

Macro-Charte d'aménagement

Septembre 2021



Sommaire de la charte d'aménagement

1. Préambule

- Introduction
- Les principes des aménagements de demain
- Les aménagements répondent à des usages et au parcours de collaborateurs dans les locaux

2. Les espaces de travail collaboratifs

- Les espaces d'échanges collectifs classiques / de présentation
- Les espaces d'échanges confidentiels / de conseil d'administration modulables
- Les espaces d'échanges spontanés et rapides
- Les espaces de créativité/d'atelier
- Les espaces de formation
- Conclusion : le principe de modularité des espaces collaboratifs

3. Les espaces de travail individuels

- Les espaces d'activité classique, non confidentiels
- Les espaces de silence et de concentration
- Les espaces de travail adaptables et pour des multi-activités
- Les espaces d'échanges téléphoniques

4. Les espaces de détente

- Les espaces d'échanges
- Les espaces de convivialité
- Les espaces de restauration
- Les espaces de Sport & Bien-être
- Conclusion : le principe de modularité des espaces de détente

5. Les nouveaux usages

- Les espaces de flex office
- Les espaces de corpo-working
- Les espaces aménagés pour les nouveaux usages

6. Annexes

- Lexique
- Personnes à contacter

• Préambule

Introduction

Les orientations des nouveaux repères immobiliers

Les principes des aménagements de demain

Les aménagements répondent à des usages et au parcours de collaborateurs dans les locaux



Introduction

Ce document a pour objectif de présenter l'ensemble des concepts d'aménagement et des espaces qui incarnent les nouveaux modes de travail de l'Urssaf. Il en décrit les bénéfices et les usages afin de permettre une meilleure compréhension et utilisation de celui-ci.

De nouveaux repères d'aménagement sont aujourd'hui proposés : ils privilégient l'utilisation de mobiliers divisibles, modulables facilitant la réversibilité des usages. Ces nouveaux repères encouragent les organismes à poursuivre leurs expérimentations de nouveaux modèles d'aménagements des espaces de travail et à définir de nouveaux équilibres dans l'occupation des espaces tenant compte des nouvelles organisations du travail et façons de travailler.

La charte d'aménagement est un document de référence des nouvelles tendances d'aménagement et des nouveaux espaces de l'Urssaf.

La Direction de la Gestion du réseau et des Moyens (DGRM) de l'Urssaf Caisse nationale reste à votre disposition pour toutes vos questions, ainsi qu'en support et conseil en cas de réaménagement de vos locaux.



Préambule

Espaces
collaboratifs

Espaces
individuels

Espaces de
détente

Les nouveaux
usages

Annexes



Les orientations des nouveaux repères immobiliers

Entre juin et octobre 2020, la Branche recouvrement a actualisé son regard et sa compréhension des nouvelles pratiques de travail en engageant un chantier national, participatif et global, dont le nom est volontairement signifiant : **#DEMAIN**.

L'adaptation des environnements de travail est l'un des 4 défis de la démarche #DEMAIN, autour des équipements de travail, des déplacements et des espaces de travail.

Pourquoi de nouveaux repères dans l'organisation de nos environnements de travail ?

Traduire spatialement les évolutions des modalités de travail.

La régionalisation du réseau a conduit à dépasser « l'unité de lieu » de gestion des missions de service public

L'essor de nouvelles pratiques collaboratives servies par des outils nouveaux

Les nouvelles pratiques professionnelles liées à la réduction de l'utilisation du « papier »

L'essor du télétravail

Moderniser nos approches en intégrant les tendances nouvelles d'aménagement des espaces de bureaux.

L'usage des espaces au cœur de l'aménagement moderne

Un mobilier et des ambiances de travail au service des évolutions des pratiques de travail



Les orientations des nouveaux repères immobiliers

Quels sont les nouveaux repères dans l'organisation de nos environnements de travail ?

En fonction des critères à prendre en compte dans le projet , mais aussi du niveau de maturité pour appréhender les innovations dans les pratiques de travail, les projets immobiliers des organismes peuvent correspondre à trois scénarii de « référence » correspondants.

- Le scénario « classique » :

Le niveau perçu de maturité est au premier stade (les innovations organisationnelles sont comprises mais pas ou peu expérimentées)
Ce scénario propose, à partir de la prise en compte du travail à distance, un taux d'attribution des postes de travail compris entre 90 et 100%.
Il optimise légèrement les aménagements existants en identifiant davantage d'espaces de travail partagés, des plateaux de travail ouverts, et une diminution du ratio de bureaux individuels.

- Le scénario « ambitieux » :

Le niveau perçu de maturité est médian (les innovations sont connues et mises en œuvre dans un bon climat).
Ce scénario propose, à partir de la prise en compte du travail à distance, un taux d'attribution des postes d'environ 80%.
Il fait une part plus importante aux espaces de travail collaboratifs (salles multi usages, espaces détente) et permet la prise en compte des impacts du télétravail de façon plus affirmée que le scénario classique.

- Le scénario « innovant » :

Le niveau perçu de maturité est élevé (les innovations sont connues, mises en œuvre et recherchées)
Ce scénario propose, à partir de la prise en compte du travail à distance, un taux d'attribution des postes d'environ 70%.
Il optimise légèrement les aménagements existants en identifiant davantage d'espaces de travail partagés, des plateaux de travail ouverts, et une diminution du ratio de bureaux individuels.



Les principes des aménagements de demain



Fédérer les équipes tout en garantissant une qualité de vie au travail.

- ✓ Favoriser la confiance, la créativité, l'initiative, l'autonomie.
- ✓ Créer de nouvelles synergies et susciter et faciliter au maximum les interactions en présentiel ou en distanciel afin d'instaurer un environnement plus collaboratif.



Moderniser les sites de l'Urssaf en anticipant et en les adaptant aux usages

- ✓ Proposer un aménagement de qualité, avec des espaces qui s'adaptent aux activités et aux collaborateurs.
- ✓ Intégrer les nouvelles technologies comme support des nouvelles façons de travailler.



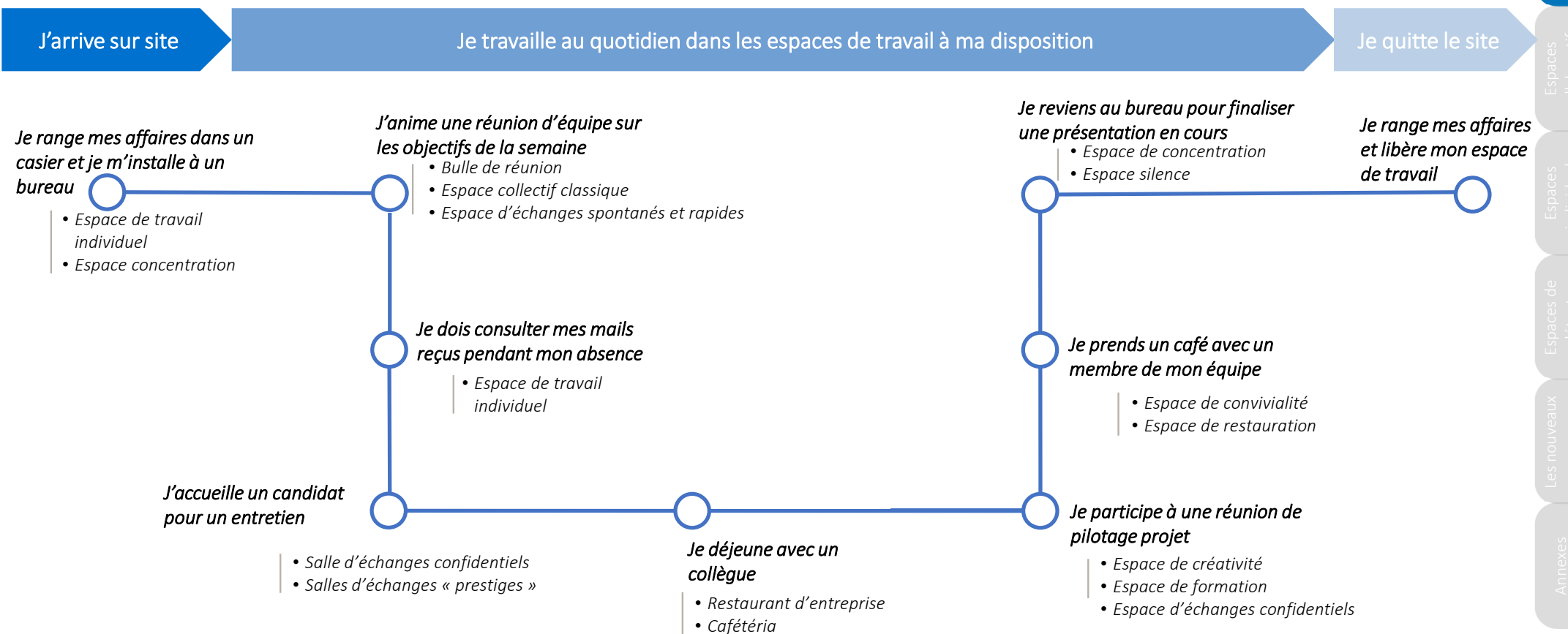
Accompagner vos choix dans vos projets de transformation immobilière

