



Accompagnement des Elus pour l'Amélioration des Conditions de Travail

**Administration Centrale des Ministères Sociaux**  
**Monsieur le Président de la Formation spécialisée**  
**Monsieur le Secrétaire de la Formation spécialisée**

Expertise relative à l'analyse du projet de déménagement et de ses impacts en matière de santé, sécurité et conditions de travail pour l'ensemble des personnels concernés

**Rapport d'expertise temps 1**  
**remis le 10 mars 2023**  
**en vue de la réunion de la Formation spécialisée du 21 mars 2023**

# Sommaire

Préambule	p.3
1. Contexte du projet et de la demande d'expertise	p.5
2. L'analyse de l'existant	p.28
3. L'implantation cible	p.47
4. L'évaluation des risques liés à ce projet et les mesures prévus par l'employeur	
5. Conclusion et préconisations	p.118
6. Annexes	p.124

# Préambule

Nous remercions l'ensemble de la délégation du personnel au CSA et sa Formation spécialisée (FSSCT) pour la confiance qu'ils nous ont témoignée. Cette expertise s'est déroulée dans un contexte particulier, avec le passage à l'instance unique et la suppression du CHSCT ; en effet, l'expertise a été votée par le CHSCT en octobre 2022, mais notre intervention a démarré le 23 janvier 2023, suite au processus de sélection du cabinet d'expertise qui a conduit l'Administration Centrale à choisir Aépect, organisme habilité.

Nous remercions également les membres des directions en charge du projet et du suivi de l'expertise, pour leur accueil et leur disponibilité. Nous remercions particulièrement la personne du pôle Prévention-QVT, en charge de la relation avec l'expert.

Nous avons pu accéder à la plupart des informations demandées et disponibles au moment de notre intervention, pour cette étape, à l'exception de certaines, essentielles, qui ne nous ont pas été communiquées (notamment la synthèse des effectifs et autres personnels par direction, qui permettrait de vérifier le nombre de postes alloués).

Nous regrettons le manque de temps dédié à ce temps 1 de l'expertise, qui s'avère être l'étape la plus importante du projet ; es entretiens avec les responsables de chaque direction n'ont pu être planifiés, malgré les nombreuses dates de disponibilité de notre cabinet transmises à nos interlocuteurs. De même, les panels d'entretiens avec des agents, pour évaluer leur exposition à des facteurs de RPS dans le cadre de ce projet, ne sont prévus que pour le deuxième temps de l'intervention d'Aépect, alors que des premiers déménagements auront déjà eu lieu. Un message de l'Administration Centrale a été transmis à cet égard à toutes les directions le 2 mars 2023.

# Préambule

Rappelons en effet que, dans le cadre de la commande publique, l'intervention d'Aé pact a été découpée en 3 temps en lien avec les temps du projet et les phases de déménagement-emménagement. Or, la question de l'analyse des impacts du projet lui-même et de l'exposition des agents à des facteurs de RPS est un prérequis à toute mise en œuvre. C'est pourquoi nous traitons de ce point dès notre premier rapport, qui sera complété à l'issue des échanges avec des panels d'agents représentatifs.

Nous espérons que ce premier rapport permettra à la délégation du personnel d'exercer au mieux ses prérogatives en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, et d'apporter les mesures correctives et préventives liées à ce projet.

Pour AEPACT

Valérie Pérot, expert SSCT, responsable de la mission d'expertise et du cabinet AEPACT  
Francois Maheu, expert SSCT.

# 1 Le contexte du projet et de la demande d'expertise

Les Directions de l'Administration Centrale (AC) des Ministères SOciaux (MSO) sont actuellement implantées sur 3 sites, à Paris : 2 sont en location, « Sud-Pont » (sis 10 pl. des 5-Martyrs-du-Lycée- Buffon, 75014 Paris) et « Mirabeau » (sis 39 quai André Citroën, 75015 Paris) ; le troisième site, « Duquesne » (sis 14 Av. Duquesne, 75350 Paris), relève du domaine public. A horizon 2027 il est prévu qu'elles migrent à Malakoff dans l'ancien immeuble de l'Insee.

En attendant, le changement de propriétaire du site « Sud-Pont » (actuellement Generali) n'a pas permis le renouvellement du bail, échu en mars 2023 (une prorogation de bail vient d'être négociée jusqu'à fin mai). La situation concerne également le site « Mirabeau » dont le bail arrive à échéance en décembre 2024 (avec libération à l'été 2024, afin d'effectuer la remise en état). Dans ce contexte, une réflexion a été menée par le Secrétariat Général et la Direction de l'Immobilier de l'Etat (DIE), afin de trouver un site locatif, en plus du site « Duquesne », permettant d'accueillir et de regrouper les directions implantées à « Sud-Pont » et à « Mirabeau » et ce, dès 2023. Début 2022, la Tour Olivier De Serres (« TODS »), (sise 3 Rue Olivier de Serres, 75015 Paris) a été sélectionnée. Or, compte tenu de sa surface, et malgré la densification des espaces du site « Duquesne », l'ensemble des directions ne pourra être hébergé au sein des 2 sites. Aussi, un troisième lieu a-t-il été recherché. Le CHSCT a été consulté sur le choix du bâtiment « TODS ».

# 1 Le contexte du projet et de la demande d'expertise

La recherche du troisième site est toujours en cours. Selon le macro-zoning, ce troisième lieu serait destiné à accueillir la Direction du numérique (DNUM) qui restera seule à « Mirabeau » jusqu'à la libération du site. Depuis plus d'un an, les agents de cette direction sont dans l'incertitude, ce qui est particulièrement facteur de RPS.

La prise à bail au sein de « TODS » se traduit par une réduction des surfaces actuellement louées, de l'ordre de 10 000 m<sup>2</sup> (hors prise en compte de la surface allouée à la DNUM), impactant la surface dédiée aux bureaux et la surface moyenne allouée par poste de travail.

Le bail a été signé le 3 mai 2022, pour 5 ans, avec possibilité de prolonger la durée de ce bail année par année, afin de sécuriser la transition finale vers le futur site de Malakoff. Selon la direction, le déménagement vers « TODS » génèrerait une économie d'environ 20 millions d'euros sur 3 ans.

En corollaire, les espaces seront densifiés, avec un nombre d'agents par espace de travail supérieur à l'existant. Cela concerne également le site « Duquesne » qui sera réaménagé. Les opérations de déménagement sont cadencées en plusieurs étapes fonction du planning des travaux.

# 1 Le contexte du projet et de la demande d'expertise

Précisons que les Ministères Sociaux regroupent, deux ministères :

- Le ministère de la Santé et de la Prévention
- Le ministère des Solidarités, de l'Autonomie et des Personnes handicapées.

L'Administration Centrale de ces ministères concerne les agents des services centraux. Aussi, les agents des services décentralisés en région ne sont-ils pas concernés par ce projet (même s'ils sont soumis également à des projets immobiliers).

Précisons également que les bailleurs sont contraints de mettre aux normes leurs bâtiments au regard de leurs nouvelles obligations : notamment le décret tertiaire (décret n° 2019-771 du 23 juillet 2019 relatif aux obligations d'actions de réduction de la consommation d'énergie finale dans des bâtiments à usage tertiaire ; décret n° 2021-872 du 30 juin 2021, et loi n°2021-1104 du 22 août 2021, portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets.

Ces obligations conduisent à effectuer des travaux, pour certains de grande ampleur, sur des sites inoccupés et à augmenter les coûts locatifs afin de supporter les investissements réalisés. Aussi, les conditions du renouvellement du bail du site « Sud-Pont » augmentaient drastiquement le loyer annuel, lequel ne s'inscrivait pas dans les directives immobilières de l'Etat.

# 1 Le contexte du projet et de la demande d'expertise

Autres éléments de contexte importants à prendre en compte :

- Ce projet, et les déménagements qu'il engendre, s'étale sur une période d'environ deux ans et demi, alors que les localisations cibles sont temporaires, puisqu'un vaste projet est actuellement en cours, qui devrait donner lieu au regroupement des agents en septembre 2027, sur un nouveau site, à Malakoff.
- Ce site sera implanté sur une parcelle de l'Etat au sein d'une Zone d'Aménagement Concerté (ZAC) créée par l'établissement public territorial Vallée Sud Grand Paris (EPT VSGP), porte de Vanves, côté Malakoff (92) ; il conduit à la démolition des bâtiments existants (anciennement occupés par l'INSEE), et à la construction d'un nouveau bâtiment IGH W1\* (36 000 m<sup>2</sup> SUB\*\*, permettant d'accueillir environ 1 800 agents). Ce projet est intégré dans le Projet de Rénovation Urbaine/PRU de la ville de Malakoff ; une partie doit être cédée à la Ville de Malakoff pour la construction d'une école et d'espaces publics. Fin 2020, une procédure de marché public a été engagée, pour sélectionner le groupement d'entreprises en charge de la déconstruction, de la conception, de la réalisation mais aussi de l'exploitation et de la maintenance du futur bâtiment. La Direction de l'immobilier de l'Etat (DIE) a confié la maîtrise d'ouvrage de l'opération aux Ministères Sociaux.
- Le processus de marché global de performance (MGP) a donné lieu à une concertation; le groupement a été désigné par les MSO en octobre 2022, pour des opérations qui vont durer jusqu'à fin 2026 (calendrier prévisionnel). Le permis de construire a été déposé en janvier 2023.

\* *Classification des immeubles de grande hauteur (> à 28m) : W1 = hauteur entre 28 et 50m.*

\*\* *SUB, surface utile brute.*



# 1 Le contexte du projet et de la demande d'expertise

Ce projet s'inscrit dans une nouvelle Politique Immobilière de l'Etat (PIE) qui impacte les futurs environnements et conditions de travail des agents :

- La nouvelle PIE a pour objectif de *valoriser, entretenir et adapter le parc immobilier aux besoins des services publics*. Dans ce cadre, le schéma pluriannuel de stratégie immobilière (SPSI) mis en place par l'Administration Centrale vise à **regrouper les services administratifs des Ministères Sociaux** ainsi que les cabinets ministériels sur deux seuls sites, avec la création d'un second site en remplacement des deux sites locatifs actuels, qui doit venir compléter l'implantation domaniale principale de l'Administration Centrale du 14, avenue Duquesne.

**Ainsi, le site « Duquesne » serait-il conservé dans son usage d'héberger des agents de l'Administration Centrale des MSO. Mais le macro zoning du futur de site n'étant pas connu, des agents actuellement ou prochainement implantés à Duquesne pourraient déménager.**

# 1 Le contexte du projet et de la demande d'expertise

- Les informations publiques concernant ce futur site indiquent qu'il vise à répondre aux « *besoins fonctionnels* » des services des Ministères Sociaux :
  - Améliorer la fonctionnalité et l'efficacité du travail collectif ; il est fait mention de souplesse et de flexibilité des espaces de travail.
  - Moderniser les espaces de travail, en adéquation avec les nouveaux modes de travail.
  - Homogénéiser les conditions de travail entre les deux sites domaniaux des Ministères Sociaux ; ce qui conduirait à faire évoluer l'environnement de travail au sein de « Duquesne ».
  - S'inscrire dans une démarche de qualité de vie au travail (QVT) visant « *l'amélioration combinée des conditions de travail, de la qualité de service et de la performance des organisations.* »
- Les objectifs affichés par la PIE sont les suivants :
  - Rationalisation du patrimoine immobilier de l'Etat et des opérateurs (l'immobilier représente le deuxième poste de dépense de l'Etat, avec 7 milliards d'euros par an) .
  - Gestion efficace et économe du parc immobilier.
  - Plan de relance qui vise la rénovation énergétique des bâtiments de l'Etat (mission, « Relance »).
  - Une stratégie immobilière qui combine plan de cessions, professionnalisation des fonctions immobilières au sein des ministères et vocation de propriétaire de la DIE, faisant office de « bailleur » interne, mais aussi de foncière pour valoriser le patrimoine.
  - **Parallèlement, une étude menée par la DIE, post-crise sanitaire et télétravail, a mis en avant, d'une part la préférence des agents pour une typologie de bureau individuel fermé. D'autre part, la SUN moyenne est ressortie à 14 m<sup>2</sup> sur un échantillon de 9 191 bâtiments (sur un total de 17 480 bâtiments) contre une norme prescrite à 12 m<sup>2</sup>.**

# 1 Le contexte du projet et de la demande d'expertise

Aussi, il a été décidé :

- d'optimiser (regrouper, densifier, mutualiser) les surfaces occupées : sur 23 millions de m<sup>2</sup> de bureaux SUB, la part des MSO ressort à 3,7 millions.
- **de renégocier les baux existants et de privilégier des sites en dehors de Paris.**
- **d'orienter les bâtiments vers des environnements modulables et vers le développement du flex office.**

Pour accompagner la DIE, a été créée, en 2021, l'Agile (Agence de l'immobilier de l'Etat, SA appartenant à l'Etat), « *acteur opérationnel au service de la Politique Immobilière de l'État* », proposant aux services de l'Etat des prestations d'exploitation, de maintenance des sites multi-occupants, d'AMO\* (assistance maîtrise d'ouvrage), de MOD\*\* (maîtrise d'ouvrage déléguée), de mise en place d'un plan solaire photovoltaïque.

**La DIE est ainsi prescriptrice en matière d'environnement de travail. Il est prévu que ce dernier évolue de façon notable à terme.**

*\*AMO : conseil, et accompagnement technique, juridique, administratif et/ou financier, fourni à un maître d'ouvrage (donneur d'ordre) dans le cadre d'un projet de construction ou de rénovation*

*\*\*MOD : personne ou l'entité à qui le maître d'ouvrage donne mandat d'exercer en son nom et pour son compte tout ou partie de ses responsabilités et prérogatives de maître d'ouvrage.*

# 1.1 Surfaces, de quoi parle-t-on? quelques notions à clarifier

- **La surface utile brute (SUB)** correspond à la **surface de plancher\*** située à l'intérieur des locaux. De celle-ci sont ensuite déduits les éléments structuraux (murs extérieurs, poteaux, circulations verticales, gaines techniques, etc.) ainsi que les locaux techniques hors sous-sols et combles (ventilation, chauffage, commutateur téléphonique, poste EDF), à l'exception de ceux réservés exclusivement à l'usage d'un locataire (telles les salles informatiques). Inscrite dans les baux, la SUB est utilisée pour le calcul du loyer.
- **La surface utile nette (SUN)** correspond à la surface de travail, réelle ou potentielle, destinée comprenant les surfaces spécifiques à l'activité, exclusion faite des surfaces des services généraux, des logements, des services sociaux et de toutes les zones non transformables en bureau ou salles de réunions (halls, amphithéâtres, circulations, sanitaires, vestiaires). La SUN est obtenue par déduction de la SUB des surfaces légales et sociales, des surfaces de services généraux, de logements, de restauration et des surfaces spécifiques. **La SUN se décompose en trois rubriques: surface de bureau, surface de réunion et surface annexe de travail.**

**Nous préciserons plus loin les surfaces préconisées dédiées au poste de travail.**

*\*Depuis 2012, le calcul de la surface dite «surface de plancher», a remplacé la SHOB et la SHON (définitions en annexe) ; source: Légifrance, Circulaire du 3 février 2012 relative au respect des modalités de calcul de la surface de plancher des constructions définie par le livre I du code de l'urbanisme ; la surface de plancher est la somme des surfaces de plancher closes et couvertes, sous une hauteur de plafond supérieure à 1,80 m, calculée à partir du nu intérieur des façades du bâtiment. Un décret du 28 décembre 2015 est venu préciser les conditions dans lesquelles peuvent être déduites certaines surfaces.*

# 1.1 Surfaces, de quoi parle-ton? quelques notions à clarifier

**La SDSGI** (Sous-Direction des Services généraux et de l'Immobilier) dispose d'un **indicateur de surface plus fin, le BUN – (surface de) Bureau Utile Nette- qui permet d'identifier la surface spécifiquement allouée au poste de travail dans les bureaux.**

- Aussi, cette surface référencée dans les plans remis permet-elle de comparer les surfaces avant/après au plus près des situations de travail quotidiennes des agents.

**Rappelons qu'il n'existe pas de réglementation concernant les surfaces de travail ; la norme AFNOR NF X 35 102 (cf. détail de la norme en annexe) est la référence en la matière,** et elle est reprise par l'INRS et préconisée par les pouvoirs publics et les aménageurs d'espace\*.

