission complète permet de coordonner ces étapes selon le contrat confié.**

# 2. Organiser les espaces par usages

## ZONE PROTÉGÉE

Consultations, soins et matériel propre.

## ZONE ADMINISTRATIVE

Accueil, attente et confidentialité.

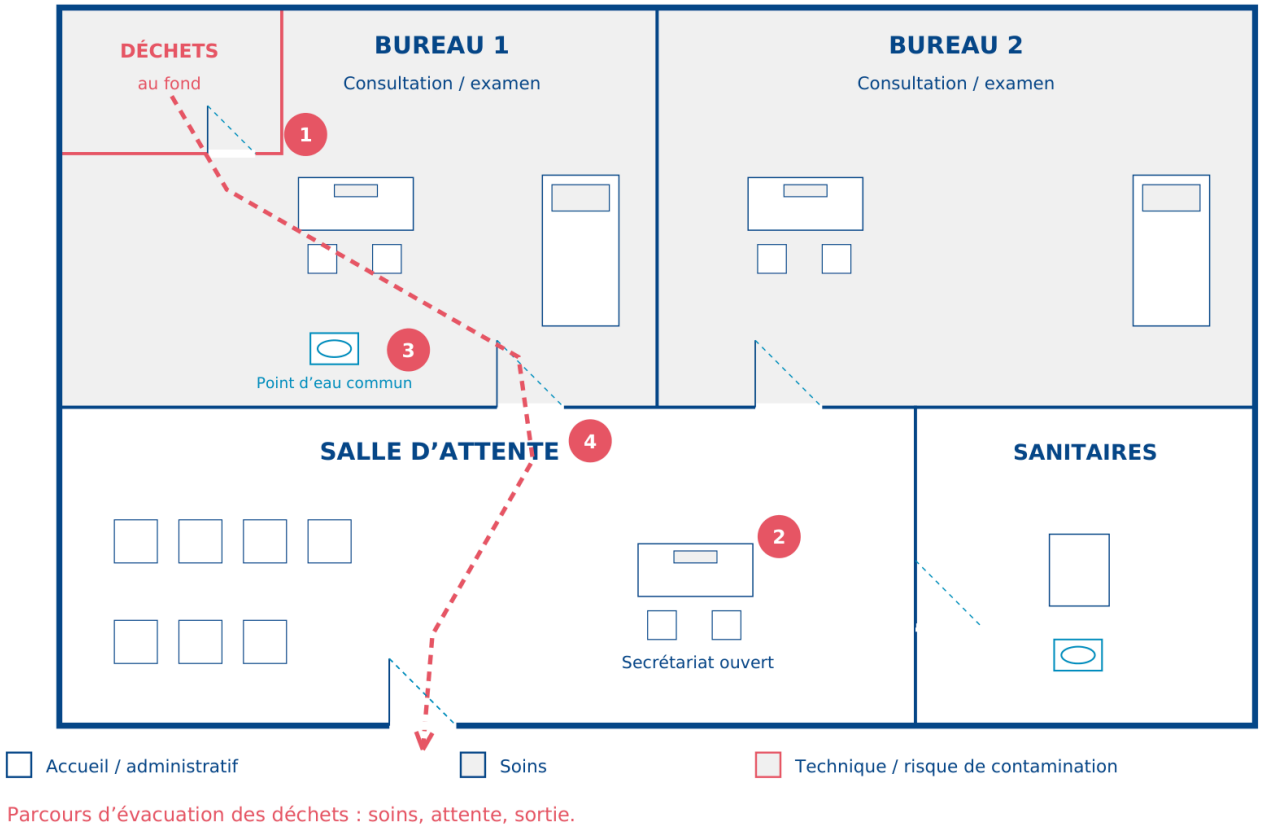
## ZONE TECHNIQUE

Entretien, déchets et besoins spécifiques.