- ✓ Proposer des espaces modulables, flexibles permettant de s'adapter aux différents besoins.
- ✓ Recenser et présenter les nouveaux usages, les espaces ainsi que des propositions de mobilier correspondant à la nouvelle politique de l'Urssaf Caisse nationale



Les aménagements répondent à des usages et au déplacement des managers dans les locaux

Tout au long de sa journée, un manager ou un agent, requiert des besoins différents et spécifique pour réaliser ses tâches au quotidien. Les espaces de travail doivent donc être modulables pour s'adapter à ses différents besoins. Chaque collaborateur doit aujourd'hui s'interroger sur le choix de son espace de travail : un espace qui est susceptible d'évoluer au cours de la journée.



Préambule

Espaces collaboratifs

Espaces individuels

Espaces de détente

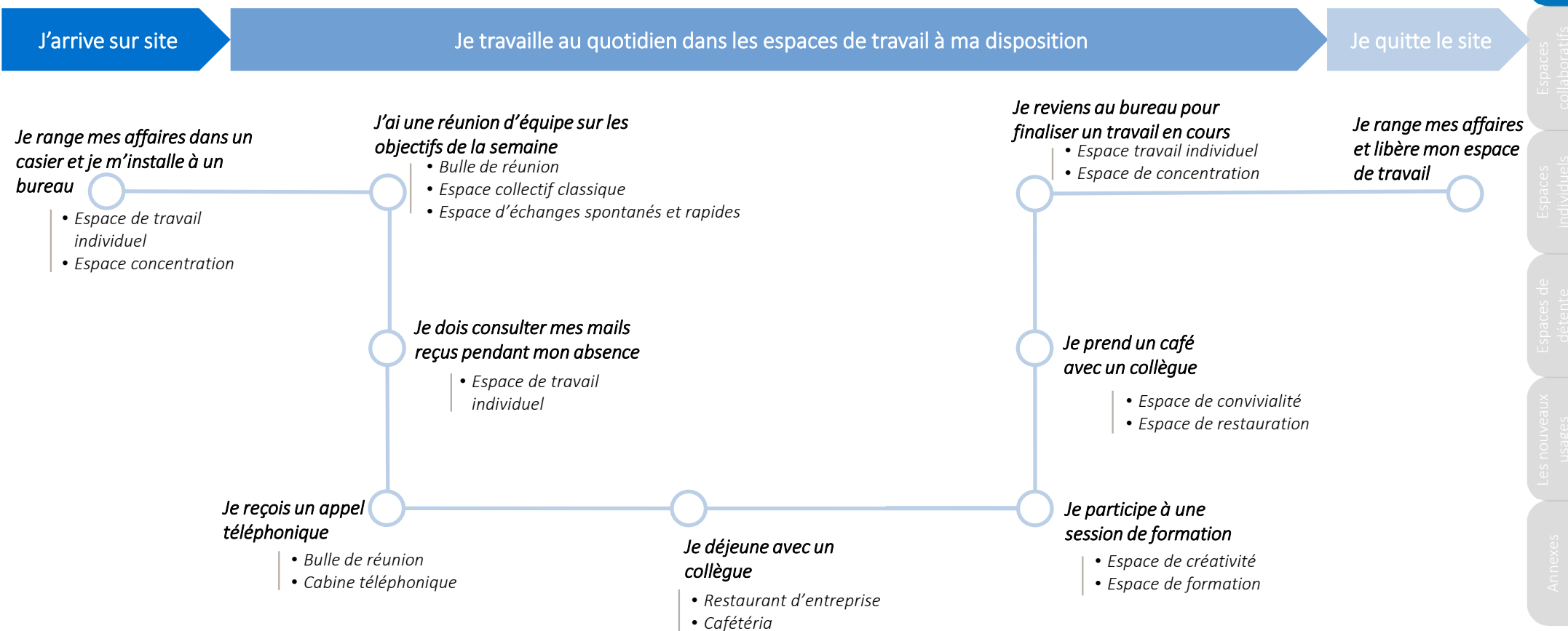
Les nouveaux usages

Annexes



Les aménagements répondent à des usages et au déplacement des agents dans les locaux

Tout au long de sa journée, un manager ou un agent, requiert des besoins différents et spécifique pour réaliser ses tâches au quotidien. Les espaces de travail doivent donc être modulables pour s'adapter à ses différents besoins. Chaque collaborateur doit aujourd'hui s'interroger sur le choix de son espace de travail : un espace qui est susceptible d'évoluer au cours de la journée.



Espaces de travail collaboratifs

Les espaces d'échanges collectifs classiques / de présentation

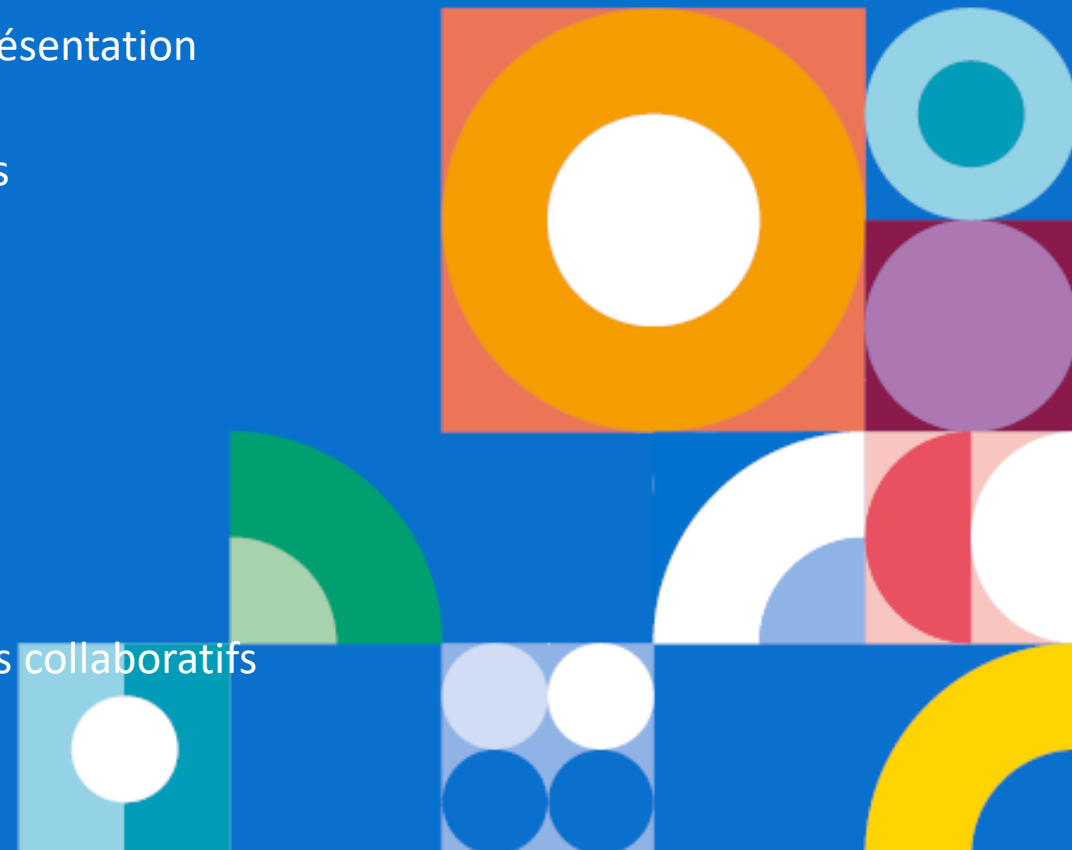
Les espaces de conseil d'administration modulables