Rappelons également que les espaces de travail sont classés en 3 catégories de bureaux :

- Les bureaux individuels fermés
- Les bureaux collectifs fermés (souvent de 2 à 6 postes au maximum)
- Les open space, bureaux collectifs ouverts (la plupart du temps au-delà de 6 postes).

**Les surfaces minimales figurant dans la norme X35 102 « Conception ergonomique des espaces de travail en bureaux » sont de :**

- **10 m<sup>2</sup> pour les bureaux individuels fermés**
- **11 m<sup>2</sup> par personne pour un bureau collectif fermé**
- **15 m<sup>2</sup> par personne dans le cas des open-spaces.**

*\* Cette norme date de 1998 et elle est en cours de révision depuis 2016 à l'initiative de la commission de normalisation sur l'ergonomie (AFNOR X35A). Pour finaliser la rédaction de la norme et valider son contenu, une enquête publique élargie par questionnaire en ligne a été effectuée en 2022.*

# 1.1 Surfaces, de quoi parle-ton? quelques notions à clarifier

Nous utiliserons la terminologie de bureau collectif, et non celle de l'Administration Centrale, qui parle de « bureau partagé », car l'expression « bureau partagé » est aujourd'hui utilisée pour le « flex office » et désigne un bureau (au sens de poste de travail) non affecté et non nominatif.

- A cette typologie de bureaux (individuel, collectif, open space), s'ajoute en effet à présent le bureau non affecté (flex office) qui se décline selon 2 modalités :
  - Un nombre de postes équivalent au nombre de personnes,
  - Et, depuis l'introduction et l'extension du télétravail, un nombre de postes inférieur au nombre de personnes, fonction du taux d'occupation.

Par contre, la réglementation en matière de sécurité conduit à déterminer des largeurs minimales de circulation dans les couloirs principaux, secondaires et tertiaires d'accès au poste de travail.

- **Aussi, plus la surface allouée est réduite, plus l'espace est encombré (manque de place et de rangement), et plus les circulations secondaires et tertiaires risquent de ne pas être conformes. C'est pourquoi, les cotations sont importantes à porter sur les plans, notamment lorsque les surfaces indiquées sont inférieures à 10 m<sup>2</sup> par poste.**
- **Les professionnels (dont notre cabinet) estiment (compte tenu des nuisances et des risques générés par des surfaces inférieures aux normes) que les surfaces inférieures à 8 m<sup>2</sup> par poste de travail conduisent les personnels à travailler dans des conditions dégradées.**

## 1.2 La procédure sociale de consultation et de mise en œuvre du projet

Depuis la première réunion d'information du CHSCT de l'AC des MSO, en janvier 2022, les représentants du personnel ont été informés à tous les stades de l'évolution du projet, et consultés sur le choix des sites cibles.

**Le projet a été découpé en 3 phases de déménagement, dont la première est prévue à la fin du premier trimestre 2023. Lors du CHSCT d'octobre 2022, une évaluation des risques a été présentée, dans le cadre de la consultation du CHSCT. A cette occasion, le CHSCT a souhaité bénéficier d'un appui externe et il a voté le recours à l'expert, tel que prévu par le code de la fonction publique (application de l'article 55 du décret n°82-453 du 28 mai 1982\*) et par le code du travail.**

Le cahier des charges de la délégation du personnel a conduit l'employeur à élaborer un cahier des clauses particulières (CCP) dans le cadre de la commande publique, portant sur l'analyse des impacts de ce projet sur la santé, la sécurité et les conditions de travail des agents, et sur l'analyse des mesures de prévention prévues par l'employeur pour faire face aux risques professionnels, intégrant les risques psychosociaux, générés par ce projet dans son ensemble.

\* *Détail en annexe.*

## 1.2 La procédure sociale de consultation et de mise en œuvre du projet

- Le marché a été passé en application de l'article R2122-8 du code de la commande publique qui précise que : « *L'acheteur peut passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour répondre à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 40 000 euros hors taxes ou pour les lots dont le montant est inférieur à 40 000 euros hors taxes et qui remplissent la condition prévue au b du 2° de l'article R. 2123-1. L'acheteur veille à choisir une offre pertinente, à faire une bonne utilisation des deniers publics et à ne pas contracter systématiquement avec un même opérateur économique lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin.* »
- Une première consultation a été lancée entre le 8 et le 18 novembre 2022 auprès de 4 cabinets, certains prescrits par le CHSCT, d'autres par l'Administration centrale) ; en l'absence de retour de leur part, 4 nouveaux cabinets ont été sollicités entre le 2 janvier et le 11 janvier 2023 sur la base d'un cahier des charges légèrement remanié. Ces consultations n'ont pas abouti, soit par refus de candidature soit parce que les propositions des organismes ne remplissaient les conditions de la commande publique. 19 nouveaux cabinets figurant sur la liste des organismes certifiés ont été sollicités entre le 12 et le 23 janvier 2023. Parmi les 4 cabinets ayant répondu, l'employeur **a procédé à la sélection du cabinet Aépact, le 23 janvier 2023.**
- Rappelons que les organismes experts habilités à effectuer cette expertise relèvent des articles R.2315-51 et 52 du code du travail.\*

\* Cf. en annexe



## 1.2.1 Un nouvel interlocuteur depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2023

Parallèlement, suite à la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de Transformation de la fonction publique (article 4), créant l'instance dénommée « comité social d'établissement » (CSE), le décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif au « comité social d'administration » (CSA) dans les administrations et les établissements publics de l'Etat a abrogé l'article 55, remplacé par l'article 66 du décret.

- Les élections professionnelles se sont déroulées le 8 décembre 2022 pour une mise en place du CSA au 1<sup>er</sup> janvier 2023.
- Le vote du recours à l'expertise est intervenu en octobre 2022, en amont de la mise en place de l'instance unique dans les fonctions publiques, prévue à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2023. Concernant la Fonction publique de l'Etat, l'instance unique est dénommée « comité social d'administration » (CSA). A partir de 200 agents, la loi prévoit la mise en place d'une « Formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail » (FSSCT) créée au sein du Comité social.
- Compte tenu de notre intervention, démarrée fin janvier 2023, nous rendons compte aux nouvelles instances, en phase de mise en place et d'appropriation de leurs nouvelles attributions.
- Au regard des modalités d'exercice des attributions consultatives de la Formation spécialisée (articles 66 et 69 notamment), nos travaux devraient être restitués a minima dans cette instance.\*

\* *Détail des principaux articles du décret en annexe.*

## 1.2.1 Un nouvel interlocuteur depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2023

Le projet de déménagement présenté en 2022 relève d'un projet d'aménagement important indépendant d'un projet de réorganisation de service et de nouveau texte réglementaire.

- Aussi, la nouvelle instance dite « Formation spécialisée », mise en place en janvier 2023, est-elle en charge de suivre l'exécution de la délibération du CHSCT-AC, qu'elle remplace; cette nouvelle instance conserve en effet des attributions consultatives.
- Dans le cadre du déménagement et de l'expertise portés à l'ordre du jour des nouvelles instances, on a pu noter un « flou » concernant l'instance à laquelle l'expert est invité, CSA ou Formation spécialisée.
- Rappelons que le point 7 de l'article L253-1 relatif aux attributions du CSA précise qu'elles ont notamment trait à « *la protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agents dans leur travail, à l'organisation du travail, au télétravail, aux enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, à l'amélioration des conditions de travail et aux prescriptions légales y afférentes* ». **Aussi un tel projet devrait-il être porté à la connaissance des deux instances.**

## 1.2.2 Focus sur le rôle de la Formation spécialisée

Dans les trois fonctions publiques, pour les administrations de plus de 200 agents, **une formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (FSSCT) est créée au sein du comité social d'administration.**

- **La formation SSCT est une instance consultative mais elle ne peut faire doublon avec le CSA :**
  - **L'article L253-2 du code général de la fonction publique précise que :** « *La formation spécialisée prévue à l'article L. 251-3 est chargée d'examiner les questions mentionnées au 7° de l'article L. 253-1, sauf lorsque ces questions se posent dans le cadre de projets de réorganisation de services examinés directement par le comité social d'administration au titre du 1° de ce même article L 253-1. La formation spécialisée prévue à l'article L. 251-4 exerce les attributions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail mentionnées au 7° de l'article L. 253-1 pour le périmètre du site du ou des services au titre desquels la formation a été créée, sauf lorsque ces questions se posent dans le cadre de projets de réorganisation de services examinés directement par le comité social d'administration au titre du 1° de ce même article L. 253-1.* »
  - **Elle n'est toutefois pas consultée lorsque ces projets s'intègrent dans une réorganisation de service qui est examinée directement par le comité social d'établissement, au sein duquel ou en complément duquel elle est instituée.**

## 1.3 Le rôle de l'expert, rappel

Le rôle de l'expert est d'aider le CSA et sa formation spécialisée à exercer leurs prérogatives, c'est-à-dire, en appui du rapport de l'expert, de ses conclusions et préconisations, d'être une force de proposition en matière de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.

- Il s'agit pour l'expert d'éclairer les représentants du personnel sur les conséquences et les risques existants au sein d'une organisation, que le changement en cours est susceptible de faire courir aux agents, dans leur situation concrète de travail et dans le cadre des relations sociales existantes. En cas de projet important, le législateur prévoit la consultation en amont de la mise en œuvre des projets, afin de prévenir les risques et d'apporter les améliorations qui s'avèreraient nécessaires.
- Dans le cadre d'un projet de déménagement et de modification de l'environnement de travail, il est important de tenir compte du calendrier du projet et de ses différents jalons et d'adapter la consultation. Ce qui a été effectué.
- L'ensemble des modalités d'exercice de l'expert est précisé dans le référentiel qui donne lieu à sa certification (précisions en annexe).

Aépect a mis en place une équipe de deux experts seniors pour cette intervention, dont la dirigeante du cabinet et responsable de mission.

## 1.3.1 Cahier des charges et méthodologie d'intervention

Les attendus et livrables de l'expertise figurant dans le CCP correspondent au cadencement du projet, découpé en 3 étapes et 3 lots, qui donneront chacun lieu à une restitution aux représentants du personnel, selon le calendrier prévisionnel suivant :

1. Mars 2023 – Temps 1 : cette étape marque le déménagement et l'emménagement des premiers arrivants sur le site « TODS », prévus fin mars 2023, dans un nouvel environnement de travail. Il seront implantés entre le RDC et le R+12, représentant 1105 postes de travail. Parallèlement, le site « Duquesne » accueillera des directions regroupant 674 postes de travail et, dans un premier temps, la Direction juridique (DAJ), actuellement implantée à « Mirabeau » et à « Duquesne ». Ce premier temps d'expertise est consacré à :
  - l'analyse du macro-projet,
  - l'analyse de la première étape de déménagements/emménagements,
  - l'analyse du bâtiment « TODS »,
  - l'évaluation des impacts du projet sur la santé, la sécurité et les conditions de travail,
  - l'analyse des actions de prévention prévues par l'employeur.
2. Septembre 2023 – Temps 2 : il est prévu que la DARES et l'IGAS, actuellement implantées sur le site de « Mirabeau » déménagent fin 2023 à « TODS », du R+12 au R+16, après travaux d'aménagement prévus à l'été 2023. Ce déménagement concerne 376 postes de travail. Notre deuxième rapport, attendu en septembre 2023, pour une présentation en instance au mois d'octobre 2023, concerne :
  - l'analyse de ce déménagement et de ses impacts.

## 1.2 Cahier des charges et méthodologie d'intervention

3. Mai 2024 – Temps 3 : la direction de la DGT et le CNS, actuellement sur le site de « Mirabeau », déménageront sur le site « Duquesne » à l'été 2024 ; la DGT est composée de 230 postes de travail, ce qui conduira à une densification des espaces de travail du site « Duquesne » et à des déménagements intra-site. Notre troisième rapport, attendu en avril 2024, pour une présentation en instance au mois de mai 2024, concerne :
- l'analyse de ce déménagement et une synthèse globale du projet.

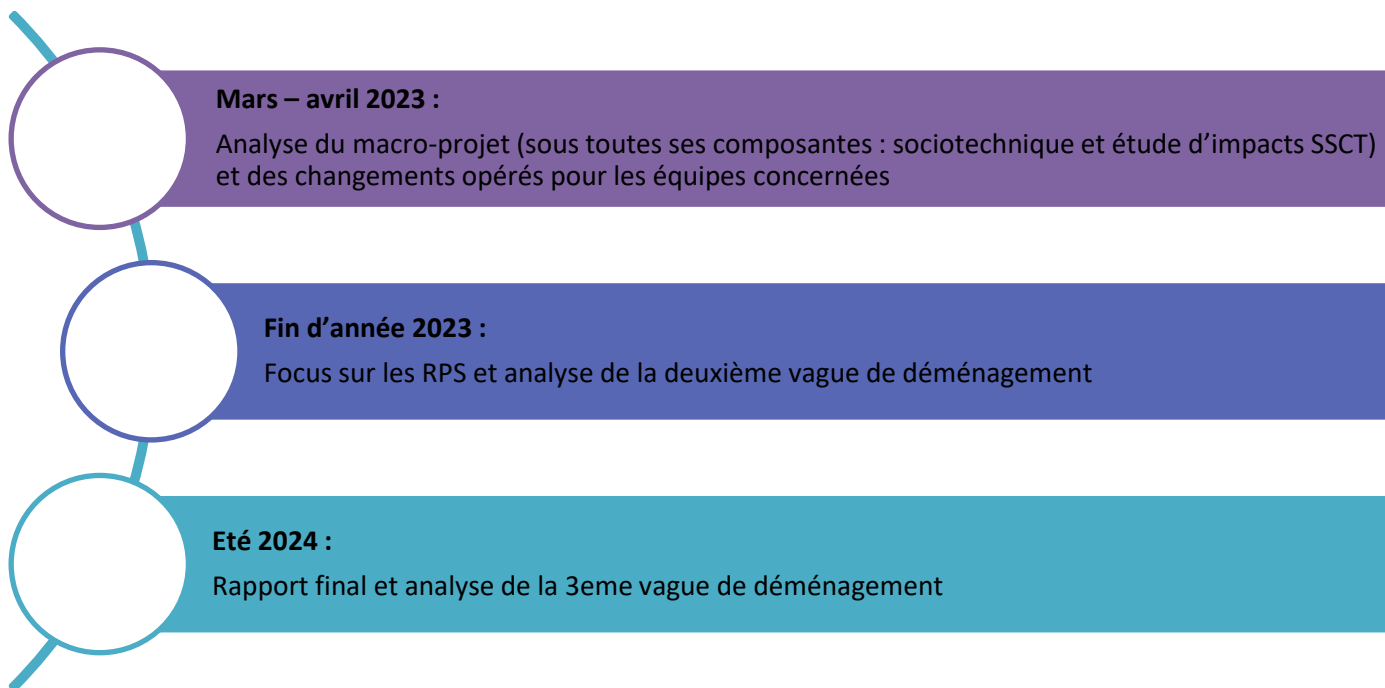
### **Pour chacune des étapes, l'expertise doit permettre aux représentants du personnel :**

- D'évaluer l'impact des déménagements sur l'organisation et sur les conditions de travail cible, au regard des activités et des tâches des services, dans le but d'apprécier la prise en compte des besoins professionnels individuels et collectifs.
- D'évaluer les conséquences du choix du nouveau bâtiment « TODS » en termes d'accessibilité, de nouvel environnement de travail, de surface allouée, de macro et micro- zoning ; d'évaluer les modifications apportées au sein de « Duquesne ».
- D'évaluer la conduite du projet du point de vue de la prévention des risques et, plus particulièrement, des risques psychosociaux, compte tenu des changements que ce projet génère.
- De formuler des propositions de mesures alternatives, et préventives, afin d'améliorer le projet.

## 1.2 Cahier des charges et méthodologie d'intervention

Les attendus et livrables de l'expertise figurant dans le CCP correspondent au cadencement du projet, découpé en 3 étapes et 3 lots, qui donneront lieu à une restitution aux représentants du personnel, selon le calendrier prévisionnel suivant :

Source : présentation effectuée par l'Administration Centrale



## 1.2.1 Conditions de réalisation de l'expertise

Les conditions de réalisation de notre intervention ont été facilitées par l'équipe QVT/Prévention, qui a missionné une personne dédiée au déménagement, ainsi qu'à la relation avec l'expert.