**Le bon plan ne fait pas que « tenir » les pièces : il organise les parcours.**

# Cas Fanny : trouver les quatre difficultés

Fanny, 34 ans : « Tout tient, et il reste même de la place. »




**Question aux étudiants : qu'est-ce qui fonctionnera mal au quotidien ?**

Schéma de principe non coté, sans valeur de plan de travaux. Portes, mobilier et surfaces à valider sur relevé réel.

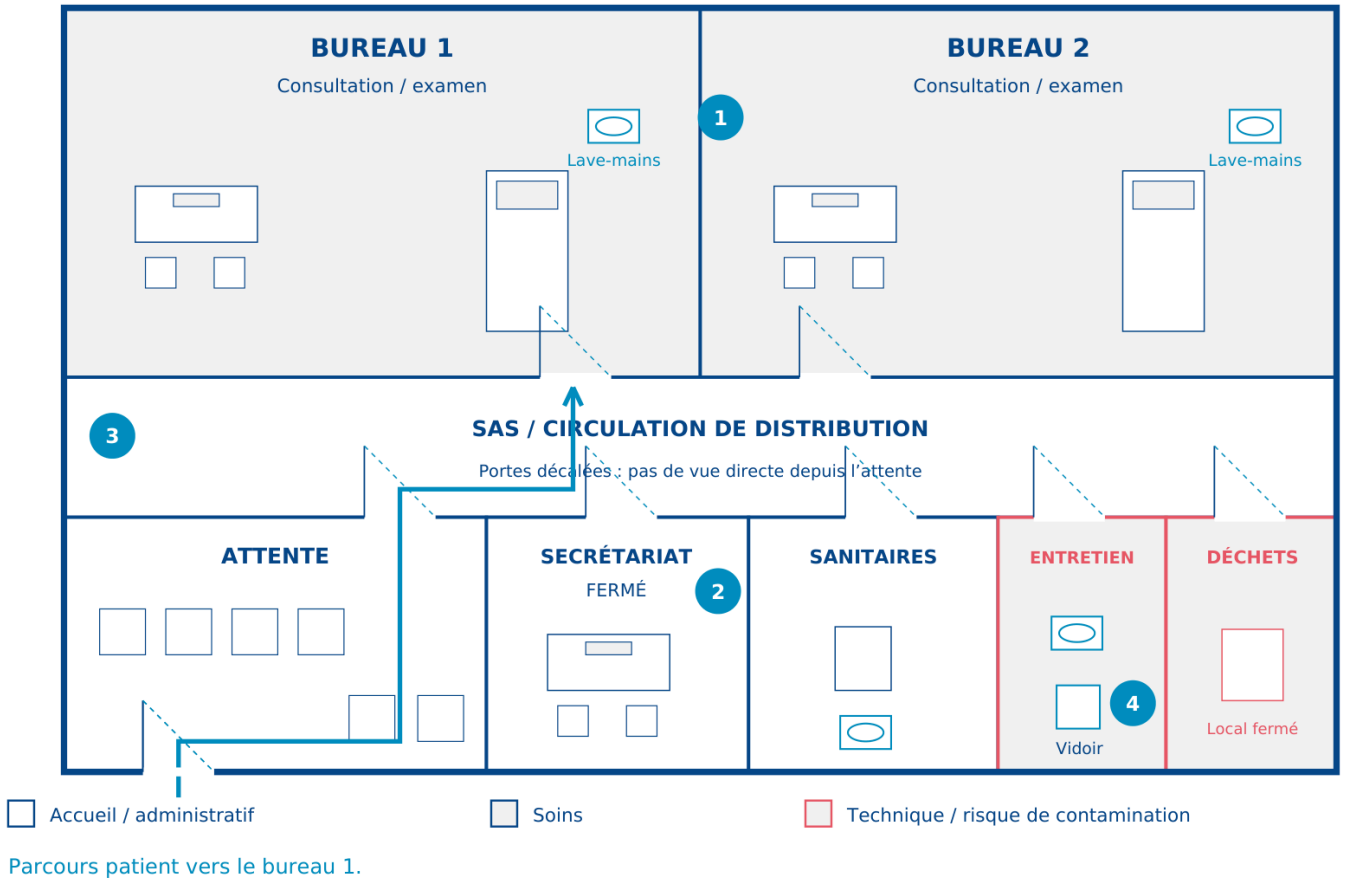
# Fanny : le regard de l'architecte

| | |
|---|---|
| **01. Déchets** | Un parcours de sortie traverse les zones de soins et d'attente. |
| **02. Accueil** | Des échanges sensibles peuvent être entendus. |
| **03. Point d'eau** | Un équipement commun répond à des usages incompatibles. |
| **04. Portes** | Vues directes et confidentialité acoustique insuffisante. |

**Ce sont des problèmes de conception, pas seulement de décoration.**
**Faire tenir les pièces ne suffit pas : les usages et les parcours déterminent le fonctionnement du cabinet.**

# Fanny : une organisation repensée

Même local, une organisation revue pour le quotidien.




Parcours patient vers le bureau 1.

Schéma de principe non coté : la faisabilité réelle reste à étudier.

Sans valeur de plan de travaux. Portes, mobilier et surfaces à valider sur relevé réel.

# Fanny : les choix d'aménagement

**1. Des zones identifiées**

Soins regroupés ; locaux techniques fermés, accessibles sans traverser un bureau.

**2. Un secrétariat fermé**

Les échanges à l'accueil sont mieux protégés des patients en attente.

**3. Un sas entre attente et soins**

Portes successives et décalées pour limiter les vues. Traitement acoustique à prévoir.

**4. Des points d'eau dédiés**

Un lave-mains dans chaque bureau ; évier et vidoir réservés à l'entretien.

**Une même surface peut mieux protéger la confidentialité, l'hygiène et les circulations.**

68 m² conservés. La perte de 4 m² de surface utile est une hypothèse pédagogique de recloisonnement, non calculée sur ce schéma.