Les espaces d'échanges spontanés et rapides

Les espaces de créativité/d'atelier

Les espaces de formation

Conclusion : le principe de modularité des espaces collaboratifs





Les espaces d'échanges collectifs classiques / de présentation

Les espaces d'échanges collectifs dits classiques, invitent plus facilement à la collaboration et à l'échange formel pour une durée prolongée et en groupe plus ou moins important.



Bénéfices / Usages

- C'est l'espace collaboratif le plus « standard » dans sa conception, ce qui en fait aussi le plus flexible et le plus adaptable aux différents types de réunion
- Ces espaces permettent de **gagner en efficacité et en concentration**.
- Ils offrent un **espace dynamique et polyvalent** en permettant à la fois de mener des réunions en **présentiel, à distance ou mixte**.



Aménagements pouvant être envisagés

- Mettre en place un système de réservation pour ces espaces, d'un système de **visio-conférence adaptable avec MS-Teams**.
- Incorporer des écrans dont la taille est adaptée à la surface de la salle
- Penser à mettre en place **des prises électriques et des ports USB** pour connecter et/ou recharger ordinateurs et téléphone portable.
- En fonction du niveau d'ouverture/ de confidentialité souhaité, il est possible d'installer **des vitrophanies**;
- Capacité : 4 à 16/18 personnes.



Points de vigilance

- Adapter la capacité de ces salles aux tailles des équipes et aux usages réels pour optimiser l'occupation de l'espace. Par exemple, 2 salles de 6 personnes pourront être beaucoup plus adaptée qu'une salle de 12 personnes.
- Intégrer dans la conception la possibilité d'organiser des réunions mixtes (présentiel / distanciel)



Cas d'usage

- Organisation d'une réunion classique, par exemple un manager avec son équipe.



Les espaces d'échanges collectifs classiques / de présentation



*Espace d'échanges collectif – Salle de réunion
URSSAF*

Préambule

Espaces
collaboratifs

Espaces
individuels

Espaces de
détente

Les nouveaux
usages

Annexes



Les espaces d'échanges collectifs classiques / de présentation

Préambule

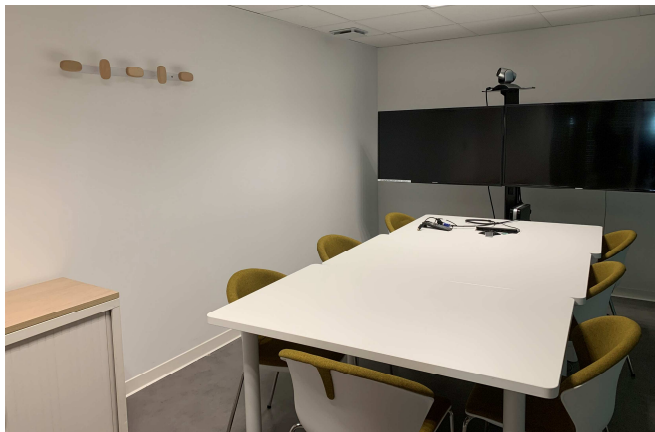
Espaces collaboratifs

Espaces individuels

Espaces de détente

Les nouveaux usages

Annexes



*Espace d'échanges confidentiels
URSSAF*





Les espaces de conseil d'administration modulables

Ces espaces peuvent accueillir des conseils d'administration ou se transformer en salle de réception où partenaires et prestataires sont conviés le temps d'une demi-journée. Le principe de ces espaces est de rassembler les collaborateurs pour diverses occasions et différents usages.



Bénéfices / Usages

- L'espace est entièrement cloisonné, permettant une certaine **confidentialité**.
- **Conçu pour y passer du temps**, d'une demi-journée à la journée complète, cet espace peut offrir des services permettant aux collaborateurs de s'y sentir bien et d'y passer plusieurs heures (confort des sièges, machines à café, ...).
- Espace conçu pour **être confortable** dans son aménagement et dans les services qu'il propose.



Aménagements pouvant être envisagés

- Mettre en place du mobilier adapté dans le cas où l'espace est dédié au conseil d'administration
- Mettre en œuvre des cloisons pleines isolés phoniquement afin de veiller à la confidentialité des échanges si nécessaire.
- Prévoir un espace lounge et un coin cafétéria.
- Grande table de réunion et équipée d'audioconférence et de visioconférence.
- Dans une démarche d'occupation des espaces, proposer un mobilier modulable permettant de transformer rapidement l'espace en fonction des activités proposées ou des projets en cours.



Points de vigilance

- Système d'audio conférence adapté à la salle. La mise en œuvre d'une salle CA équipée d'un système audio/visio interconnecté requiert une expertise externe et un coût élevé. Aussi, une anticipation réelle est nécessaire pour une telle installation. (Prévoir également une association de la DSI)

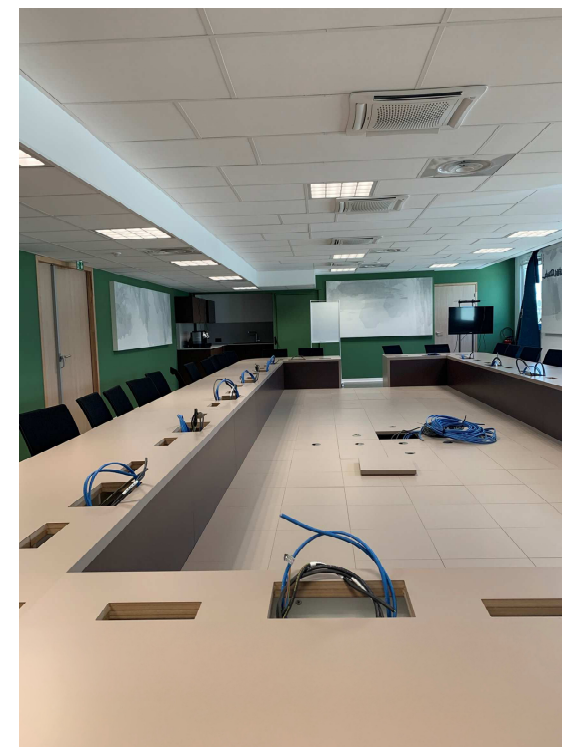


Cas d'usage

- Salle de comité d'administration; Réunions de Comité de pilotage de projet



Les espaces d'échanges confidentiels / de conseil d'administration modulables



*Salle du Comité d'Administration
URSSAF (projet en cours)*

Préambule

Espaces
collaboratifs

Espaces
individuels

Espaces de
détente

Les nouveaux
usages

Annexes



Les espaces d'échanges spontanés et rapides

Afin de simplifier les échanges et d'aider chaque salarié à collaborer avec ses pairs pour innover, des espaces peuvent être aménagés de manière à ce que chacun puisse utiliser des zones de travail en groupe spécialement aménagées à cet effet et facilement accessibles.