- Néanmoins, l'expertise et nos demandes couvrent un large périmètre et de nombreux interlocuteurs au sein des directions concernées. Nous tenons à informer la délégation du personnel de la réactivité et de la qualité de l'accueil de la sous-direction des moyens généraux et de l'immobilier (SDSGI), responsable opérationnelle de ce projet et dont la charge de travail est particulièrement élevée. En effet, au fil de nos analyses, nous avons dû la solliciter à plusieurs reprises pour des demandes de précisions.
- En corolaire, nous regrettons l'absence de relation et de planification d'entretiens avec la direction des ressources humaines, au travers des équipes BRHAG (Bureau des ressources humaines et affaires générales) au sein de chaque direction, alors même qu'elles centralisent l'ensemble des données propres aux directions (expression des besoins, besoins et postes spécifiques, choix du macro- et micro- zoning, information des agents sur les étapes de leur déménagement, etc.).
- Il a été difficile pour l'expert de comprendre la méthode de conduite de ce projet et de connaître précisément la comitologie mise en place (nous reviendrons sur ce point).
- Alors que les exigences liées à notre certification nécessitent l'organisation rapide d'une réunion de démarrage avec l'ensemble des parties prenantes, cette dernière a eu lieu le 14 février 2023 seulement, alors qu'initialement, nos travaux pour cette première étape devaient être remis fin février 2023. Ce délai a pu être desserré, alors même que les dates des premiers déménagements sont demeurées figées.
- Pour autant, nous avons bloqué plusieurs jours au mois de février qui n'ont pu être mis à profit (nos disponibilités ont été transmises à notre interlocuteur et régulièrement mises à jour).



## 1.2.1 Conditions de réalisation de l'expertise

Les difficultés à réunir l'ensemble des parties prenantes est liée à plusieurs facteurs : la mise en place du nouveau CSA et la désignation de ses membres à la Formation spécialisée, les mouvements syndicaux liés au projet de loi de réforme des retraites étudié à l'Assemblée nationale et au Sénat sur la période, la période de congés scolaires pour notre zone d'intervention. La question des agendas a été difficile à gérer; une réunion avec la Formation spécialisée, prévue le 9 mars, a ainsi été annulée.

Pour rappel :

- Nous avons reçu l'appel d'offre le 12 janvier 2023, pour une réponse attendue au plus tard le 23 janvier 2023.
- Compte tenu des délais de la première phase, nous avons transmis notre réponse dès le 16 janvier 2023.
- Nous avons eu un retour nous informant de la sélection de notre cabinet le 25 janvier.
- Dès le 27 janvier, nous avons pu échanger avec les responsables du pôle QVT et Prévention, mais la réunion avec les représentants du personnel et notre premier contact avec les nouveaux élus, n'ont pu avoir lieu que le 14 février 2023.
- La demande d'information, figurant dans notre proposition et sur laquelle nous avons échangé le 27 janvier 2023, a été envoyée sous la forme d'un fichier Excel le 1<sup>er</sup> février pour en faciliter la diffusion, le traitement et le suivi.
- Il n'a pas été possible pour l'Administration d'accéder à la box sécurisée que nous avons mise en place pour le dépôt des documents et des fichiers souvent lourds (plans des sites notamment). Aussi, notre interlocuteur, ainsi que la direction de l'immobilier, nous ont-ils transmis ces données au fil de l'eau.

## 1.2.2 Les points clés de l'intervention

Ce qui a été réalisé par notre équipe lors de ce Temps 1 d'intervention :

- Echange avec l'Administration centrale le 27 janvier 2023.
- Visite de Sud Pont et entretien avec l'intendant dédié au site le 8 février 2023.
- Visite de « TODS » et entretien avec l'adjoint à la sous-directrice de la SDSGI, en charge du pôle immobilier, le 9 février 2023.
- Visite de « Duquesne » et entretien avec la sous-directrice de la SDSGI, le 10 février 2023.
- Réunion COPIL (direction, représentants du personnel et expert), le 14 février 2023.
- Visite de « Mirabeau » et entretien avec l'intendant dédié au site, le 15 février 2023.
- Entretien collectif avec des préventeurs attachés aux directions, le 17 février 2023.
- Entretien avec l'équipe du pôle QVT/Prévention et l'expert de la mission RPS de l'Administration Centrale, le 17 février 2023.
- Réunion Expert/Représentants du personnel et point d'étape, le 21 février 2023.
- Entretien avec l'ergonome missionné par l'Administration centrale, le 27 février 2023.
- Entretien avec le médecin de prévention, le 7 mars 2023.
- Envoi de notre premier rapport, le 10 mars 2023.
- Visite de « TODS » avant emménagement des premières directions, avec des représentants du personnel, prévue le 16 mars 2023.
- Présentation de nos travaux lors de la Formation spécialisée du 21 mars 2023.

## 1.2.2 Les points clés de l'intervention

**Concernant notre demande d'informations** (cf. demande détaillée en annexe)

Nous sommes en attente de données synthétiques par direction concernant :

- Le détail des effectifs internes et hors agents (le nombre de mètres carrés alloués par poste étant lié au statut des personnes présentes) ; le nombre de postes aménagés, les salariés RQTH et leur localisation, les besoins spécifiques liés à l'activité de la direction ou de certains services (nombre d'écrans fixes et d'armoires notamment) ; les critères concernant les typologies de bureaux de 2, de 4 et au delà ; le mode d'association des agents/ambassadeurs. Ces données devaient donner lieu à des échanges avec les BRHAG.
- Nous n'avons pas reçu de charte d'aménagement (qui n'existe pas en tant que telle) mais certains principes sont présents : critère d'affectation de bureau individuel, nombre de mètres carrés alloués par personne, nombre d'armoires, modalités de personnalisation de l'espace de travail...
- Les plans remis ne disposent pas de toutes les cotations permettant de vérifier le respect de la réglementation et de la sécurité au niveau des circulations primaire, secondaire et tertiaire : la plupart des niveaux disposant de la même configuration, des espaces représentatifs doivent donner lieu à des cotations par le bureau d'étude en charge des plans. Nous avons obtenu une réponse pour un niveau le 1<sup>er</sup> mars.

**Alors que les délais sont contraints, nous avons dû « courir après l'information » qui, souvent, soit est incomplète, soit ne satisfait pas à l'objectif dans le cadre de ce type de projet.**

## 2. L'analyse de l'existant

Préambule méthodologique :

- L'analyse de l'existant consiste à dresser un tableau de l'environnement de travail actuel (aspects techniques des bâtiments, typologie des espaces de travail, aménagement et mobiliers, équipements, espaces et services communs) des agents amenés à déménager et à basculer dans un nouvel environnement de travail, afin d'évaluer la nature des changements entre la situation présente et future.
- Nous regrettons l'absence d'échanges avec les agents et les BRHAG, et de qui n'a pas permis de recueillir l'expression de besoins, alors que la prise en compte de la nature de l'activité est déterminante pour l'aménagement des espaces de travail.

## 2.1 Les points communs aux 3 sites

Source : visites et analyse des plans actuels

Les sites, qui hébergent les agents des MSO ainsi que des ministères, leurs délégations, des hauts conseils et des missions nationales directement rattachées à des ministères ainsi qu'au gouvernement, sont implantés à Paris intra-muros, dans une même zone géographique, à proximité des ministères de l'Administration centrale situés :

- Pour le ministère de la santé, dans le bâtiment historique du 14 avenue Duquesne Paris 7<sup>e</sup>.
- Pour le ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion, à l'Hôtel du Châtelet 127, rue de Grenelle, Paris 7<sup>e</sup>.

Les ministères et leurs délégations implantés sur les sites sont regroupés sur un même niveau, avec un accès réservé.

Les espaces de travail sont essentiellement organisés en bureaux fermés individuels ou collectifs de petite taille (2 personnes la plupart du temps) ; exceptionnellement, sont aménagés des bureaux collectifs de 3 et 4 postes, souvent dédiés à des apprentis ou à des personnels extérieurs. Certaines directions et sites en ont implanté : nous ne savons pas si ce choix est lié à la nature de l'activité ou s'il est contraint par manque de place, ni s'il est ou non destiné à des agents.

- Les bureaux sont implantés en premier jour ; il n'y a pas de poste de travail en second jour ; les espaces aveugles sont dédiés à l'archivage, aux zones de stockage de matériels et de mobiliers, aux salles de réunions mais aussi aux zones courrier auxquelles sont affectés des agents qui travaillent donc en zone aveugle.

## 2.1 Les points communs aux 3 sites

- A l'exception de quelques services dont l'activité semble dématérialisée, les bureaux comportent de nombreux dossiers papier à proximité du poste de travail, au sein de linéaires ou dans des espaces ad hoc situés à leur niveau. Certains sont encombrés.
- Le mobilier des postes de travail est composé d'un bureau d'une largeur de 160 cm, d'un caisson, d'armoires, d'un vestiaire fermé ou d'un porte manteau ; l'équipement informatique est composé d'un ou de deux écrans selon les besoins.
- De par leurs activités, certains services sont présents sur les 3 sites : SDSGI, BRHAG, DNUM (support IT).
- Certaines directions sont éclatées sur plusieurs sites et plusieurs niveaux (DAJ).
- Si chaque bâtiment est doté de salles de réunion, la plupart du temps mutualisées, l'implantation de petits ilots pour se réunir à 2 ou à 3 est variable au sein des étages. De nombreuses directions n'en disposent pas.
- Les espaces reprographie sont implantés en dehors des espaces de travail, dans des locaux fermés ou non, parfois implantés en retrait de la circulation principale.
- Les 3 sites disposent de services communs, a minima un RE ou RIE et, parfois d'une cafétéria, ainsi que d'une infirmerie avec des permanences pour les sites « Mirabeau » et « Sud-Pond » ; en l'absence de l'infirmière, le PC sécurité, rattaché au bailleur, prend le relai.
- Les organisations syndicales disposent de locaux dans les 3 bâtiments.
- Les flux entre les 3 sites sont organisés via des navettes courrier.

## 2.1 Les points communs aux 3 sites

Lors de nos visites, nous avons constaté que l'implantation de certains postes de travail n'est pas conforme aux préconisations en termes d'ergonomie ; il nous a été rapporté que les agents demandent la modification de l'implantation de leur poste.

Les surfaces allouées au poste de travail sont variables, mais certains bureaux sont denses et encombrés ; en dehors des bureaux individuels, la quasi-totalité des surfaces des bureaux collectifs sont inférieures aux normes.

- Les plans remis concernant l'existant ne sont pas cotés et l'implantation des postes n'y apparaît pas ; seules des surfaces sont indiquées.
- Concernant la nature des activités de type tertiaire, elles nécessitent à la fois :
  - de se concentrer (travail d'analyse et de rédaction), d'accéder à l'information (travail de recherche et de veille),
  - d'échanger avec des collègues au sein du collectif de travail (à distance ou non), de se réunir avec d'autres parties prenantes,
  - de se déplacer pour assister à des réunions et rencontrer des tiers.
- Certaines directions ont des activités qui nécessitent une proximité physique avec les agents (support informatique, moyens généraux, ressources humaines notamment).

## 2.1 Les points communs aux 3 sites

Les agents ont connu de nombreux déménagements, entre sites et au sein même des sites, en lien avec des réorganisations au sein des directions et les évolutions au sein des ministères (création/suppression de délégations, de missions par exemple) entraînant des mouvements de personnels.

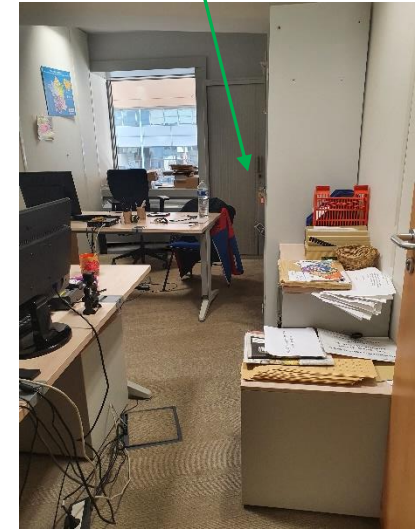
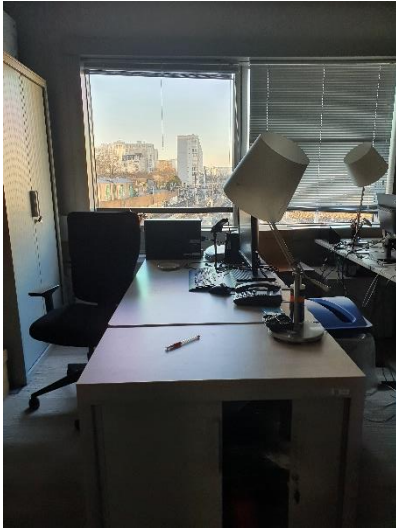
- Alors que le projet de déménagement va se mettre en œuvre à partir d'un macro- et d'un micro zoning en principe stabilisés, nous avons pris connaissance du lancement, par le gouvernement, d'une mission de préfiguration d'une nouvelle « **direction de préparation et de gestion des crises sanitaires** » au sein des ministères sociaux, prenant appui sur les activités créées au sein de la sous-direction de la DGS, chargée de la veille et de la sécurité sanitaire. Cette nouvelle direction « *doit s'inscrire également dans le cadre de la réorganisation de l'administration centrale des ministères sociaux* ». Elle serait directement rattachée aux ministres. Elle entraînera des mouvements de personnel et elle devrait être implantée au plus près des cabinets des ministres.

**Bien que nous n'ayons pu visiter l'ensemble des niveaux des sites, ces derniers semblent avoir atteint leur capacité d'occupation maximum, au vu des plans remis. Pour autant, certains bureaux sont mentionnés comme inoccupés sur les plans.**



## 2.1 Les points communs aux 3 sites

- Exemples de bureaux encombrés et dont les accès au poste de travail sont réduits:



## 2.1 « Duquesne », le site historique

Ancien bâtiment livré en 1939 pour héberger la sécurité sociale, ce bâtiment a, depuis, hébergé des ministères sociaux.

- Il a été totalement restructuré entre 2009 et 2012, pour répondre aux normes de sécurité.
- Il jouit d'un prestige de positionnement et de localisation au plus près des ministères sociaux et de leurs ministres, sur site ou à proximité (Hôtel du Châtelet, siège historique du ministère du travail).
- Sa restructuration a permis de densifier les espaces et d'accueillir davantage d'agents.
- Ce bâtiment est composé de 8 niveaux et d'une mezzanine pour une hauteur de 29 m; lors de sa restructuration, il a été déclassé IGH (immeuble de grande hauteur). Sa SUB est de 45672 m<sup>2</sup>.
- Une fonction de « siège » qui intègre les services à destination des agents: du service de prévention en santé au travail interne, aux bibliothèques, professionnelle et à usage non professionnel, à une crèche, par exemple. 2260 postes y sont implantés.

En termes d'implantation :

- Le R-2 est dédié au stockage à l'archivage (les ministères disposent, en outre, de lieux d'archivage délocalisés).
- Le R-1 est également dédié à des espaces de stockage mais aussi aux services généraux, aux activités infogérance de la DNUM, à des locaux prestataires, à des salles de réunion, au RE. Un auditorium y est implanté.
- Le R0 dispose de plusieurs zones d'accès : hall Ségur, hall Duquesne ; on y trouve la salle de conférence de presse, des espaces dédiés aux prestataires, aux chauffeurs, des espaces syndicaux, le service courrier ; des bureaux pour la DRH, la SDSGI et la DNUM. On note à ce niveau des bureaux dédiés à la Délégation du gouvernement français auprès de l'OIT (2 bureaux).
- **Dans les étages, les bureaux sont essentiellement individuels et de 2 postes.**

## 2.1 « Duquesne », le site historique

Les directions implantées à « Duquesne » :

- R1 : DRH, DAJ, DFAS (SDSGI-DOC) ; au sein de la DAJ, présence de la CIVISE (commission indépendante sur l'inceste et les violentes sexuelles faits aux enfants)
- R2 : DRH, DGOS-RH, DGS-SDPP, DNS (délégation ministérielle au numérique en santé), SCBCM et quelques bureaux DAJ. On note un bureau de 6 postes à la DSN, dont la surface allouée ressort à 5,5 m<sup>2</sup> par poste. Idem à la DRH avec un bureau de 4 postes dont la surface est inférieure à 6 m<sup>2</sup> par poste.
- R3 : DFAS-SDSGI-Pôle Immobilier, DRH, DGOS PF, DGS SDSP, DSS, Délégation ministérielle à la santé mentale et la psychiatrie ; quelques bureaux de la DAJ, du SG DESD ainsi que des salles de réunion mutualisées. A ce niveau se trouve la crèche et l'aire de jeux pour enfants.
- R4 : DGOS R, DFAS-SGSGI, DSS, DGS, quelques bureaux DAJ, CEPS et MIPROF, salles de réunion mutualisées.
- R5 : DGS, DSS, Secrétariat général dont le SG DESD, DGOS dont des espaces dédiés aux « cellules de crise », des bureaux BRHAG et quelques bureaux de la DAJ.
- R6 : DFAS, Secrétariat général dont le SG DESD, DSS, DGS dont le centre de crises sanitaires/CORRUSS, quelques bureaux de la DAJ ; le ministère délégué en charge des personnes handicapées y est implanté.
- R7 : étage occupé par le ministère de la solidarité, de l'autonomie et des personnes handicapées, le ministère de la santé, le ministère délégué auprès du ministre de la santé et de la prévention, la délégation interministérielle à la prévention et à la lutte contre la pauvreté, des bureaux CEPS (Comité économique des produits de santé ), des espaces privatifs dédiés et un espace de bureaux partagés.
- R8 : espace dédié à des espaces partagés DRH-SIRH, DGS-Task force vaccination, DDC-intendance (division des cabinets).