Circulation commune : déchets en contenants fermés, hors présence des patients.

# Ce que l'architecte change réellement

## CONFIDENTIALITÉ

Implantation, acoustique et circulation.

## HYGIÈNE

Locaux, équipements et entretien adaptés aux soins.

## ÉVOLUTIVITÉ

Cabinet pensé pour les usages futurs.

**Les honoraires d'étude se comparent aux erreurs et reprises évitées.**

# 3. Travaux et équipements

| | |
|---|---|
| **Entreprises** | Références, assurances, pièces administratives. |
| **Devis** | Comparer le même périmètre, les délais et les exclusions. |
| **Coordination** | Anticiper les interfaces entre corps d'état. |
| **Équipements** | Choisir selon usage, maintenance et coût global. |

**L'architecte peut organiser la consultation et suivre les travaux selon sa mission.**

# 4. Rester conforme et conserver les preuves

## SÉCURITÉ

Registre, équipements et vérifications applicables.

## HYGIÈNE

Protocoles, entretien et déchets de soins.

## MAINTENANCE

Électricité, ventilation, équipements et suivi.

**Le calendrier des contrôles dépend du cabinet et des obligations applicables.**

# 5. Avant d'ouvrir, puis dans la durée

| | |
|---|---|
| **Avant ouverture** | Autorisations, réception, équipements et formalités. |
| **Après ouverture** | Contrôles, maintenance, registres et organisation. |
| **Dans dix ans** | Faire évoluer les espaces sans tout reconstruire. |
| **Avec l'architecte** | Conception et travaux accompagnés selon les besoins. |

**Un cabinet bien conçu protège la qualité d'usage et l'investissement.**

# SILVEA ARCHITECTES : de l'idée à la livraison

## Votre projet mérite un architecte.

Programme, plans, budget, autorisations, consultation, suivi des travaux et réception : choisissez l'accompagnement adapté.

**Consultez un architecte dès les premières réflexions, même si la loi ne l'impose pas.**

# Merci de votre attention