Bénéfices / Usages

- Ces espaces **facilitent les échanges informels** et donnent de l'**impulsion** au travail en équipe.
- Pour se concerter, les collaborateurs recherchent dans les espaces d'échanges spontanés et rapides la possibilité de **partager des contenus, discuter du travail en cours, ...**
- La spontanéité se traduit par **un espace non réservable** et utilisable sur **une très courte période** afin de rendre les échanges entre les collaborateurs plus agiles.
- Une plus **grande flexibilité dans la gestion du temps** des collaborateurs est facilitée par ces espaces non réservables à l'avance.



Points de vigilance

- Disséminer ces espaces dans les différents services car adapté à un grand nombre d'activités avec différentes typologies d'aménagement (ouvert et fermés).
- Limiter leur présence près des espaces individuels pour éviter les nuisances sonores.



Aménagements pouvant être envisagés

- Les espaces d'échanges spontanés et rapides peuvent être ouverts ou fermés.
- Les collaborateurs peuvent trouver dans ce type d'espace, des aménagements moins formels proposant une **posture assis-debout** (table hautes, tablettes de confort pour poser un ordinateur ainsi que des meubles divers pour s'asseoir : canapés, tabouret, chaises,...).
- Penser à mettre en place des **prises électriques et des ports USB** pour connecter et/ou recharger facilement ordinateurs et téléphone portable.
- Lorsque ces espaces sont fermés, prévoir des **cloisons acoustiques** en fonction de la superficie de l'espace.
- Capacité : 2 à 3 personnes



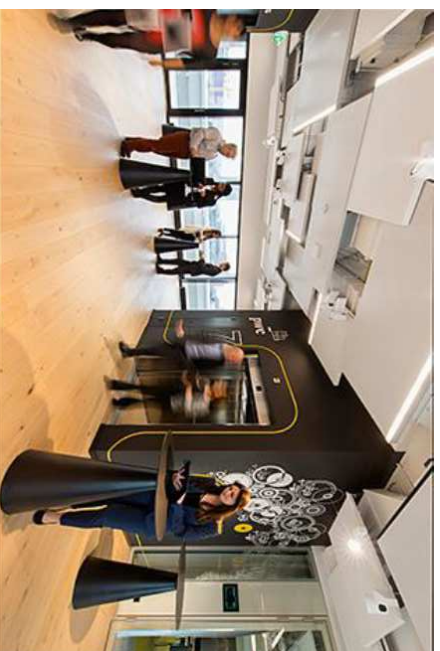
Cas d'usage

- Réaliser un point d'avancement à deux ou plusieurs sur un projet en cours
- Echanges divers avec les collègues.

Les espaces d'échanges spontanés et rapides



*Espace d'échanges spontanés
URSSAF*



Les espaces de créativité/d'atelier

Aujourd'hui, les espaces de créativité se multiplient dans les entreprises afin de promouvoir les initiatives et l'innovation auprès des collaborateurs dans un monde digitalisé et en mouvance.



Bénéfices / Usages

Les espaces de créativité ont pour objectifs **de** :

- **Promouvoir l'innovation** en interne en faisant appel aux collaborateurs pour penser l'entreprise de demain et ainsi **retenir les talents** de l'entreprise.
- **Tester en interne** les nouvelles méthodes ou les nouveaux outils qui permettront aux collaborateurs de se **réinventer et faire face aux évolutions** du monde du travail de demain.

Les espaces de créativité sont à la fois des **lieux de partage et d'apprentissage** des collaborateurs.

Ce sont les lieux qui incarnent le plus le collaboratif d'une organisation et encouragent les nouvelles façons de travailler.



Points de vigilance

- Créer un espace de créativité peut présenter rapidement un coût et demander beaucoup de temps à organiser et à animer.



Aménagements pouvant être envisagés

- Proposer un mobilier modulable permettant de transformer rapidement l'espace en fonction des activités proposées.
- Mettre en place du mobilier modulable, sur roulette, afin de permettre différentes configurations en fonction du besoin.
- Faciliter l'expression des collaborateurs en positionnant des écritoirs ou « cloisons écritoirs ».
- Assurer une connectique innovante, à l'image des aménagements (Surface Hub, tableau blanc interactifs,...). Ces espaces peuvent permettre de tester de nouveaux outils collaboratifs.
- Du mobilier sur mesure type « gradins démontables » peut également être envisagé.

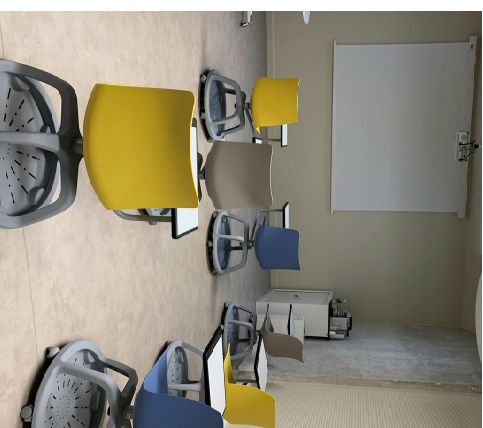


Cas d'usage

- Atelier de co-création avec son équipe pour définir les projets à lancer sur une année; Réunion de brainstorming sur un sujet donné



Les espaces de créativité/d'atelier



Espace de créativité
URSSAF





Les espaces de formation

Les espaces de formation sont très importants pour le formateur qui va pouvoir animer, échanger avec les stagiaires, mais également pour les collaborateurs qui vont travailler ensemble. Que la collaboration se fasse par groupe, par sous-groupe, que l'on mette en place des jeux de rôle, etc. la salle de formation doit pouvoir se moduler au gré de votre besoin.



Bénéfices / Usages

- **Favorise la communication** : les espaces de formations facilitent les échanges entre le formateur et les stagiaires mais également entre stagiaires eux-mêmes.
- **Adaptable en fonction du besoin du formateur** : l'agencement et les équipements des espaces de formation permettent de répondre aux différentes activités proposées par le formateur.
- **Flexibilité** : les espaces de formation doivent permettre d'avantage de flexibilité pour les collaborateurs en privilégiant, par exemple, l'utilisation des ordinateurs portables.



Points de vigilance

- Il est nécessaire que la salle de formation puisse s'adapter à tous types de formation pour maximiser son occupation.



Aménagements pouvant être envisagés

- Mettre en place du **meublé statique pour une formation plus formelle et un mobilier plus modulable**, pour favoriser le travail en groupe.
- Prévoir une **surface de projection** suffisamment grande pour que tous les participants à la formation en aient la même visibilité.
- Dans le cas où la surface du site ne permette pas la création d'une salle dédiée à la formation, il peut être possible **de moduler** deux espaces collaboratifs classiques en un seul espace de formation en installant entre elles une cloison mobile.



Cas d'usage

- Réaliser une formation avec une dizaine de salariés qui allie information descendante en plénière et mise en situation par petits groupes

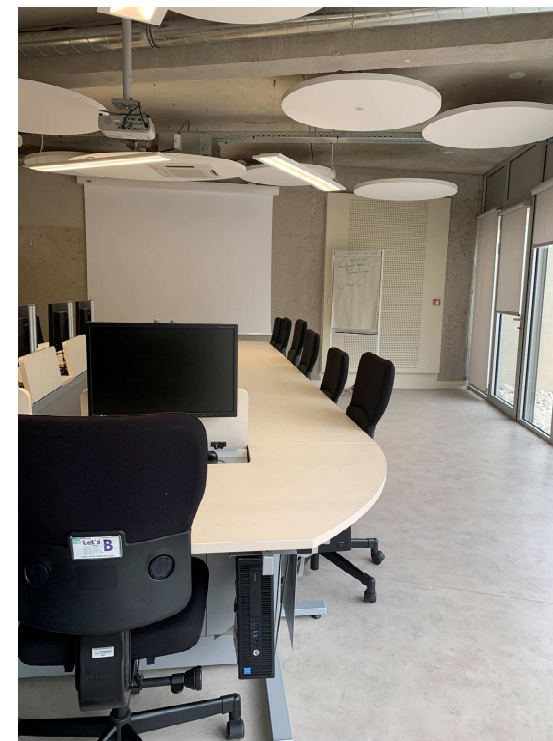
Les espaces de formation



*Salle de formation
URSSAF*



*Salle de formation
URSSAF*



*Salle de formation
URSSAF*



Préambule

Espaces
collaboratifs

Espaces
individuels

Espaces de
détente

Les nouveaux
usages

Annexes



Conclusion : le principe de modularité des espaces collaboratifs

Dans le cadre des aménagements de l'espace dans un site URSSAF, il est possible d'imaginer plusieurs usages au sein d'un même espace collaboratif qui permettrait de diversifier les aménagements.