## 2.1 « Duquesne », le site historique

### Synthèse :

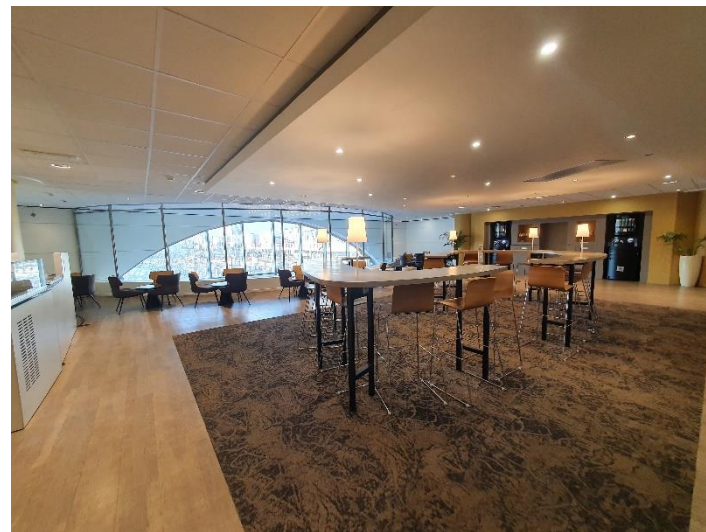
- Des directions éclatées sur plusieurs niveaux (et, pour certaines comme la DAJ, sur plusieurs sites).
- Des agents qui disposent des services à proximité au sein de lieu de travail.
- Des surfaces allouées conformes aux normes pour les bureaux individuels (et pour les niveaux indiquant le nombre de postes par bureau\*) ; elles sont inférieures à la norme pour les bureaux collectifs ; quelques bureaux ont une surface inférieure à 8 m<sup>2</sup> par poste, ce qui est considéré comme dégradé, par exemple :
  - R5 : des surfaces inférieures à 15 m<sup>2</sup> pour 2 agents ou 23 m<sup>2</sup> pour 3 agents (DSS) ; 22M m<sup>2</sup> pour 3 agents ;
  - R6 : 14,6 m<sup>2</sup>, 14,19 m<sup>2</sup> pour 2 agents, 21,10 m<sup>2</sup> pour 3 agents (DFAS) , 17,49 m<sup>2</sup> pour 3 agents, 18,69 m<sup>2</sup> pour 3 agents (GGS).

*\* Les plans remis n'indiquent pas l'implantation des postes ni, pour certains niveaux, le nombre de postes par bureau.*

## 2.2 « Sud-Pont » à Montparnasse

### Données sur le bâtiment

- L'immeuble fait partie d'un ensemble immobilier « L'Atlantique-Montparnasse » composé de deux bâtiments à cheval sur les voies de chemin de fer, à la frontière—entre le 14e et le 15e arrondissement, pour une surface totale de 77000 m<sup>2</sup>. Il a été livré en 1992.
- « Sud-Pont », détenu jusque récemment par DTZ Investors REIM, a été a cédé à Generali RE en 2021 et renommé « New Station »: immeuble doté de 27 363 m<sup>2</sup> répartis sur 8 niveaux et d'une hauteur de plus de 31 m., il est actuellement loué aux MSO, qui occupent la majeure partie des lieux depuis 2004, mais d'autres locataires y sont également présents. Dans un premier temps, les MSO ont occupé les 2 bâtiments (numéros 10 et 18), puis ils ont été regroupés sur le seul bâtiment situé au numéro 10. 1105 postes y sont implantés.
- Ce bâtiment, certifié HQE, a fait l'objet de travaux ces dernières années, pour se conformer aux normes environnementales ;
- En tant que locataire, la gestion du site relève du bailleur dont celle du RIE ; depuis la crise sanitaire, l'espace cafétéria n'a pas réouvert (ci-contre).



## 2.2.1 « Sud-Pont » à Montparnasse : données IGH

### Données sur les immeubles de grande hauteur (IGH)

- Les Immeubles de grande hauteur (IGH) sont régis par l'arrêté du 30 décembre 2011 et le Code de la construction et de l'habitation (CCH). Les IGH sont classés par type d'activité : des règles spécifiques de construction, d'équipements et de mesures de protection contre le risque incendie s'appliquent à chaque type. Il existe 10 types D'IGH :
  - GHA : immeubles à usage d'habitation
  - GHO : immeubles à usage d'hôtel
  - GHR : immeubles à usage d'enseignement
  - GHS : immeubles à usage de dépôt d'archives
  - GHTC : immeubles à usage de tour de contrôle
  - GHU : immeubles à usage sanitaire
  - GHW 1 : immeubles à usage de bureaux, entre 28 mètres et 50 mètres
  - GHW 2 : immeubles à usage de bureaux, supérieurs à 50 mètres
  - GHZ : immeubles à usage principal d'habitation entre 28 mètres et 50 mètres comportant des locaux autres que ceux à usage d'habitation
  - ITGH : immeubles de très grande hauteur, dont la hauteur est supérieure à 200 mètres.
- **« Sud-Pont », dont la hauteur est de 31 mètres, est un IGH GHW1**
- **Les IGH doivent être compartimentés** en espaces de 2 500 m<sup>2</sup> et 75 mètres maximum. Ces zones doivent être étanches afin d'empêcher la propagation d'un éventuel incendie. En cas de sinistre limité, les occupants peuvent ainsi être évacués vers les compartiments supérieurs ou inférieurs. Sont notamment réglementées :
  - Les parois des compartiments, la configuration des sas/portes permettant l'accès aux escaliers et aux ascenseurs, les durées minimales de résistance au feu des matériaux séparant les compartiments. Le règlement de sécurité IGH précise les caractéristiques de l'alarme incendie.
  - Le propriétaire est tenu de constituer et de **maintenir en permanence un service de sécurité protégeant l'ensemble de l'immeuble, et il doit, selon les types d'IGH**, faire procéder à des exercices périodiques d'évacuation. La Loi impose un exercice incendie en entreprise deux fois par an. Pour cela, des rôles sont attribués : responsable, guides-files et serre-files. L'exercice d'évacuation est ensuite consigné au sein d'un registre de sécurité.

## 2.2 « Sud-Pont » à Montparnasse : : données IGH

- **En matière d'entretien et de maintenance, la réglementation IGH exige que le propriétaire réalise des contrôles annuels techniques par des organismes agréés qui concernent :**
  - les installations électriques et l'éclairage des parties communes
  - les scénarios du système de sécurité incendie
  - les conditions d'exploitation du système de sécurité incendie
  - les exutoires de désenfumage des escaliers et 20 % des ouvrants de désenfumage de secours
  - les vitesses, débits et pressions des installations de désenfumage mécanique de 20 % des compartiments
  - les moyens d'extinction prévus par le règlement
  - les moyens de télécommunication de sécurité
  - le déverrouillage des issues
  - les installations d'appareils à la restauration
  - les installations de chauffage et de cuisine.
- L'architecture du bâtiment organise les niveaux sur 2 ailes : le R1 est réparti sur les 2 ailes tandis que les R2 à R7 sont sur un seul plateau, ce qui nécessite pour les agents du R1 de transiter par le R2 pour se rendre sur l'autre aile ; en termes de taille des plateaux, le R7 est plus petit. Ce bâtiment ne dispose pas d'ouvrants naturels. Ce bâtiment ne dispose pas de sous-sol ni de lieux d'archivage.
- L'accueil du bâtiment est commun à tous les occupants. Les MSO occupent les niveaux R1 à R7. En dehors des transports en commun, la mobilité est compliquée compte tenu de l'absence de places de parking dédiées au sein du site (voitures, 2 roues).

## 2.2 « Sud-Pont » à Montparnasse

Les directions implantées à « Sud-Pont » :

- R1 sur 2 ailes : DAEI, espaces gestion de crises et PCA, HCSP (Haut conseil de la santé publique), DFAS (intendance et maintenance), espace documentation, audiovisuel, courrier, DNUM (espace de stockage et d'archivage), PC sécurité et espaces prestataires (nombreux), infirmerie, CHSS (Comité d'histoire de la Sécurité sociale), Mission Parcours et autonomie, espace « Lab » (dédié à la gestion de projets au sein des MSO), salles de réunion.
- R2 : quelques bureaux DAJ, essentiellement DGCS, DRH (nombreux bureaux dédiés à la formation et aux concours), quelques bureaux DREES et un bureau HCFEA (Haut Conseil de la famille, de l'enfance et de l'âge placé auprès du Premier ministre) et une grande salle de réunion.
- R3 : DGCS.
- R4 : DREES, espace « Lab » Santé, 2 bureaux DAJ.
- R5 : DGEFP, quelques postes DREES, HCAAM (Haut conseil pour l'avenir de l'assurance maladie), HCFEA, HCFIPS (Haut conseil pour le financement de la sécurité sociale).
- R6 : DGEFP.
- R7 : DICOM, DGEFP, SGCIH (Secrétariat général du comité interministériel pour le handicap), DICOM, DISNA (Délégation interministérielle à la stratégie nationale pour l'autisme), locaux syndicaux.



## 2.2 « Sud-Pont » à Montparnasse

En termes de surfaces :

- R1 : quasi exclusivement des bureaux individuels conformes aux normes.
- R2 : essentiellement des bureaux de 2 postes dont la surface est inférieure à 15 m<sup>2</sup> pour 2 agents ; on note quelques bureaux de 3 postes, 1 bureau de 4 postes et 1 bureau de 5 postes pour une **surface de 6 m<sup>2</sup> par agent (DGCS)**.
- R3 : essentiellement des bureaux individuels et de 2 postes dont la surface moyenne est inférieure à 15 m<sup>2</sup> ; 5 bureaux de 3 postes dont l'un d'une surface de 21,76 m<sup>2</sup>.
- R4 : Très peu de bureaux individuels (16) ; une majorité de bureaux de 2 postes dont la surface est inférieure à 15 m<sup>2</sup> : 15 bureaux de 3 postes dont la surface par agent est inférieure à 8 m<sup>2</sup> ; 7 bureaux de 4 postes, 1 bureau de 5 postes et **1 open space de 8 postes (DREES-BPC)** dont les surfaces sont inférieures aux normes ; le Lab Santé est un espace qui ne doit pas être comptabilisé en poste de travail (or, il est mentionné sur le plan « 13 postes + 4 occupants »).
- R5 : essentiellement des bureaux individuels et de 2 postes de taille variable, < à 14 m<sup>2</sup> à > à 22 m<sup>2</sup> (DGEFP), 1 bureau de 3 postes, 1 de 4 et 1 bureau de 5 postes (inférieurs aux normes).
- R6 : essentiellement des bureaux de 2 postes de même variété qu'au R5 pour la DGEFP ; on note 3 bureaux de 3 postes denses (**dont 2 d'une surface par poste égale ou inférieure à 5 m<sup>2</sup>**) ; 1 bureau de 4 postes, **2 open space de 7 postes et 2 open space qui mixent postes agents et prestataires (3 postes +7 pour 48 M<sup>2</sup> et 4 postes +15 pour une surface de 50 m<sup>2</sup>)**.
- R7 : 1 open space pour 19 prestataires de 54m<sup>2</sup> (DGEFP), les bureaux de 2 à la DISNA sont inférieurs aux normes ; les bureaux de la DICOM sont essentiellement de 2 postes ; on note 4 bureaux de 3 postes et un bureau de 4 postes.

## 2.2 « Sud-Pont » à Montparnasse

### Synthèse

- Les directions implantées à « Sud-Pont » disposent d'un environnement de travail varié et de nombreux bureaux collectifs ainsi que d'open spaces mais demeure une configuration cloisonnée, compte tenu de l'architecture du bâtiment et des étages.
- On note quelques espaces « détente » dotés d'un mobilier spécifique ainsi que des espaces pour « travailler autrement » mais que l'on ne peut comptabiliser comme des postes de travail.
- Plusieurs bureaux sont de taille insuffisante, avec une surface très inférieure aux normes.
- **La surface de certains bureaux de 2 postes et leur implantation rendent l'accès au poste de travail difficile (ci-contre).**



## 2.3 « Mirabeau », quai André Citroën

La tour Mirabeau a été livrée 1972, et a elle été acquise en mars 2013 par Gecina, l'actuel bailleur des MSO.

- Elle dispose d'une surface de près de 35 000 m<sup>2</sup> répartis sur 18 étages, pour une hauteur de 70 m. (immeuble IGH GHW 2 : immeubles à usage de bureaux, supérieurs à 50 mètres).
- Les MSO y sont localisés depuis plus de 20 ans mais ils n'occupent pas la totalité de la tour. 1100 postes y sont implantés.
- La tour est certifiée HQE (haute qualité environnementale) : **rappelons que la certification HQE est un label qui prend en compte 14 cibles :**
  - Les cibles d'écoconstruction (1 à 3) : relation harmonieuse des bâtiments avec leur environnement immédiat, choix des procédés et produits de construction, chantier à faibles nuisances.
  - Les cibles d'éco-gestion (4 à 7) : gestion de l'énergie, gestion de l'eau, gestion des déchets, entretien et maintenance.
  - Les cibles de confort (8 à 11) : confort hygrothermique, acoustique, visuel, olfactif.
  - Les cibles de santé (12 à 14) : conditions sanitaires, qualité de l'air, qualité de l'eau.
  - Chacune de ces cibles est classée selon des niveaux de performance ; pour obtenir le label, 7 cibles sont indispensables : quatre doivent être à un niveau « performant » et trois au moins doivent atteindre le niveau « très performant ».
- Les agents disposent d'un parking attenant au site.



## 2.3 « Mirabeau », quai André Citroën

Les directions implantées à « Mirabeau » :

- R-1 : espaces d'archivage (notamment les archives de la DARES et de la DGT) et de stockage de matériels, espace mutualisé de réunions.
- R1 : espaces de réunion, DFAS-SDSGI (courrier, reprographie, intendance), DRH (infirmerie, service social), bureaux syndicaux, centre de documentation (dont 15 postes affectés à la DNUM), DNUM (salle de formation).
- R2 : DNUM (dont salle et labo de tests).
- R5 : DARES.
- R6 : DARES.
- R7 : DNUM.
- R8 : DNUM, DAJ.
- R11 : IGAS : essentiellement des bureaux de 2 et 3 postes, une salle de documentation et des petites salles de travail.
- R12 : DGT (on note 1 bureau de 5 postes, 2 bureaux de 4, 5 bureaux de 3 puis des bureaux de 2 et individuels, espace partagé DNUM, salles de réunion mutualisées, CNS (Conférence nationale de Santé auprès ministre de la Santé).
- R13 : DGT, salles de réunion mutualisées, zones d'archives, essentiellement des bureaux individuels ou des bureaux de 2 postes ; 2 bureaux de 3 postes.
- R14 : DGT, essentiellement des bureaux individuels puis de 2 postes ; 3 bureaux de 3 postes, 1 bureau de 2 postes + 2 postes d'apprentis, 1 bureau de 5 prestataires (identification de bureaux de passage, salles de réunion mutualisées, zones d'archivage, bureaux CHATEFP (Comité d'histoire des administrations chargées du travail de l'emploi et de la formation professionnelle).
- R16 : IGAS, salle de réunion mutualisée flexible, zone d'archivage, petites salles de travail, essentiellement des bureaux de 2 postes et 2 bureaux de 3 postes, espace repro fermé.