Bénéfices / Usages

- Permettre une **réappropriation de l'espace en fonction de l'usage** : équiper un espace d'aménagements standards et modulables afin de le transformer à n'importe quel moment, en fonction du besoin.
- Dynamiser l'espace de travail pour plus d'**agilité** et le rendre **accessible** à tous les collaborateurs s'il n'est pas utilisé pour un autre usage.
- Dans le cas où la surface du site ne permette pas la création de chaque type de salle, il peut être possible de **moduler un même espace** pour qu'il puisse répondre à différents usages : une salle de formation peut devenir une salle de créativité ou une salle de yoga,...



Cas d'usage

- Pour la création d'une salle projet, il est possible d'aménager une salle de réunion classique avec un mobilier modulable pour la faire évoluer en salle de créativité et, dans un coin, une cabine téléphonique pour permettre un isolement bref.
- Un espace d'échanges collaboratifs à usage confidentiel peut devenir une salle de formation ou un espace de bien-être et de détente à l'occasion d'une initiation à la sophrologie par exemple.

• Espaces de travail individuels

Les espaces d'activité classique, non confidentiel

Les espaces d'échanges semi-confidentiels

Les espaces de silence et de concentration

Les espaces de travail adaptables et pour des multi-activités

Les espaces d'échanges téléphoniques





Les espaces d'activité classique, non confidentiel (avec 100% des postes attribués)

Selon les moments de la journée, le niveau de concentration peut varier en fonction des tâches quotidiennes à mener. C'est pourquoi il est important de privilégier les espaces de travail ouverts et partagés. Tous ces espaces de travail dits "individuels", devront être complétés par des espaces d'échanges (formels et informels) qui répondent à divers besoins et rythment les moments de la journée.



Bénéfices / Usages

- Favorise l'esprit d'équipe et les modes de fonctionnement collectifs en regroupant les collaborateurs par service ou par activité.



Aménagements pouvant être envisagés

- Privilégier la mise en place d'une signalétique pour faciliter l'identification du ou des services présents sur un même plateau.
- Marquer **une séparation** pour les espaces ouverts et partagés donnant sur la circulation principale (*exemple : changement de teinte du revêtement de sol*).
- Mettre en place des cloisons feutrées ou vitrées entre chaque pôle s'il y a **un besoin de plus de confidentialité**.



Points de vigilance

- Eviter de positionner ces espaces à côté d'un espace détente.
- Promouvoir le « Clean Desk » : laisser le poste de travail vide et propre tous les soirs.



Cas d'usage

- Réaliser les tâches quotidiennes (consultation/rédaction de mail, lecture de document, production de livrables, avancement dans les activités de travail individuelles...).



Les espaces d'activité classique (en privilégiant une organisation en flex-Office)

Selon les moments de la journée, le niveau de concentration peut varier en fonction des tâches quotidiennes à mener. C'est pourquoi il est important de privilégier les espaces de travail ouverts et partagés. Tous ces espaces de travail dits "individuels", devront être complétés par des espaces d'échanges (formels et informels) qui répondent à divers besoins et rythment les moments de la journée.



Bénéfices / Usages

- **Adapté à toutes les activités individuelles**, ils facilitent les réorganisations des équipes sans transformer les espaces de travail.
- **Favorise l'esprit d'équipe et les modes de fonctionnement collectifs** en regroupant les collaborateurs par service ou par activité.
- Propose **une cohérence visuelle** en déclinant un aménagement homogène sur l'ensemble de l'espace de travail.



Aménagements pouvant être envisagés

- Proposer un **équipement facilement modulable** aux besoins individuels et techniques de chacun (bureau assis/debout par exemple)
- Privilégier la mise en place d'une signalétique pour faciliter **l'identification du ou des services présents** sur un même plateau.
- Marquer **une séparation** pour les espaces ouverts et partagés donnant sur la circulation principale (*exemple : changement de teinte du revêtement de sol*).
- Mettre en place des cloisons feutrées ou vitrées entre chaque pôle s'il y a **un besoin de plus de confidentialité**.



Points de vigilance

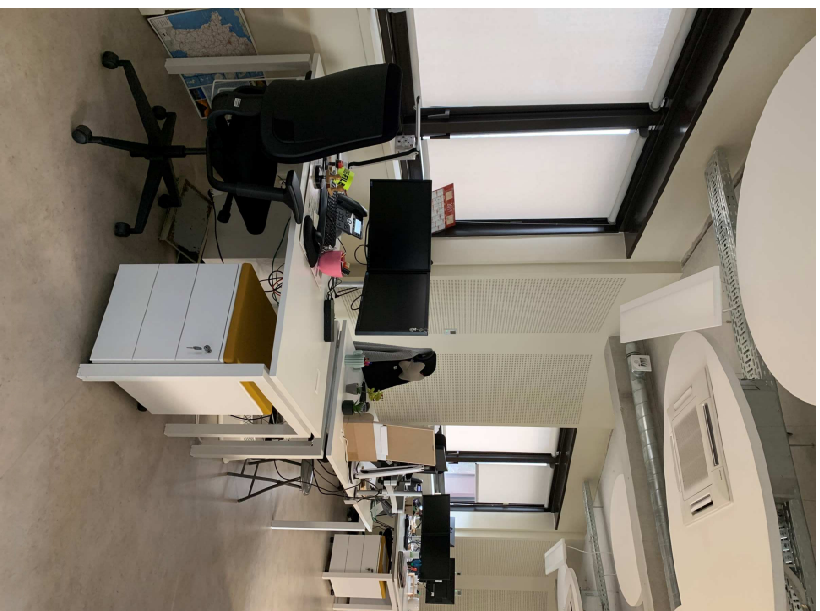
- Pensez aux espaces de rangements.
- Eviter de positionner ces espaces à côté d'un espace détente.
- **Promouvoir le « Clean Desk »** : laisser le poste de travail vide et propre tous les soirs.
- Mettre en place un **système de réservation** et de suivi de l'occupation des locaux.



Cas d'usage

- Réaliser les tâches quotidiennes (consultation/rédaction de mail, lecture de document, production de livrables, avancement dans les activités de travail individuelles...).

Les espaces d'activité classique, non confidentiel



Plateau de travail
URSSAF





Les espaces d'échanges semi-confidentiels

Mener des réunions interactives, par visioconférence ou par téléphone, avec des interlocuteurs qui sont à distance, nécessite un espace d'échange semi-confidentiel, propice à la concentration sur une période d'une ou deux heures.



Bénéfices / Usages

- Les espaces d'échanges semi-confidentiels allient les avantages respectifs de l'espace de travail cloisonné et ouvert : il facilite **l'ouverture sur l'extérieur** et la **communication** tout en optimisant la **protection et la confidentialité de chacun**.
- **Dynamiser les échanges** en **digitalisant** les espaces d'échanges semi-confidentiels avec des écrans ou des outils de téléconférence.



Points de vigilance

- **Définir en amont l'usage recherché** pour aménager l'espace de la meilleure façon possible : une bulle standard ou de type banquette pour favoriser la concentration, une bulle assis-debout pour plus de dynamisme dans un contexte d'échange rapide par exemple.