## 2.3 « Mirabeau », quai André Citroën

Les surfaces de travail : bien que les étages soient configurés de la même façon et disposent d'une surface totale équivalente, le nombre de postes implantés et leur typologie influent sur la surface allouée par poste de travail et par agent :

- R1 : services communs et bureaux syndicaux : le nombre de places dans les salles de réunions et de formation est indiquée.
- R2 : 50% du plateau est dédié à des espaces de travail pour les prestataires (DNUM) dont le nombre n'est pas mentionné ; les bureaux agents sont de 2 ou 3 postes.
- R5 : essentiellement des bureaux individuels ou de 2 postes dotés d'une surface moyenne par poste de 8 m<sup>2</sup>.
- R6 : essentiellement des bureaux individuels ou de 2 postes ; 3 bureaux de 3 postes mais une moyenne équivalente de surface par poste : 8 m<sup>2</sup>.
- Le R7 : à cet étage une majorité de bureaux de 2 postes mais aussi de 1 poste + 1 poste prestataire et de 2 postes agents + 1 poste prestataire : alors que le nombre de mètres carrés alloué diffère entre agent et externe, le fait de regrouper des agents et des prestataires ne fait pas varier les surfaces par poste de travail par rapport aux autres (8 m<sup>2</sup> en moyenne).
- Le R8 est composé de nombreux bureaux individuels et bureaux de 2 postes (8 m<sup>2</sup> par poste en moyenne) ; on note des bureaux de 3 et 4 postes (de 8 à 10 m<sup>2</sup> par poste).
- Le R11 comporte le plus de bureaux de 3 postes : 12, dont la surface par poste est en moyenne de 8 m<sup>2</sup>. Un espace fermé de 50 m<sup>2</sup> est inoccupé.
- Le R12 est composé de bureaux individuels, de bureaux de 2 postes mais aussi de 3, 4 et 5 postes dont les surfaces par poste sont égales ou supérieures à 8 m<sup>2</sup>.
- Les R13 et R14 (DGT) sont essentiellement composés de bureaux de 2 postes dont la surface moyenne est de 16 m<sup>2</sup> soit 8 par poste et agent.
- Le R16 est organisé en bureaux individuels ou de 2 postes conformes aux normes.

### 3. L'implantation cible

Le projet est motivé par la contrainte des fins de bail dont la date ne correspond pas à la date d'emménagement prévisionnel vers le futur site de Malakoff (2027).

- Il ne semble pas avoir été possible de renouveler les baux pour une période qui aurait pu être négociée (à l'instar de « TODS ») : bail ferme de 3 ou 5 ans + renouvellement année après année. La raison évoquée concerne également la révision des loyers prévue dans le cadre du renouvellement du bail suite à la rénovation prévue par Generali.
  - En effet, le loyer proposé a été fixé à 475 euros HT et HC/M2 soit une hausse de 13,5 % par an. Ce montant est supérieur au montant plafond imposé par le DIE.
- **Il s'agit donc d'un projet de déménagement temporaire qui aurait pu concerner uniquement les agents des sites « Mirabeau » et « Sud-Pont » afin de limiter les mouvements, les travaux et les phases d'instabilité. Or, ce projet concerne également les agents de Duquesne. Pourquoi ce choix n'a-t-il pas été retenu et scénarisé ?**
- Le choix du bâtiment « TODS » a été effectué en prenant en compte le rapport coûts/bénéfices ; pour autant, il nécessite de densifier le site de « Duquesne » et de rechercher un troisième lieu pour 400 agents.

**Un projet qui s'étale sur 2,5 ans pour s'achever fin 2024, offrant peu de répit avant le démarrage du nouveau projet pour une arrivée en 2027. Un projet qui conduit à conserver 3 sites dont l'un n'est toujours pas connu mais dont le budget est déterminé. Un projet qui conduit à réaménager le site de « Duquesne » sans prise de connaissance des besoins futurs liés au projet « Malakoff » (macro-zoning).**

## 3.1 Le choix de « TODS » : le coût

Les règles de la PIE en matière de prix au mètre carré, rappel :

- Depuis 2012, des loyers plafonds (prix/m<sup>2</sup>) ont été fixés dans 26 départements pour les prises à bail selon une liste établie par la DIE. Ces loyers plafonds correspondent au coût maximum supporté par le ministère pendant la période d'engagement. Ce montant doit se situer en dessous de 410 € le m<sup>2</sup> de SUB, HT et Hors Charge, en moyenne, à l'année.
- Le bail ne peut être signé sans avoir obtenu l'avis favorable du service local du Domaine, et la labellisation de l'opération immobilière après examen en commission nationale de l'immobilier public. Cela a été le cas le 1<sup>er</sup> février 2022 pour « TODS ».
- Le montant du loyer négocié avec le bailleur est de 409 € le m<sup>2</sup> HT, HC, il est inférieur au loyer plafond. Ces données ont été présentées en CHSCT-AC d'octobre 2022 :

Sites	Loyer/charges/entretien	SUBL	Postes de travail	Ratio SUB/postes
Montparnasse actuel	17,6 M€ / an	24 806 m <sup>2</sup>	1107 postes	22,4 m <sup>2</sup>
Mirabeau	13,6 M€ / an	20 264 m <sup>2</sup>	1100 postes	18,4 m <sup>2</sup>
TODS	20,2 M€/ an	30 368 m <sup>2</sup>	1585 postes	19,15 m <sup>2</sup>
Futur site pour la DNUM	4,6 M€ estimation			

**En quittant « Mirabeau », il sera réalisé une économie de loyer de 6,4 M d'euros par an.**

## 3.1 Le choix de « TODS » : le bail et la localisation

Le bail a été conclu pour une durée de 9 ans à compter du 1<sup>er</sup> avril 2023 (date de fin : 31 mars 2032), avec possibilité de donner congé à l'issue d'une période ferme de 5 ans, soit le 31 mars 2028, mais aussi tous les ans à compter de cette date jusqu'à la fin de la neuvième année.

- **Ces modalités permettent de sécuriser l'arrivée sur le nouveau site de « Malakoff » (livraison prévue en janvier 2027 et emménagement à compter de septembre 2027).**

Au niveau localisation et accessibilité, « TODS » est situé à Paris, à proximité des transports en commun et des sites actuels.

- L'étude d'impact sur le temps trajet effectué via EM services, filiale de la RATP, a mis en avant une dégradation du temps de trajet pour de nombreux agents :
  - Pour les agents en provenance de « **Duquesne** » : la durée moyenne de temps de trajet augmente de 6 min. et ressort à 58 min. avec
    - **une forte augmentation pour les tranches 80-90 min. (de 29 à 59 agents)**
    - **une forte augmentation pour la tranche > à 90 min. (de 41 à 67 agents) ;**
    - **la tranche 50-60 min. augmente également, de 69 à 102 agents.**
  - Pour les agents en provenance de « **Sud-Pont** » : la durée moyenne augmente de 2 min. et ressort à 49 min. avec, également, un nombre d'agents plus important qui bascule vers une tranche de temps de trajet plus importante :
    - **50-60 min. : de 59 à 79 agents**
    - 70 à 80 min. : de 30 à 37 agents
    - **80-90 min. : de 16 à 26 agents**
    - > à 90 min. : de 13 à 21 agents



## 3.1 Le choix de « TODS » : le bail et la localisation

- Pour les agents en provenance de « **Mirabeau** » : la durée moyenne augmente de 4 min. pour s'établir à 46 min. avec les augmentations suivantes :
  - 20-30 min. : de 50 à 61 agents
  - **50 à 60 min. : de 37 à 50 agents**
  - **60-70 min. : de 15 à 30 agents**
  - > à 90 min. : de 8 à 17 agents.

**Soit plus de 10% des agents concernés par un déménagement vers « TODS » qui vont connaître une dégradation de leur temps de trajet.**

- Il est prévu un système de navettes aux heures d'arrivée et de départ entre les anciens sites et « TODS ».
- Pour autant, les agents vont être amenés à tester différents trajets et modes de transport ; pour certains d'entre eux, le fait de passer par leur ancien site pourrait allonger leur temps de trajet.
- **D'autre part, l'augmentation du temps de trajet et pour certains, l'obligation de changer de modes de transport, pourra impacter l'organisation des temps entre vie privée et vie professionnelle.**

## 3.2 Présentation du bâtiment

« TODS » est un IGH de classe GHW 2 (immeuble à usage de bureaux, supérieur à 50 mètres) ; en tant qu'IGH, la réglementation en termes de sécurité y est spécifique.

- La tour dispose d'une surface de 30 368 m<sup>2</sup> SUB répartie sur 17 niveaux et 4 sous-sols dont un parking de 294 places ;
- L'ensemble composé de patios, jardin et terrasses.
- La tour est composée de 4 façades vitrées (triple vitrage) sans aucun vis-à-vis à partir du R+6
- Les plateaux de bureaux sont d'une surface identique de 1 182 m<sup>2</sup> dans les étages.
- Cette tour a été livrée en 1973, désamiantée en 2006 et restructurée entre 2006 et 2009 avec l'arrivée du groupe Orange (la SDSGI nous a informé qu'elle n'avait pas eu accès au permis de construire relatif à la restructuration du bâtiment effectué par Orange) ; la notice de sécurité transmise date de 2009, post désamiantage. Depuis 2006, l'immeuble a bénéficié de dérogations notamment en termes de capacité des compartiments.



## 3.2 Présentation du bâtiment

Les équipements et services, déjà implantés ou installés:

- 27 salles de réunion dont 1 auditorium de 100 places (mutualisé avec Duquesne ; inversement les salles de réunion de Duquesne sont mutualisables avec « TODS ») réparties dans les étages et dans des espaces dédiés (mezzanine, rez-de-chaussée, sous-sol 1 & 2) **pour un total de 614 places, contre 748 actuellement.**
- 8 salles de formation (125 places).
- 7 salles pour les concours pour un total de 42 places.
- Un espace « Lab » de 266 m<sup>2</sup> disposant de 6 box.
- Un RE de 400 places et une cafétéria de 80 places assises (chaises hautes).
- Une conciergerie (de petite taille et via des automates).
- 2 salles de sport.
- 1 espace pour les activités associatives.
- Des points café à chaque étage.

- Parking privé (auto : 294 places et moto : 104 places) ; un espace vélos est prévu.
- Nouveau réseau informatique.
- WIFI dans tout le bâtiment et changement d'équipement (station de travail intégrée) : le WIFI implanté sur « TODS » mais aussi « Duquesne » a fait l'objet d'un vote défavorable en CHSCT.
- ***Dans le cadre de la mise à jour du DUERP, une évaluation des champs électromagnétiques devra être effectuée pour les 2 sites et, au regard des études menées sur le sujet, proposer des mesures de protection adaptées, notamment en termes d'usage des outils numériques, qui pourront également s'inscrire dans le cadre de la sobriété numérique.***

## 3.2 Présentation du bâtiment

- « TODS » accueillera un espace CORRUSS\* de 3 salles (procédure PCA) et un espace DNUM.
- Des salles d'archivage en sous-sol : dont un espace de traitement des archives intermédiaires et un espace de traitement pour l'archivage non effectué avant déménagement.
- Des salles de formation implantées en mezzanine, sous-sols 1 & 2.
- Des salles dédiées au recrutement et aux concours implantées en mezzanine.
- Des espaces dédiés à l'infirmerie et à l'assistance sociale seront implantés mais feront l'objet de permanences.
- Il n'y aura pas de crèche intégrée comme à « Duquesne ».

\* Centre opérationnel de régulation et de réponse aux urgences sanitaires et sociales, ministère de la Santé.

### **Certains équipements et services seront centralisés à « Duquesne », accessibles via une navette :**

- Centre de documentation regroupant la documentation des 3 sites actuels.
- Atelier reprographie.
- Médecine de prévention.
- Campus managérial.

**Les impacts de cette centralisation sur le nombre d'agents dédiés et leur rôle avant/après ne sont pas traités dans les documents mis à notre disposition.**

**Ce qui concerne également les agents des services d'intendance des sites « Sud-Pont » et, à terme, « Mirabeau ».**

## 3.2 Présentation du bâtiment : les données sécurité

- L'immeuble n'est plus occupé depuis septembre 2021 ce qui a conduit à réduire l'effectif sécurité à demeure, lequel a été rétabli dès la prise à bail.
- L'ensemble est composé d'une partie bureaux indépendante de l'IGH soumise au seul code du travail et classée ERP (salles de réunion au RDC), d'un parking indépendant (294 places situés aux R-3 et R-4) dédié aux occupants ; la partie non IGH dispose d'une installation d'extinction automatique à l'eau et d'un système de sécurité incendie raccordé au PC de l'IGH.
- La sécurité des personnes en situation de handicap en cas d'évacuation :
  - La prise en charge est effectuée par le service sécurité présent H24 et 7/7 (impossibilité pour ces personnes de prendre les escaliers prévus à cet effet). Les ascenseurs ne sont pas modifiés dans le cadre des travaux (le R17 n'est pas accessible au PMR en fauteuil).
  - L'accès principal présente une rampe inclinée à 5% permettant l'arrivée des personnes à mobilité réduite par l'accès principal. Les contrôles d'accès comprennent 2 zones élargies pour permettre le passage des UFR.
- La charge calorifique surfacique de l'IGH sera calculée après emménagement, afin de prendre en compte le mobilier. Elle doit être inférieure à  $480 \text{ MJ/m}^2$  \* de surface hors œuvre nette moyenne par compartiment (un incendie dégage de la chaleur dont la quantité est fonction de trois paramètres : le pouvoir calorifique, le potentiel calorifique et le débit calorifique).

\* Mégajoule équivalent à 28 kg de bois par mètre carré

## 3.2 Présentation du bâtiment : les données sécurité

- L'ensemble IGH est composé de 18 étages, pour une hauteur de 66 mètres, qui se répartissent comme suit (Source : SDSGI) :

L'IGH est composé de la manière suivante :

- Aux 18<sup>ème</sup> et 17<sup>ème</sup> étages : niveaux techniques (machinerie ascenseurs, installation de désenfumage), salon VIP au 17<sup>ème</sup> étage ;
- Au 16<sup>ème</sup> étage : salle du conseil d'administration, bureaux et espace cocktail (effectif total du niveau limité à 74 personnes) ;
- Du 15<sup>ème</sup> au 1<sup>er</sup> étage : plateaux de bureaux ;
- En mezzanine 2 : locaux techniques ;
- En mezzanine 1 : bureaux ;
- Au RDC : hall d'accès, poste central de sécurité, auditorium de 120 places, 9 salles de réunion (effectif 285 personnes maximum) ;
- Au RDC bas : PC sûreté et local surpresseurs incendie (accessible par la rue Vaugelas) ;
- Au 1<sup>er</sup> sous-sol : restaurant interentreprises, salle à manger VIP, cuisine, cafétéria, salles de formation (effectif 345 personnes au maximum) ;
- Au 2<sup>ème</sup> sous-sol : locaux d'archives, salles informatique, salle de sport, magasins et aire de livraison ;
- Au 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> sous-sols : parc de stationnement (330 places environ) et locaux techniques (groupes électrogènes, local TGBT et bâches).

## 3.2 Présentation du bâtiment : la capacité d'accueil

Le Plan de Sécurité et Santé (PSS) édité pour les travaux de désamiantage indique un capacitaire de 1 500 personnes, ce qui est inférieur à l'effectif cible prévu (1550).

- Dans le document Cerfa de « *demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un IGH* », daté de juillet 2022, il est indiqué un effectif cumulé de 1334 personnes (détail page suivante).

### 4.4 - Effectif

Effectif maximum susceptible d'être admis même temporairement par niveau (suivant le calcul réglementaire défini par le règlement incendie) en indiquant les principaux locaux accessibles au public et les taux d'occupation

	Types de locaux (local / taux d'occupation)	Public	Personnel	TOTAL
Sous-sol				
Rez-de-chaussée				
1 <sup>er</sup> étage				
2 <sup>ème</sup> étage				
3 <sup>ème</sup> étage				
Effectif cumulé	1pers.pour 10m2 SHON /étage cour			1334

- La SDSGI mentionne que la demande de travaux accordée par la Préfecture indique un capacitaire supérieur à 1700 personnes (hors RDC) pour ce qui concerne la tour IGH, à laquelle s'ajoute le bâtiment accolé d'une surface 500m<sup>2</sup> ; **d'après la direction, « TODS » pourrait accueillir jusqu'à 2000 personnes. Lors du CHSCT de juin 2022, il a été fait mention d'une capacité de « 1687 postes minimum ».**
- **Le nombre de personnes présentes sur ce site et le nombre de postes implantés sont à distinguer et à clarifier. De même, les chiffres indiqués pourraient-ils conduire à transférer de nouveaux agents, non prévus à ce stade ?**

## 3.2 Présentation du bâtiment : la capacité d'accueil

Le tableau suivant concernant la répartition des effectifs nous a été transmis : il prend en compte la partie ERP située au RDC. Il confirme l'effectif de 1334 personnes.