Aménagements pouvant être envisagés

- Les aménagements des espaces semi-confidentiels **peuvent varier en fonction de l'usage** qui peut en être fait : d'un échange téléphonique spontané à une visioconférence avec différents participants.
- Privilégier les équipements suivants : système d'audio conférences, d'un écran, boîtier avec 3 prises de courant, câble Ethernet, connexions VGA, HDMI, pour **répondre aux besoins des collaborateurs en toute circonstance**.



Cas d'usage

- Créer un espace rapidement accessible pour une réunion spontanée

Les espaces d'échanges semi-confidentiels





Les espaces de silence et de concentration

Des espaces silences, pouvant être localisés au cœur des étages, permettent aux collaborateurs de s'isoler pour lire ou pour réaliser des activités qui nécessitent un niveau de concentration particulier. Il existe une variété d'espace de travail offrant un environnement silencieux, tout en garantissant un confort au travail.



Bénéfices / Usages

- Les espaces de silence et de concentration vont **promouvoir les moments d'accalmies** dans la journée des collaborateurs.
- Ces espaces de silences sont tout aussi bénéfiques pour les moments où les salariés ont besoin de s'isoler et de réfléchir afin de réaliser **une tâche complexe** où la concentration doit être à son maximum.



Aménagements pouvant être envisagés

- Ces espaces de silences sont tout aussi bénéfiques pour les moments où les salariés ont besoin de **s'isoler et de réfléchir** afin de réaliser une tâche complexe où la concentration doit être à son maximum.



Points de vigilance

- Eviter de positionner des espaces de silence ou de concentration à proximité des espaces de circulation ou d'espaces ouverts.



Cas d'usage

- Accomplir les dernières tâches pour finaliser rapidement un dossier.

Les espaces de silence et de concentration





Les espaces de travail adaptables et pour des multi-activités

Dans une journée type, les collaborateurs sont amenés à faire des tâches diverses et variées : leur espace de travail doit être adaptable et proposer des caractéristiques standards permettant de répondre à un besoin multifonctionnel de son poste de travail



Bénéfices / Usages

- Les espaces de travail multitâches permettent aux collaborateurs de **réaliser tout type d'activité**, sans transformer l'aménagement de l'espace de travail.
- Les postes de travail de type assis-debout permettent au collaborateur, **d'alterner sa posture de travail**.
- Cet aménagement **contribue au bien-être du collaborateur** en réduisant les effets négatifs à long terme d'un travail sédentaire.



Aménagements pouvant être envisagés

- La hauteur du poste pouvant varier, penser à des séparations phoniques frontales et latérales plus hautes et des sièges de travail adaptables.



Points de vigilance

- En cas de mise en place du Flex-Office, pensez aux espaces de rangements.
- Promouvoir le « Clean Desk » : laisser le poste de travail vide et propre tous les soirs.



Cas d'usage

- Pouvoir travailler sur tous les types de sujets et toutes les tâches quotidiennes à accomplir sans avoir à changer d'environnement de travail.

Les espaces de travail adaptables et pour des multi-activités





Les espaces d'échanges téléphoniques

Pour des échanges téléphoniques brefs, confidentiels voire personnels, des espaces individuels fermés et cloisonnés peuvent être installés à proximité des bureaux ou des espaces de travail ouverts et partagés, facilement accessibles à tout moment de la journée.



Bénéfices / Usages

- Les boxes téléphoniques permettent un **isolement sonore** : aucune nuisance extérieure ne peut venir perturber votre discussion.
- Leur niveau d'absorption acoustique est suffisant pour **éviter toute gêne** pour les espaces attenants.
- Les boxes téléphoniques sont généralement non réservables pour **favoriser une utilisation spontanée**.
- La taille des boxes téléphoniques est pratique et ergonomique, elle ne prend pas beaucoup de place dans les locaux et est donc **adaptée si l'espace à aménager est relativement petit**.



Aménagements pouvant être envisagés

- La cabine peut être soit adossée à une cloison ou être positionnée dans un espace ouvert partagé.
- Les boxes téléphoniques nécessitent l'installation d'un système lumineux adapté afin de ne pas fatiguer la vue de ceux qui l'utilisent.
- Les boxes téléphoniques conviennent à des appels rapides, ne nécessitant pas de prise de note. En intégrant un siège, une tablette, une prise électrique, voire un port USB, il y a la possibilité de s'asseoir et de disposer d'un ordinateur ou d'un cahier sous les yeux pendant une conversation téléphonique qui s'éternise.



Points de vigilance

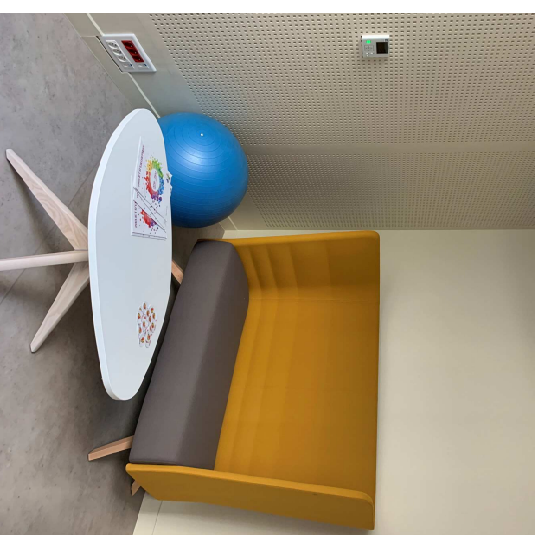
- Bien qu'isolées du bruit, les cabines téléphoniques manquent de discrétion visuelle : elle peuvent donc entraîner une certaine déconcentration.



Cas d'usage

- Créer un espace dédié à un appel téléphonique rapide tout en consultant mes notes ou une présentation.
- Passer un appel urgent voire personnel.

Les espaces d'échanges téléphoniques



Espace d'échanges téléphoniques
URSSAF



• Espaces de détente

Les espaces d'échanges

Les espaces de convivialité

Les espaces de restauration

Les espaces de sport & de bien-être





Les espaces d'échanges

Les réseaux sociaux d'entreprise avec leurs forums en ligne et outils de messagerie instantanée visent à recréer des espaces d'échanges professionnels, mais informels. De fait, discuter entre collègues de choses et d'autres, sans le moindre ordre du jour, est plus précieux qu'il n'y paraît.



Bénéfices / Usages

- Créer des espaces d'échanges informels c'est **créer des centres communautaires** à chaque étage pour fournir de changer les modes de communication, des habitudes de travail et les interactions entre les collaborateurs.
- Les conversations entre collègues s'avèrent extrêmement précieuses pour le **développement des compétences de chacun** : seuls, sur le terrain ou en télétravail, les collaborateurs peuvent être confrontés à des difficultés pour lesquelles des solutions peuvent être trouvées en échangeant de manière informelle avec leurs collègues.
- Les espaces d'échanges informels permettent un **partage de connaissance** et **renforcent le relationnel** entre les équipes ou entre équipes.



Points de vigilance

- Les espaces d'échanges informels doivent être positionnés à proximité des espaces de travail individuel pour favoriser l'échange spontané et rapide.



Aménagements pouvant être envisagés

- Des espaces d'échanges informels peuvent tout aussi bien être utilisés et adaptés pour des usages de détente ou de collaboration spontanée et de courte durée : l'aménagement de ces espaces peut être modulable pour rendre l'espace de travail plus agile et dynamique en fonction des besoins.
- Des « working coffees », espaces lounges permettent aux employés de se retrouver pour discuter sur des tables hautes ou des canapés : la convivialité de ces espaces permet de redynamiser la journée des collaborateurs et de lui fournir un espace de sociabilisation nécessaire à la vie professionnelle.



Cas d'usage

- Avoir une discussion informelle avec son manager ou un autre membre de son équipe sur un projet ou sur un tout au sujet.