- **Or, dans un document présenté en CHSCT en juin 2022 (extrait ci-dessous), il est fait référence à 1537 postes de travail qui semblent intégrer des « boxs » (qui ne sont pas des postes de travail), auxquels s'ajoutent 76 postes de passage, qui comprennent des « postes » au sein du RIE et de la cafétéria, « postes » qui ne peuvent pas être considérés comme des postes de travail.**

Sur TODS, sont positionnés :

**1537 postes de travail**, compte tenu de la situation actuelle du nombre de Box d'isolement et des bureaux individuels par étage

**76 postes de passage**, dont 2 par étage (version basse pour 15 étages), 10 en RDC, 30 en zone de restauration et cafétéria en dehors des horaires de services

Soit 1613 postes de travail, un ratio de 18,8 m<sup>2</sup> de SUBL par postes. Ce ratio est calculé sur toute la surface du site, pour l'ensemble des postes de travail. Selon les évolutions lors du micro zoning, ce ratio pourra évoluer.

**Il est urgent de connaître précisément le nombre d'agents, le nombre de postes de travail par site et par direction.**

REPARTITION DES EFFECTIFS PAR NIVEAU - TODS				
		Surface SHON m <sup>2</sup>	Effectif maximal	Effectif réel
17ème	IGH	71	7p	7
16ème	IGH	844	84p	73
15ème	IGH	1017	101p	82
14ème	IGH	1017	101p	81
13ème	IGH	1017	101p	88
12ème	IGH	1017	101p	84
11ème	IGH	1017	101p	81
10ème	IGH	1017	101p	84
9ème	IGH	1017	101p	79
8ème	IGH	1017	101p	77
7ème	IGH	1017	101p	71
6ème	IGH	1017	101p	76
5ème	IGH	1017	101p	78
4ème	IGH	1017	101p	77
3ème	IGH	1017	101p	80
2ème	IGH	1017	101p	79
1er	IGH	1017	101p	71
Mezz 1	IGH	1199	119p	58
RdC	IGH	1492	525p	5
Rdc bas	IGH	335	33p	3
	ERP (Rdc)		285p	
R-1 partiel	ERP (R-1)	689	345p	
Sous-sol 1	IGH	2459	590p	
Total :			3 503p	1 334p



## 3.2 Présentation du bâtiment : la capacité d'accueil

Cette confusion entre ce qui relève ou non de la dénomination de « poste de travail » est réitérée dans le présentation en CHSCT le 6 septembre 2022 :


En synthèse, à la date du 6 septembre 2022, sur TODS, sont positionnés :

**1490 de postes de travail**, compte tenu de la situation actuelle du nombre de Box d'isolement et des bureaux individuels par étage


**76 postes de passage**, dont une moyenne de 2 par étage, 10 en RDC, 30 en zone de restauration et cafétéria en dehors des horaires de services

➤ **Soit 1566 postes de travail, un ratio de 19,3 m<sup>2</sup> de surface utile brute locative (SUBL) par postes.** Ce ratio est calculé sur toute la surface du site, pour l'ensemble des postes de travail. Selon les évolutions lors du micro zoning, ce ratio pourra évoluer.

La surface moyenne de Bureau Utile Nette (BUN) par direction est de 8,22 m<sup>2</sup> par poste de travail



Un box n'est pas un poste de travail

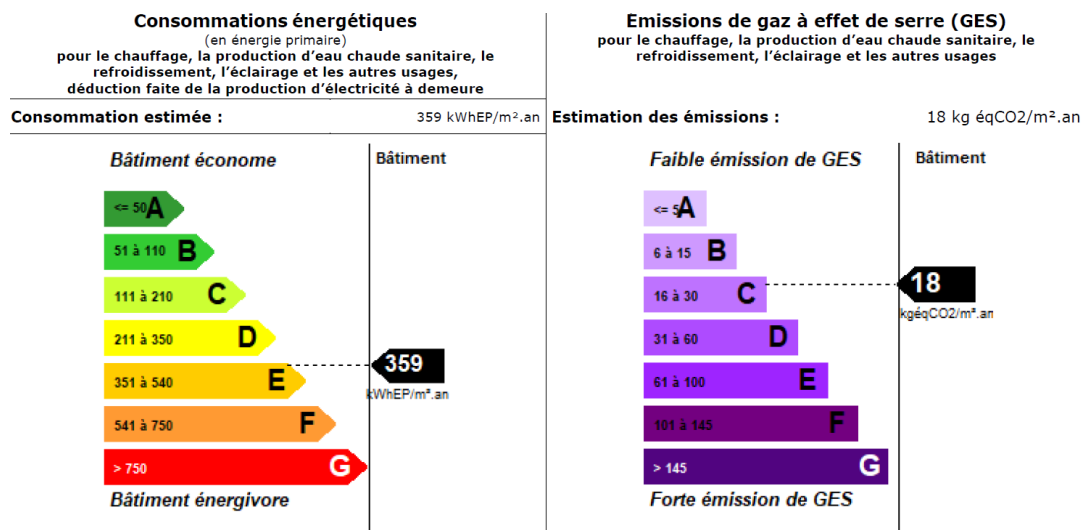


Les zones de restauration et cafétéria n'ont pas de poste de travail implantés

## 3.2 Présentation du bâtiment : les données environnementales

Le bâtiment a été certifié HQE en 2009 (certificat transmis) suite à sa restructuration ; le dernier certificat date de 2018 ; rappelons qu'un certificat est valable pour une période de 5 ans et doit donner lieu à une revue annuelle de surveillance pour maintenir la validité du certificat. Nous ne disposons pas des contrôles annuels 2019, 2020 (Orange a quitté le site en 2021). **Dans tous les cas un nouvel audit sera à réaliser en 2023.**

- Concernant le diagnostic de performance énergétique (DPE), il sera effectué post-déménagement. La DIE évalue un niveau D (avec passage en éclairage LED) contre E actuellement ; en effet, le dernier DPE, en 2021, a été effectué à partir des consommations Orange sur 3 ans.



- Quel plan de sobriété énergétique sera appliqué au sein de « TODS » ? Si les MSO disposent d'un plan d'actions, il devra être mis à jour.**

## 3.2 Présentation du bâtiment : matériaux et CTA (centrale de traitement de l'air)

Le bâtiment est doté d'une CTA double flux qui permet de fournir chauffage et rafraîchissement (climatisation) en garantissant le renouvellement d'air neuf.

### **Descriptif des équipements : Production, distribution de chauffage/refroidissement**

Production de chauffage pour l'ensemble du bâtiment.

- Sur réseau de chaleur urbain (réseau vapeur CPCU) : 2 échangeurs tubulaires.
- Electrique par effet joule en unités terminales.

Distribution du chauffage

Distribution de chaud assurée par un réseau hydraulique alimentant les batteries chaudes des centrales de traitement d'air et les planchers chauffants. Pompes de distribution à débit variable.

Production de refroidissement

Production de refroidissement réalisée par deux groupes frigorifiques de marque TRANE avec système de stockage par 2 bacs à glace d'une capacité de 2 670 kW chacun.

Les groupes frigorifiques sont programmés pour être en fonctionnement lors des heures creuses (la nuit), ils sont rafraîchis par des dry-coolers adiabatiques.

Distribution du refroidissement

Distribution de froid assurée par un réseau hydraulique alimentant les batteries froides des centrales de traitement d'air. Pompes de distribution à débit variable.

Production de chauffage et rafraîchissement zone mezzanine

2 Pompes à chaleur (PAC) air/air réversibles.

Si température extérieure < 10°C les 2 PAC fonctionnent en chaud.

Si température extérieure située entre 10 et 22°C une PAC fonctionne en chaud et 1 PAC en refroidissement.

Si température extérieure > 22°C les 2 PAC fonctionnent en refroidissement.

Distribution zone mezzanine

Distribution assurée par un réseau hydraulique alimentant les batteries réversibles des centrales de traitement d'air. Pompes de distribution à débit variable.

## 3.2 Présentation du bâtiment : matériaux et CTA (centrale de traitement de l'air)

Depuis la crise sanitaire, la qualité de l'air intérieur (détail en annexe) est particulièrement contrôlée, notamment dans les espaces denses et fermés comme les salles de réunion, mais aussi dans les nouveaux espaces de confidentialité de type « cabine téléphonique », espaces confinés peu propices au renouvellement d'air.

- Parmi les aménagements, il est prévu d'implanter ce type d'espace pour 1, 2 ou 3 personnes : nous ne disposons pas de leur fiche technique et déconseillons d'y « travailler » même pendant une durée réduite. L'usage est prévu pour des appels téléphoniques, pour éviter de déranger les autres occupants du bureau.
- Nous ne savons pas s'il est prévu d'installer des détecteurs de CO<sup>2</sup>, comme cela est déjà le cas dans les salles de réunion de certains sites. Rappelons que l'apport d'air neuf extérieur permet de réduire les concentrations de dioxyde de carbone, gaz émis par la respiration humaine. Aussi, la mesure de la concentration en CO<sup>2</sup> à l'aide de capteurs permet de s'assurer que le renouvellement d'air y est suffisant.
- **Plus généralement la densification des espaces nécessitera d'évaluer son impact sur le taux d'hygrométrie (rappelons également que les systèmes de ventilation peuvent générer un air plus sec, qui peut impacter les conditions de travail).**

## 3.2 Présentation du bâtiment : les travaux réalisés

Les travaux envisagés relèvent de réaménagements partiels des volumes situés entre le R-2 et le R+12 : ci-contre, extrait de la dernière version des travaux, datée de novembre 2022.

Il est prévu d'adapter le réseau aéraulique ainsi que le renouvellement d'air neuf dans les volumes modifiés.

Le plus gros des travaux concerne la dépose et la pose de cloisons au sein des espaces de travail.

L'éclairage tout LED permettra de faire évoluer la classification du DPE.

### 1.4 DESCRIPTIF DES TRAVAUX ENVISAGES (NOTICE DESCRIPTIVE EN ANNEXE)

Les travaux par le preneur consistent à effectuer des travaux de modification de certains volumes existants en effectuant :

- Remplacement partiel (à l'identique) de dalles de moquettes pour les plus abimées après shampooinage ;
- Remplacement partiel de dalles de faux plafonds abimées après dépose de certaines cloisons existantes ;
- Pose, dépose et repose de cloisons légères (Hors CHC) ;
- Créations – déposes de portes ;
- Complément de réseaux aérauliques ;
- Adaptation CFO/CFA pour les volumes modifiés ;
- Relamping LED des éclairages bureaux et CHC ;
- Réactualisation de la signalétique intérieure et extérieure ;
- Végétalisation du sol du patio 7 ;
- Reprises ponctuelles de peinture ;
- Suppression de l'habillage bois des salles de réunions existantes à partir du R+1 au R+12 (1 par niveau) et derrière la banque d'accueil du RDC ;
- Dépose de 3 portes blindées, remplacées par des portes pleines au niveau de la mezzanine 1 ;
- Ajouts de lecteurs de contrôle d'accès ;
- Création de nouveaux volumes dans les étages dont des salles de réunions au R-2 ;
- Ajouts d'alarme anti-intrusion dans les locaux techniques des R+9, 5, 2 et R-2.

## 3.3 Les principes directeurs du projet : la comitologie

Dès le démarrage du projet, a été mis en place un comité de pilotage (COPIL) décliné par site, qui comprend toutes les directions concernées ; ce COPIL rend compte à un comité stratégique (COSTRAT) piloté par le Secrétaire Général, comité composé de toutes les directions des MSO.

- Au niveau opérationnel, un comité technique doté d'un chef de projet déménagement a été mis en place par direction, qui sont appuyées par un assistant de maîtrise d'ouvrage en charge de la coordination avec le pôle immobilier.
- Les échanges avec les directions afin de déterminer le macro-zoning puis le micro-zoning se sont déroulées entre avril et septembre 2022. le macro zoning a été validé par les ministres.
- Un comité projet a été également mis en place et piloté par la DRH, mais nous ne connaissons pas son rôle et ses missions.

Ces instances de gestion de projet sont composées de directeurs, directeurs adjoints ou chefs de services : les modalités d'association des agents et des représentants du personnels, notamment via les CLC (commissions locales de concertation) dans les choix d'implantation et d'environnement de travail ne sont pas explicitées.

- Il est fait mention d'un comité des usagers piloté par la DRH afin d'évaluer les attentes des agents. Nous n'avons reçu aucun document de synthèse à ce sujet.

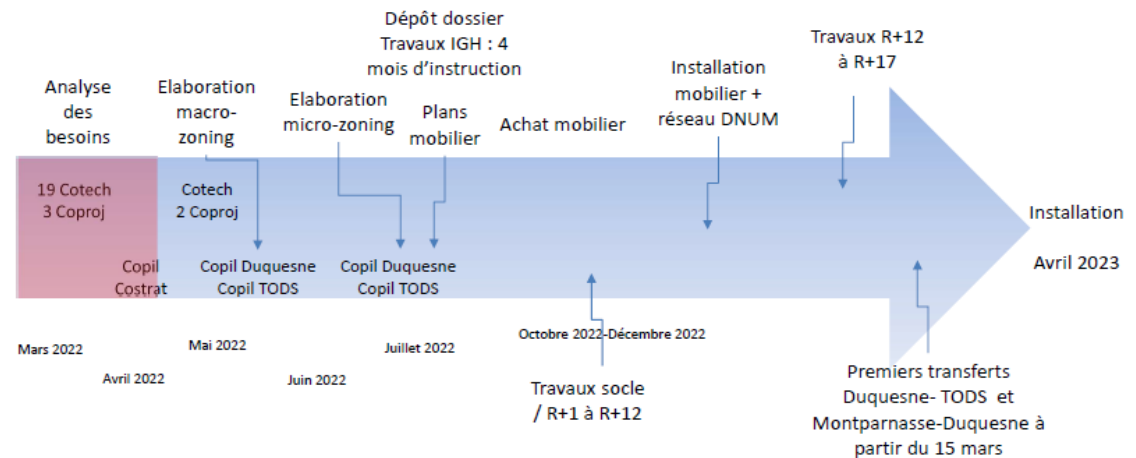
Ce projet est conditionné par des directives nationales qui s'imposent aux MSO.

- Si le projet a donné lieu à une première présentation pour consultation en comité technique AC de février 2022, concernant le choix du site « TODS », les macro et micro- zoning ne semblent pas avoir fait l'objet d'une consultation des instances.

### 3.3 Les principes directeurs du projet : la comitologie

La conduite de ce projet n'a pas intégré les impacts du projet sur les agents, dès la phase d'annonce. Et ce indépendamment des actions de communication (et FAQ) qui ont été effectuées. Nous reviendrons sur ce point dans la partie consacrée à l'évaluation des risques qui ne doit pas se réduire à une analyse « post déménagement » en lien avec les nouvelles conditions de travail.

- En effet, une étude d'impact à tous les stades du projet : annonce, conception, mise en œuvre, assortie de plans d'actions et de mesures d'accompagnement aurait permis d'organiser le dialogue social en fonction des sujets : ce qui relève des instances consultatives et ce qui relève de la négociation avec les organisations syndicales.
- Il est fréquent dans le cadre de projets longs d'organiser plusieurs temps de consultation. Nous avons noté seulement 3 temps consacrés à ce projet au niveau des IRP : février 2022 en comité technique et juin et octobre 2022 en CHSCT. **Le planning présenté n'intègre pas les temps d'information et d'information-consultation et leurs délais associés.**



## 3.3.1 Les principes directeurs du projet : la charte d'aménagement

La charte d'aménagement figure dans des directives qui imposent le respect de certains principes :

- La « fiche de définition et typologie des surfaces de l'Etat » (version actualisée de décembre 2018) précise notamment les surfaces SUN à appliquer : la SUN prend en compte tous les espaces de travail, dont les salles de réunion, et ne rend pas compte de l'espace alloué aux postes de travail.
- Extrait :

Le premier ratio à prendre en compte, afin de mesurer l'optimisation de l'utilisation des surfaces, est le suivant :

SUB / poste de travail, plafond = 20m<sup>2</sup> pour les immeubles existants  
et dans les zones où le marché immobilier n'est pas tendu.

Ce plafond doit être adapté lorsqu'il s'agit d'immeubles neufs et dans les zones où le marché immobilier est tendu. Dans ce dernier cas, il est fixé à 18m<sup>2</sup>.