Les espaces d'échanges



*Espace d'échanges informels
URSSAF*



*Espace d'échanges informels
URSSAF*



*Espace d'échanges informels
URSSAF*



Préambule

Espaces
collaboratifs

Espaces
individuels

Espaces de
détente

Les nouveaux
usages

Annexes



Les espaces de convivialité

L'environnement de travail est intrinsèquement lié à la qualité de vie au travail : pour favoriser la fédération entre les équipes, il est important d'aménager des lieux de rencontres et de convivialité pour tous les occupants d'un même site.



Bénéfices / Usages

- Dans un contexte de généralisation du télétravail, les espaces de convivialité sont essentiels pour **favoriser le retour des collaborateurs sur site** car ils permettent de réunir et fédérer les équipes.
- Lieu de convivialité favorisent **l'échange et la collaboration informelle**.
- Les espace de convivialité **favorise l'ouverture** entre lignes hiérarchiques et entre collaborateurs d'équipes différentes.



Aménagements pouvant être envisagés

- Aménagement diversifié, en fonction de l'usage et favorisant différentes postures.
- Les espaces de convivialité peuvent être aménagés de point d'eau, de distributeurs ou de machines à café.
- Ces espaces de rencontre peuvent être décorés différemment en fonction des étages et des services attenants.
- Laisser la possibilité à chaque service de personnaliser les lieux non pas individuellement mais par équipe.



Points de vigilance

- Les espaces de convivialité doivent être utilisés de manière spontanée sans nuire à l'activité de chacun: il faut donc être attentif à bien les éloigner des espaces de silence ou de concentration sans être totalement isolés.



Cas d'usage

- Les pauses café entre collègues, des réunions "debout" dans un cadre décontracté ou informel.

Les espaces de convivialité





Les espaces de restauration

L'espace de restaurant ne doit plus être considéré comme un espace traditionnel de type réfectoire ; au contraire, les espaces de restauration peuvent être un véritable espace polyvalent et modulable réunissant différents usages : manger sur le pouce, aller au self avec ses collègues ou acheter son plat pour l'emporter à l'extérieur.



Bénéfices / Usages

- Rendre l'espace de restauration **modulable, polyvalent et utilisable** à tout moment de la journée : petit déjeuner, réunion, pause déjeuner,...
- Proposer **une variété de choix** à toute heure de la journée et du soir.



Aménagements pouvant être envisagés

- **Multiplier les possibilités d'assises** pour répondre au mieux aux différents usages :
 - Tables type "mange debout" + sièges hauts
 - Table basse avec banquette ou chaises
 - Table filante haute avec tabouret type bar
- **Digitaliser et faciliter la gestion** de l'espace de restauration en proposant une application pour connaître le nombre de personnes qui font la queue au restaurant, le menu proposé, la fréquentation,...



Points de vigilance

- L'aménagement des espaces de restauration dépend du nombre de places assises à prévoir.



Cas d'usage

- Les espaces de restauration peuvent accueillir une réunion d'équipe brève en dehors des heures du déjeuner.

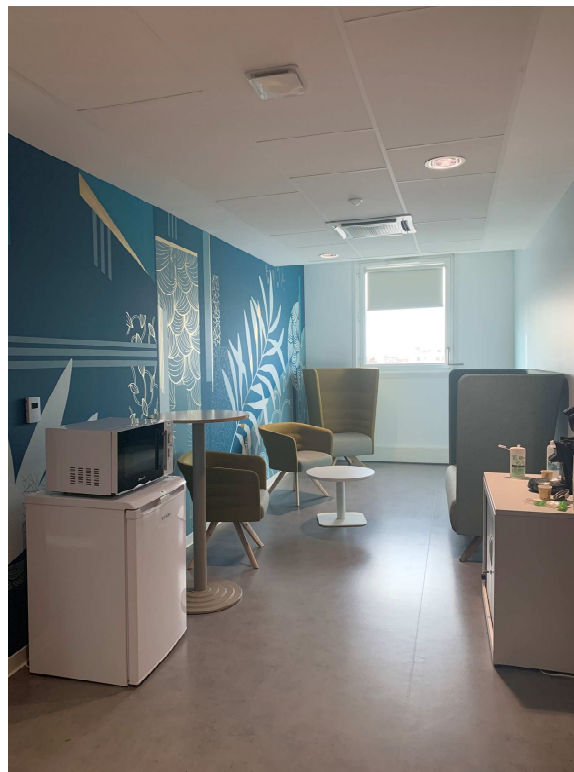
Les espaces de restauration



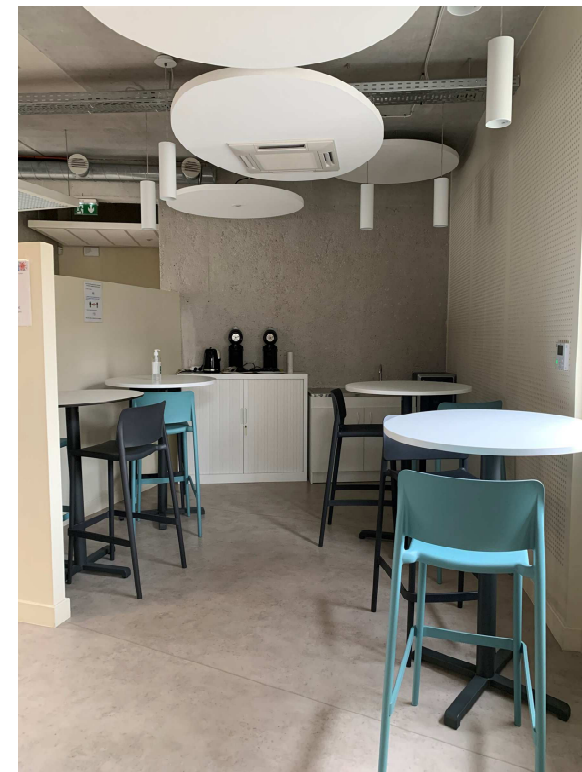
*Cuisine
URSSAF*



*Réfectoire
URSSAF*



*Espace de restauration
URSSAF*



*Espace cafétéria
URSSAF*



Préambule

Espaces
collaboratifs

Espaces
individuels

Espaces de
détente

Les nouveaux
usages

Annexes



Les espaces de sport & de bien-être

L'environnement de travail est intrinsèquement lié à la qualité de vie au travail : les espaces de sport et de bien-être apportent équilibre, motivation, motivation et favorisent les relations entre collaborateurs.



Bénéfices / Usages

- **Convivial**, les espaces de sport et de bien-être favorisent les échanges entre collaborateurs et les interactions informelles
- En offrant des zones de calme et de détente où les utilisateurs vont pouvoir se **ressourcer** le temps d'une courte pause.
- **Modulable**, l'espace de sport et de bien-être peut également proposer des **activités diversifiées**, matin, midi et/ou soir, de façon **pérenne ou ponctuelle**, sans transformer structurellement son aménagement.



Points de vigilance

- Isoler les espaces de sport et de bien être des postes de travail.