Le second ratio pouvant être pris en compte est le suivant :

SUN / poste de travail, plafond = 12m<sup>2</sup>.

Si les premiers plafonds relatifs à la SUB sont respectés, il sera admis que la SUN soit supérieure à 12 m<sup>2</sup>/poste de travail en raison notamment d'un bon rendement de plan et/ou de l'aménagement de nouveaux espaces de travail.

A défaut de connaître le nombre de postes de travail, le ratio sera calculé sur le nombre de résidents ETPT.



## 3.3.1 Les principes directeurs du projet : la charte d'aménagement

- Sont distingués les personnels internes et externes :

Les effectifs ETPT (Equivalent Temps Plein Travaillé) désignent les agents rémunérés par l'Etat avec prise en compte du temps partiel et des dates d'entrée et sortie.

Les résidents ETPT désignent les effectifs logés<sup>1</sup> (agents, consultants, personnels externalisés, intérimaires, stagiaires, ...), comptés en ETPT, exclusion faite des agents techniques des services généraux (agents techniques de maintenance et d'exploitation, agents d'entretien, personnel de restauration, agents de sécurité, hôtesse d'accueil et d'orientation, agents courrier, jardiniers, reprographes, chauffeurs). Les postes temporairement vacants (dans l'attente de recrutement ou dans l'attente du retour de l'agent) sont donc à comptabiliser.

Le poste de travail est le lieu regroupant l'ensemble des moyens mis à disposition d'un résident (bureau, classement, mobilier et capacités de connexion) susceptible d'être partagé dans le temps.

- Une recherche d'optimisation de l'occupation des postes est visée en mutualisant les postes des personnels à temps partiel et ceux des itinérants, ce qui introduit un fonctionnement en Flex office.

L'optimisation de l'occupation des postes de travail est analysée au travers du ratio :

**Nombre de Poste de travail / résidents ETPT**

La mutualisation des postes pour les temps partiels et les itinérants permet d'atteindre un ratio inférieur à 1. Ce ratio ne fait pas l'objet d'une valeur cible mais doit être observé dans son évolution.

Les études de programmation ont permis d'établir une définition de la SUN, s'inscrivant dans les orientations de la politique immobilière de l'Etat, et notamment la définition du poste de travail qui diffère de celle recommandée par la norme AFNOR NF X35-102. Cette dernière établit des caractéristiques techniques sur la conception ergonomique des espaces de travail à usage de bureaux, alors que les définitions retenues dans la présente poursuivent un objectif plus global.

**L'Etat, dans sa politique immobilière, revendique des choix inférieurs à la norme de référence en termes de surface allouée.**

### 3.3.1 Les principes directeurs du projet : la charte d'aménagement

- **Il a été précisé en CHSCT que la surface de bureau utile nette (BUN) garantie serait d'environ 8 m<sup>2</sup> et, dans un bureau collectif, de 6 m<sup>2</sup> au minimum, ce qui est un facteur de dégradation des conditions de travail.**
- Il a été par ailleurs précisé que, « par souci d'équité de traitement », la densification concernerait tous les sites et toutes les directions, y compris celles qui ne déménagent pas. Le tableau présenté s'avère en deçà d'une surface BUN moyenne à 8m<sup>2</sup>. Il prévoit également des open space.

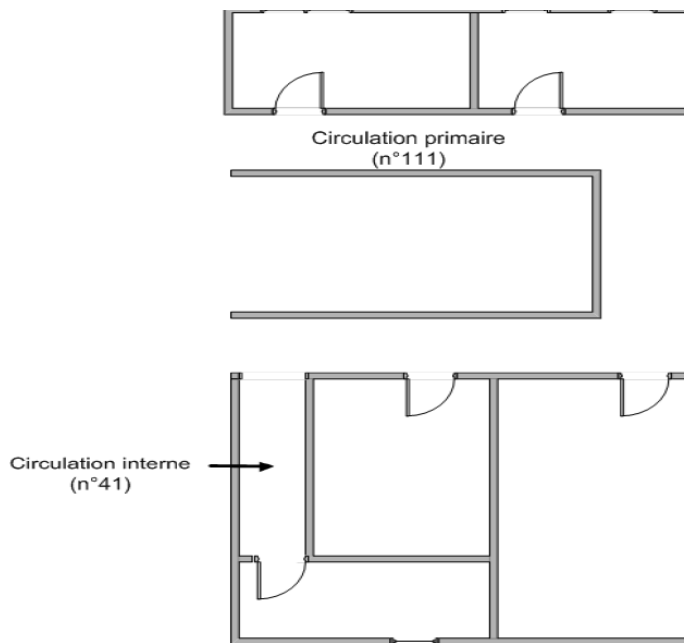
	Cible de surface de bureau	m <sup>2</sup> de bureau par personne
Bureau individuel	10 à 14 m <sup>2</sup>	-
Bureau 2 places	> 14 m <sup>2</sup>	6 à 7 m <sup>2</sup>
Bureau 3 places	> 19 m <sup>2</sup>	6 à 7 m <sup>2</sup>
Bureau 4 places	> 24 m <sup>2</sup>	6 à 7 m <sup>2</sup>
Bureau 5 places	> 35 m <sup>2</sup>	6 à 7 m <sup>2</sup>
Bureau 6 places	> 42 m <sup>2</sup>	6 à 7 m <sup>2</sup>

**La recherche d'équité se traduira, dans les faits, par des agents qui cumuleront plus ou moins des facteurs de dégradation de leurs conditions de travail : surface réduite, passage à un bureau collectif de 2 à 6 postes, équipement réduit et nuisances sonores. Elle occasionnera des travaux et des mouvements au sein de « Duquesne » qui n'étaient pas nécessaires.**

**De plus, les directions et structures de petite taille disposent d'un taux d'encadrants et de bureaux individuels plus important avec une taille de bureaux supérieure à 8 m<sup>2</sup>, ce qui ne permet pas d'aligner réellement l'équité de traitement.**

## 3.3.1 Les principes directeurs du projet : la charte d'aménagement

- Alors que nous distinguons 3 types de circulation, la fiche d'instruction en mentionne 2, primaire et interne, et elle n'aborde pas la circulation tertiaire (espace autour du siège du poste de travail notamment)



- Les plans actuels et cibles n'intègrent pas les circulations, notamment tertiaires (accès au poste), qui vont dépendre de la surface allouée par poste, de l'implantation des bureaux et du nombre et de la taille des linéaires.**

## 3.3.1 Les principes directeurs du projet : la charte d'aménagement

Ces principes ont été rappelés lors du point d'information en CHSCT. De même que :

- La conservation d'un bureau individuel pour chaque agent en responsabilité hiérarchique, ce qui s'arrête au grade de chef de bureau et n'inclut pas les adjoints qui perdent leur bureau individuel et qui devront utiliser des espaces de confidentialité ou des salles de réunion pour remplir leurs missions managériales.
- La garantie d'un poste affecté et nominatif (pas de flex office).
- L'implantation sur un même niveau des directions dont l'effectif est inférieur à 80 personnes.
- Une surface moyenne BUN de 8 m<sup>2</sup> mais de 6 m<sup>2</sup> a minima dans les bureaux collectifs (5 m<sup>2</sup> pour les prestataires), soit 50% de surface en moins que la surface normative (11 m<sup>2</sup> pour les bureaux collectifs et 15 m<sup>2</sup> pour les open space) ; ce qui revient à diminuer également parfois drastiquement la taille des bureaux individuels.
- La taille maximale de bureau collectif : 4 postes, sauf demande spécifique.
- Des postes fixes et permanents pour les doctorants et post-doctorants dans les services statistiques.
- L'implantation de postes de passage.

A côté de l'environnement de travail lié au poste de travail, des espaces de confidentialité, collaboratifs et de convivialité viennent compléter l'aménagement. L'usage de ces espaces devra être explicité (un livret d'accueil vient d'être élaboré pour « TODS »).

## 3.3.2 Le planning prévisionnel

- Le cadencement du projet est contraint par les délais d’instruction du permis de construire : 4 mois à compter du dépôt, lequel nécessite de disposer d’un macro-zoning stabilisé.
  - Le permis de construire a été déposé en juillet 2022.
  - Les travaux ont démarré en janvier 2023 et ils concernent en priorité les niveaux 1 à 12 de « TODS », afin d’accueillir les premiers arrivants.
  - La livraison du mobilier est prévue entre février et mars 2023 (sachant qu’il s’agit de mobilier existant mais aussi d’équipements neufs).
  - Les premiers déménagements vers « TODS » (DRH, DFAS) sont prévus fin mars 2023, afin de libérer des espaces à « Duquesne », destinés à accueillir des directions actuellement à « Sud-Pont », dès avril ou mai 2023. Cette étape concerne 674 postes à « Duquesne » et 1100 à « TODS »). Rappelons que les travaux à effectuer sur le site « Duquesne » concernent également la pose et dépose de cloisons, ainsi que la création d’espaces de passage, ce qui nécessite d’organiser la libération des plateaux et d’éviter d’effectuer les travaux en zone occupée.

Concernant les premières directions à déménager, une semaine de télétravail à 100% sera mise en place, afin de permettre le transfert et l’installation du mobilier et des équipements. Cette première phase, de « Duquesne » à « TODS » et de « Sud-Pont » à « Duquesne », va s’étaler sur 6 semaines environ.

**Concernant « TODS », les modalités de continuité des travaux dans les niveaux supérieurs au R12 en site occupé ne sont pas présentées. De même pour le site de « Duquesne », tous les agents ne seront pas concernés par le télétravail à 100% pendant les travaux.**

## 3.3.2 Le planning prévisionnel

« TODS » :

- Les équipes de la DRH et de la DFAS, mais aussi le SBCM, arriveront sur un site dans lequel les postes de travail seront implantés et équipés ; le mobilier de ces directions restera à « Duquesne » afin d’y faciliter l’arrivée et l’installation de la DGEFP et de la DICOM.
- Le déménagement est confié à un prestataire, mais les agents doivent connaître leur affectation et leur numéro de bureau et de poste informatique, afin de renseigner les cartons qu’ils trouveront à leur arrivée. Cette mise en carton est précédée d’une phase de tri et d’archivage, plus ou moins avancée selon les directions. Des consignes d’archivage ont été diffusées au sein des directions.
- Pour faciliter l’installation des équipements, le télétravail à 100% sera mis en place pendant plusieurs jours consécutifs.

Mouvement	Sens du mouvement	DAC et services concernées
Première Vague	De Duquesne vers TODS	DRH ; DFAS ; SBCM
Deuxième Vague	De Montparnasse vers TODS	DREES ; DGCS ; DAEI ; HC AAM ; HC FIPS ; HCFEA (SG)
Troisième Vague	De Montparnasse vers Duquesne	DGFEP ; DICOM
quatrième Vague	De Mirabeau vers Duquesne	DAJ ; DFAS - CIH DIA ; HCSP ; CHATEFP ; CHSS ; CEPS

## 3.3.2 Planning des déménagements

« TODS »

- Le planning a été décalé d'une semaine par rapport au planning initial, ce qui ne remet pas en cause l'organisation du projet et les travaux dans les sites à libérer.

Périodes de télétravail	Directions	Arrivée sur site	Ouverture des plateaux
du 27 au 31 mars	DRH	le lundi 3 avril, ouverture de TODS	sous-sols 1 et 2, RDC, Mezzanine, R+ 7, 8, 9
du 3 au 5 avril	DFAS	le 5 avril	R+ 2 et R+ 3
		le 6 avril	R+ 1
du 4 au 6 avril	SCBCM	le 7 avril	R+ 1
du 6 au 7 avril	DAEI, HCAAM, HCFIPS, HCFEA	lundi 11 avril	installation en RDC et R+9
du 18 avril au 24 avril	DGCS	le 20 avril	R+ 3
		le 21 avril	R+ 4
		le 24 avril	R+ 5
		le 25 avril	R+ 6
du 24 au 28 avril	DREES	le 28 avril	R+ 10, R+ 11
		le 2 mai	R+ 12

## 3.3.2 Planning des travaux et des déménagements

« Duquesne » :

- Les travaux sont réalisés entre les départs et les arrivées. Si ces zones sont neutralisées pendant les périodes, **une coactivité sera présente sur le site, entre agents et personnel effectuant les travaux à proximité.**
- **Ce qui devra donner lieu à une information générale, ainsi qu'à un plan de prévention (prestataire-entreprise utilisatrice), conformément au code du travail (article R. 4511-1 et suivants).**

Périodes de télétravail	Directions	Arrivée sur site	Ouverture des plateaux
du 3 au 4 avril	DAJ	le 5 avril	R+6
du 2 au 5 mai		le 9 mai	R+6
du 11 au 18 avril	DGEFP	à partir du 13 avril	R+1
		le 19 avril	R+2
le 2 mai	CEPS	le 3 mai	R+5
du 2 au 3 mai	DMSMP	le 4 mai	R+4
du 2 au 3 mai	SG-CIH	le 4 mai	RDC
du 2 au 3 mai	DISNA	le 4 mai	RDC
du 2 au 4 mai	DICOM	le 5 mai	R+2



## 3.4 Le macro-zoning

Les trois sites sont concernés par un déménagement :

- Les agents de « Sud-Pont » et de « Mirabeau » seront répartis entre « TODS » et « Duquesne ».
- Des agents de « Duquesne » devront déménager vers « TODS ».

Les mouvements de personnels concernent **2114 agents** :

- 659 agents de « Duquesne » vers « TODS ».
- 503 agents de « Sud-Pont » vers « TODS ».
- 363 agents de « Sud-Pont » vers « Duquesne ».
- 349 agents de « Mirabeau » vers « TODS ».
- 240 agents de « Mirabeau » vers « Duquesne ».
- Certains agents de « Duquesne » vont également déménager au sein du site.

**Le rationnel du macro-zoning est à clarifier :**

- Choix de transférer les directions dites supports à « TODS » ? Mais cela ne concerne pas l'ensemble de ces directions.
- Choix de transférer les directions présentes sur les sites « Sud-Pont » et « Mirabeau » afin de limiter les impacts de ce projet, avant un projet déménagement global prévu en 2027 ? La distribution des directions ne s'inscrit pas non plus dans cette logique.

Nous n'avons pas eu connaissance des différents scénarios envisagés pour limiter les impacts d'un tel projet. **Un autre macro-zoning aurait pu être envisagé : la DAJ, aurait pu être regroupée à « TODS » ; la DGT, dont la taille est importante, aurait pu être implantée à « TODS », pour réduire les mouvements concernant « Duquesne ».**

## 3.4 Le macro-zoning

La répartition présentée pourrait être revue compte tenu de la création en cours d'une nouvelle direction (implantée à « Duquesne »).