Aménagements pouvant être envisagés

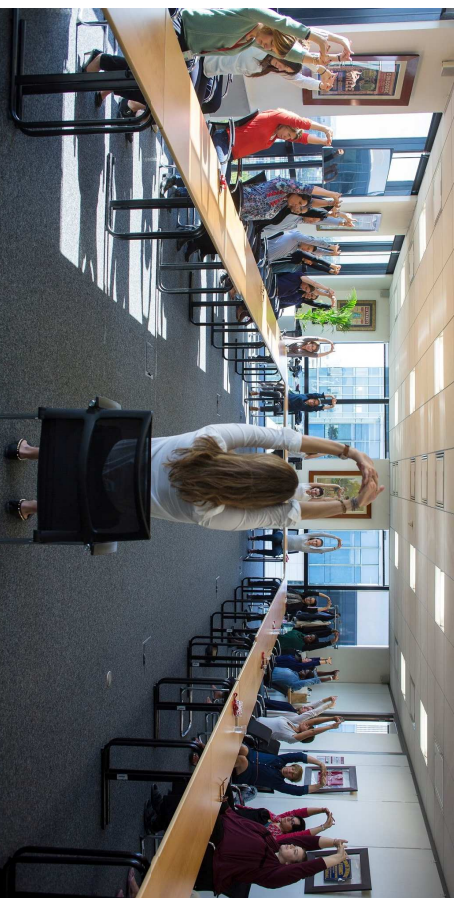
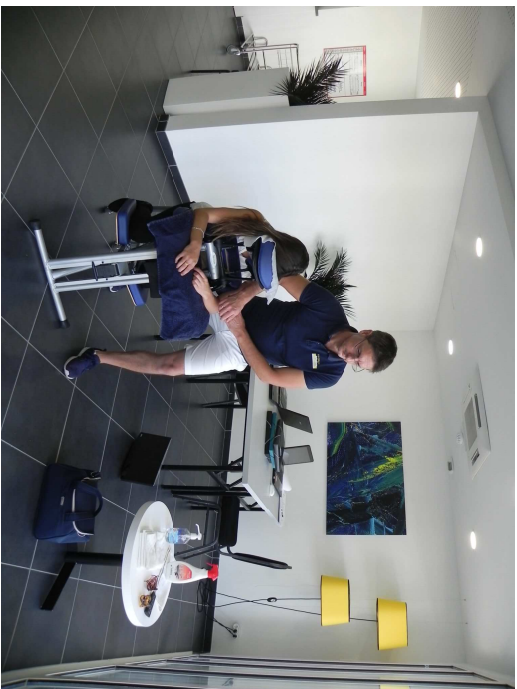
- **Mutualiser** les espaces entre les services pour favoriser les échanges



Cas d'usage

- Participer à un cours de yoga à la pause déjeuner et ainsi garder du lien avec mes collègues.

Les espaces de sport & de bien-être



• Les nouveaux usages

Les espaces de flex office

Les espaces de corpo-working

Les espaces aménagés pour les nouveaux usages





Les espaces de flex office

Le flex office est l'absence d'attribution d'un poste de travail précis à un salarié. Celui-ci peut ainsi travailler depuis l'espace le plus adapté à sa mission : un bureau individuel libre, un espace de collaboration, une salle de formation, etc.



Bénéfices / Usages

- **Être plus productif et créatif** : l'autonomie du flex office permet de s'installer dans l'endroit le plus adapté à la tâche du moment.
- **Être plus dynamique** : le flex office permet de ne pas s'installer quotidiennement au même endroit, de casser une routine et d'échanger avec des personnes différentes. En s'asseyant à différents postes de travail, on peut aussi mieux comprendre les différents métiers de sa propre entreprise.
- **Les espaces sont plus propres, plus aérés** : les postes n'étant plus attitrés, les dossiers ne s'entassent et les employés doivent nettoyer leur poste après leur passage pour que la prochaine personne qui s'y installe se sente à l'aise.



Points de vigilance

- **Promouvoir le « Clean Desk »** : laisser le poste de travail vide et propre tous les soirs.
- Mettre en place un **système de réservation** pour faciliter l'organisation des salariés.



Aménagements pouvant être envisagés

- Mise en place des rangements sécurisés pour faciliter le nomadisme du flex office.
- Penser à mettre en place des prises électriques et des ports USB pour connecter et/ou recharger ordinateurs et téléphone portable.
- Pour éviter de créer un espace trop impersonnel, privilégier quelques décorations : fausses plantes, tableaux au mur,...



Cas d'usage

- Avec l'application « *Oburo* », on peut réserver le bureau le plus adapté aux tâches de la journée.



Les espaces de corpo-working

Le concept de corpo-working s'apparente au coworking puisqu'il s'agit d'un espace de travail partagé. Corpo-working est donc la contraction de « corporate » et de « coworking » et emprunte à ce dernier ses principaux atouts : flexibilité, espace d'échange, création et animation d'une communauté...



Bénéfices / Usages

- Le corpo-working permet de donner plus de **flexibilité** aux collaborateurs sur leur organisation suite à un déplacement sur un autre site.
- Il favorise également la **collaboration entre salariés** de différentes URSSAF en proposant un espace de travail réservable pour quelques heures ou une journée.
- C'est également **un gain social** non négligeable car ce système collaboratif offre la possibilité **de créer et renforcer de nouvelles communautés** dans la sphère professionnelle.



Aménagements pouvant être envisagés

- Penser à rendre l'espace modulable à tous type de besoin des collaborateurs
- Un espace de corpo-working peut être un espace ouvert ou fermé
- Penser à mettre en place des prises électriques et des ports USB pour connecter et/ou recharger ordinateurs et téléphone portable.



Points de vigilance

- Mettre en place un **système de réservation accessible** à tous les collaborateur pour faciliter leur venue sur site.



Cas d'usage

- En visite pour la journée, un salarié d'une autre URSSAF peut facilement s'installer dans un espace de corpo-working, réservé quelques jours plus tôt.



Les espaces aménagés pour les nouveaux usages



*Plateau en flex-office (Contrôler de gestion)
URSSAF*



*Espace de Corpo-Working
URSSAF*



*Espace de Corpo-Working
URSSAF*

Préambule

Espaces
collaboratifs

Espaces
individuels

Espaces de
détente

Les nouveaux
usages

Annexes

• Annexes

Personnes à contacter

Lexique



Personnes à contacter

Pour tous vos projets d'aménagement de site, les responsables Projets immobilier de la DGRM reste à votre disposition pour toutes vos questions.



Préambule

Espaces
collaboratifs

Espaces
individuels

Espaces de
détente

Les nouveaux
usages

Annexes

Lexique

Charte d'aménagement : Document issu d'une réflexion stratégique, vise à apporter de la cohérence dans les choix immobiliers et également l'efficacité dans la mise en œuvre d'un schéma reproductible et l'harmonisation des pratiques. Il définit les objectifs et les niveaux de performance (fonctionnel, technique, environnemental, architectural...). Il est construit comme une boîte à outils lui permettant d'être décliné sur chaque site. Il peut évoluer au cours de sa mise en œuvre. C'est un document vivant qui se nourrit des retours d'expérience dans un processus d'amélioration continue. Il doit permettre de se projeter et de s'adapter aux évolutions des modes de travail.

Clean desk : La politique du « bureau net », favorise l'ordre, l'hygiène et l'efficacité. L'objectif est de ranger sa position de travail afin que tout collaborateur puisse l'utiliser à posteriori et que le nettoyage soit facilité.

Corpo-working : Le concept de corpworking s'apparente à une nouvelle méthode de travail, ou plutôt un nouveau mode d'organisation du travail qui consiste au partage de bureau. Au-delà du partage de bureau, le corpo-working a pour objectif d'encourager l'échange et l'ouverture.

Flex Office : Le flex-office est une organisation du travail qui se veut dynamique. L'environnement du salarié ne se présente plus comme un cadre contraint, mais comme une panoplie de solutions à la carte pour le collaborateur. (échanges formels ou informels, concentration, collaboration, mode projet, conférence téléphonique ...). Le Flex office est pratiquement toujours associé au desk sharing ou « poste de travail partagé ». Le collaborateur ne dispose pas de bureau dédié : lorsqu'il arrive le matin, il récupère ses affaires (ordinateur portable, souris...) dans un casier personnel et s'installe à un bureau libre.

Open-space : Espace de travail collectif dans lequel les différents postes ne sont pas séparés par des cloisons.

Référentiel : Le référentiel d'aménagement est un outil à disposition des directions pour conduire des opérations de rénovation et de refonte des espaces de travail. Il amène également les Directions et les équipes à réfléchir sur la nécessité des sites à répondre aux nouvelles formes de travail : management à distance, gestion de multiples projets transverses, travail en multi-sites, etc.



Merci