### Répartition par site des directions

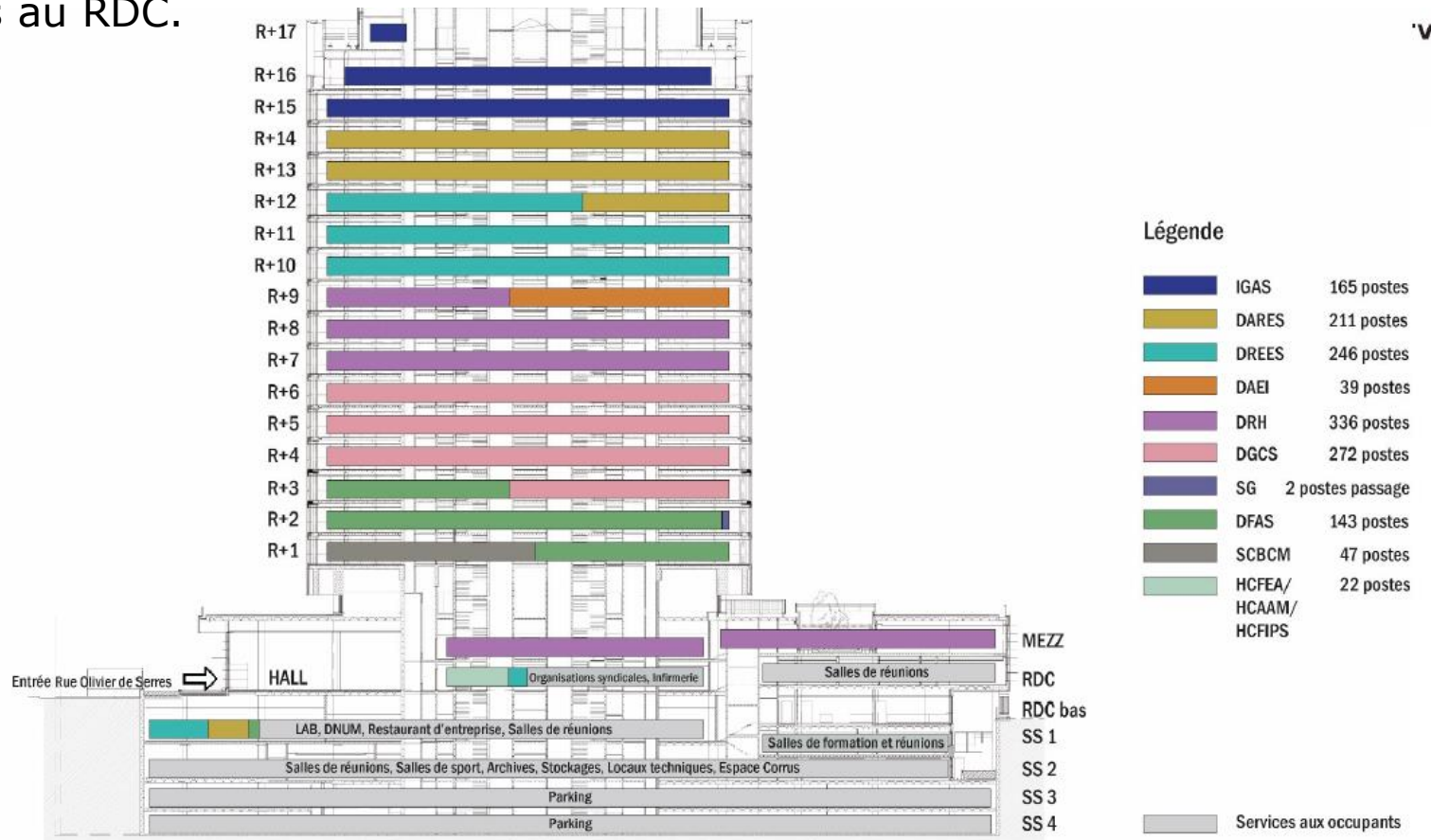
✓ <i>Tour Olivier de Serre</i>	✓ <i>Duquesne</i>	➤ <i>DNUM</i>
IGAS	DSS	
DARES	DGS	
DREES	DGOS	
DAEI	SG	3 <sup>ème</sup> site à identifier
DRH	Dicom	
DGCS	DAJ	À 30 mm maximum
DFAS	DFAS SGI	des deux autres sites
SCBCM	DRH médecine de prévention	
HC FIPS	DGEFP	
HC AAM	DGT	
HC FEA	DNS, Miprof, DMSMP	
	DDC	
	Disna, SG CIH, HCSP, CNS, Chatefp, CHSS	

- En 2023, le nombre de postes à « Duquesne » ne devrait pas augmenter compte tenu des mouvements croisés. Pour autant, les réaménagements prévus vont réduire les surfaces de travail.

Sites	2022	2023
Montparnasse	1105	0
Mirabeau	1100	675
Duquesne	2260	2260
TODS	0	1550
site DNUM	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>4465</b>	<b>4485</b>

### 3.4.1 Le macro-zoning : « TODS »

Nous n'avons pu échanger avec des responsables métiers afin de comprendre le macro-zoning qui conduit à opérer des mouvements de « Duquesne » vers « TODS », ce qui est de nature à alourdir le projet et à augmenter les mouvements de personnels. De même, le choix d'implantation des directions au sein de « TODS » n'est pas explicité. Les bureaux des organisations syndicales sont prévus au RDC.



## 3.4.1 Le macro-zoning : « TODS »

« TODS » comprendra en moyenne (source : DFAS) :

- **13% de bureaux individuels**
- **59% de bureaux collectifs de 2 à 4 postes**
- **28% de bureaux plus de 4 postes.**
- Selon les principes d'aménagement, cette typologie doit résulter d'un choix d'aménagement. Nous avons pu constater que certaines directions disposaient déjà de bureaux de plus de 4 postes.
- Toutes les BUN, à l'exception de ceux des Hauts Conseils, sont inférieurs à la norme et inférieurs à la règle interne : si l'on retranche la part des bureaux individuels, **la surface BUN de la majorité des agents présents (87%), soit environ 1130 agents, sera dégradé par rapport à l'existant, en inférieur à 8 m<sup>2</sup>. Pour rappel, les surfaces de 5 à 6 m<sup>2</sup> existent principalement dans les grands open space de directions informatiques.**
- **Nous préconisons de desserrer les équipes, soit en réduisant le nombre de personnels et de structures/directions sur « TODS », soit en privilégiant la surface des bureaux et postes de travail par rapport aux espaces communs (bureaux de passage, par exemple, qui sont au nombre de 64).**

TODS : Comparaison des surfaces de bureau utile nette

TODS	Effectif macro zoning			Surface cible Bm <sup>2</sup> moyen p/permanent / 5 m <sup>2</sup> autres	Postes de travail implantés	BUN par direction	Ratio BUN / postes de travail implantés
	Total	Permanents	Autres				
DFAS	143	143	0	1 144,00 m <sup>2</sup>	143 p	1 215,73	8,50 m <sup>2</sup> /p
SCBCM	47	47	0	376,00 m <sup>2</sup>	47 p	442,23	9,41 m <sup>2</sup> /p
DRH	336	332	4	2 676,00 m <sup>2</sup>	336 p	2 830,90	8,43 m <sup>2</sup> /p
DGCS	272	244	28	2 092,00 m <sup>2</sup>	272 p	2 270,40	8,35 m <sup>2</sup> /p
DREES	246	181	65	1 773,00 m <sup>2</sup>	246 p	1 908,70	7,76 m <sup>2</sup> /p
DARES	211	167	44	1 556,00 m <sup>2</sup>	211 p	1 659,51	7,86 m <sup>2</sup> /p
IGAS	165	165	0	1 320,00 m <sup>2</sup>	165 p	1 185,86	7,19 m <sup>2</sup> /p
DAEI	39	38	1	309,00 m <sup>2</sup>	39 p	342,43	8,78 m <sup>2</sup> /p
HCAAM	7	7	0	56,00 m <sup>2</sup>	7 p	85,60	12,23 m <sup>2</sup> /p
HCFEA	10	10	0	80,00 m <sup>2</sup>	10 p	116,43	11,64 m <sup>2</sup> /p
HCFlPS	5	5	0	40,00 m <sup>2</sup>	5 p	62,37	12,47 m <sup>2</sup> /p
<b>TOTAL</b>	<b>1481</b>	<b>1339</b>	<b>142</b>	<b>11 422,00 m<sup>2</sup></b>	<b>1 481 p</b>	<b>12 120,16 m<sup>2</sup></b>	<b>8,18 m<sup>2</sup>/p</b>

(hors 2 postes de passage SG, 6 support DNUM et 62 postes de passage)

## 3.4.2 Le micro-zoning « TODS » phase 1

### **La DRH sera dotée de 336 postes répartis sur plusieurs niveaux :**

- Mezzanine : 152 postes répartis sur deux niveaux, un niveau en zone ERP/Code du travail et un niveau en zone IGH.
- R7: 71 postes
- R8 : 85 postes dédiés au STNGP (Service Transformation Numérique et Gestion de Proximité)
- Et une partie du R9 : 42 postes dédiés au STNGP, un plateau partagé avec la DAEI (39 postes dont 1 poste dédié à l'accompagnant pour l'agent RQTH).

Des plateaux identiques dans les étages mais des implantations variables.

**Les plans remis n'indiquent pas le détail des services affectés aux étages et aux zones. Le micro-zoning devrait, à ce stade, être nominatif.**

**Il nous a également été indiqué que, selon l'implantation, la taille des bureaux était de 140 cm et non plus de 160 cm. Les légendes de chaque plan de niveau doivent faire figurer la taille des mobiliers (bureau, linéaires).**

**Selon les informations transmises en CLS DRH, un bilan à 3 mois puis à 6 mois est prévu, afin d'ajuster les aménagements si besoin.**

## 3.4.2 Le micro-zoning « TODS » - phase 1

La DRH, Mezzanine : des espaces de travail dédiés à la formation et au recrutement :

- La mezzanine n'est pas une zone en second jour, à l'exception de l'implantation des salles de formation en zone aveugle, comme cela est déjà le cas dans la plupart des sites. Nous attirons néanmoins l'attention concernant l'implantation de quelques postes qui pourraient ne pas bénéficier de lumière naturelle suffisante (N° 225, 228, 245, 251, 259).

**Des bureaux de 3, 4, 5 voire 6 postes (N° 141, 140, 240, 242), ont des surfaces de l'ordre de 6 m<sup>2</sup>, ce qui nécessite de vérifier les circulations dites tertiaires.**

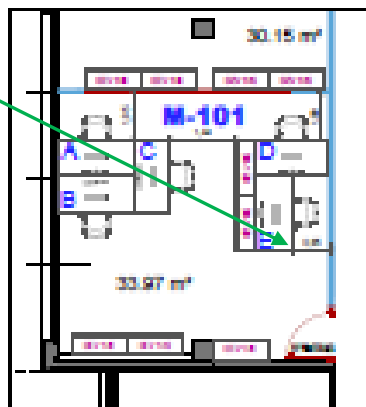
**De même, certaines implantations nécessitent des vérifications (274) ou ne sont pas recommandées (106).**



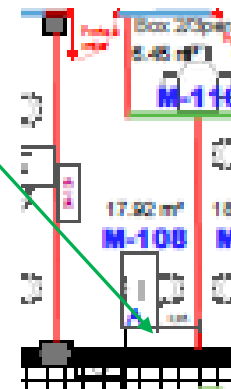
## 3.4.2 Le micro-zoning « TODS » - phase 1

Nous avons demandé à la SDSGI de vérifier la largeur de certains accès : certaines largeurs d'accès au poste ou de débâtement relèvent des valeurs limites (80-90 cm), en termes de sécurité comme de confort :

Poste 101 : 0,85 cm



Poste 108 : 0,85 cm

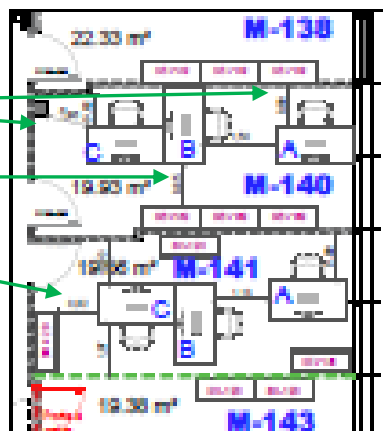


Postes 138, 140, 141, 143

0,80 cm

0,85 cm

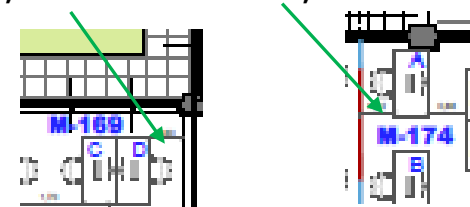
0,82 cm



Postes 169, 174, 240, 242

0,80 cm

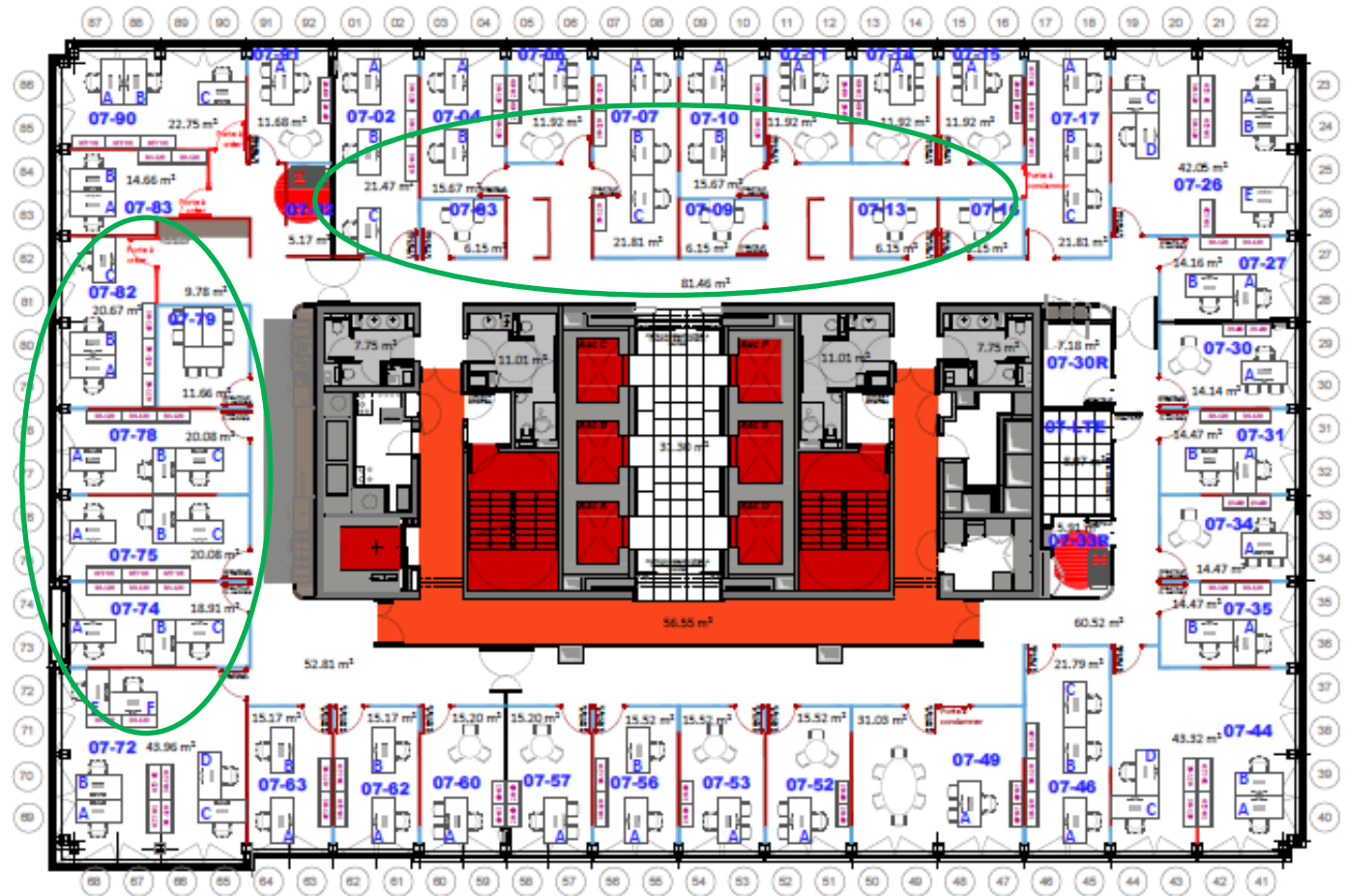
0,82 cm



## 3.4.2 Le micro-zoning « TODS » - phase 1

La DRH, R7:

- Alors que le tableau remis indique un BUN moyen pour la DRH de 8,43 m<sup>2</sup>, le détail des plans remis confirme des surfaces inférieures : par exemple des bureaux de 3 postes (N° 74, 75, 78, 82), dont la surface est inférieure à 7 m<sup>2</sup>.
- Des box de confidentialité sont concentrés sur une partie des bureaux (N° 03, 09, 13, 16).

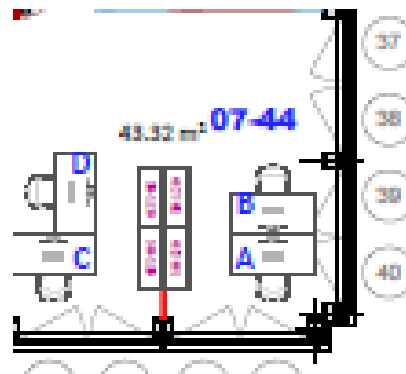
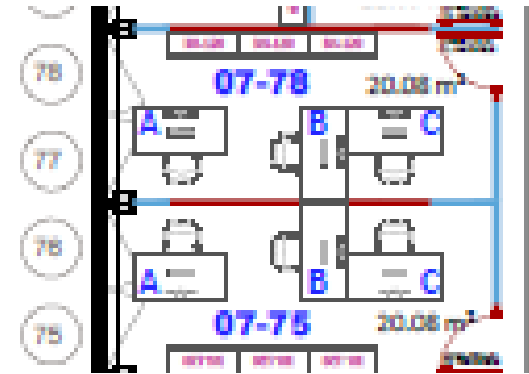




## 3.4.2 Le micro-zoning « TODS » - phase 1

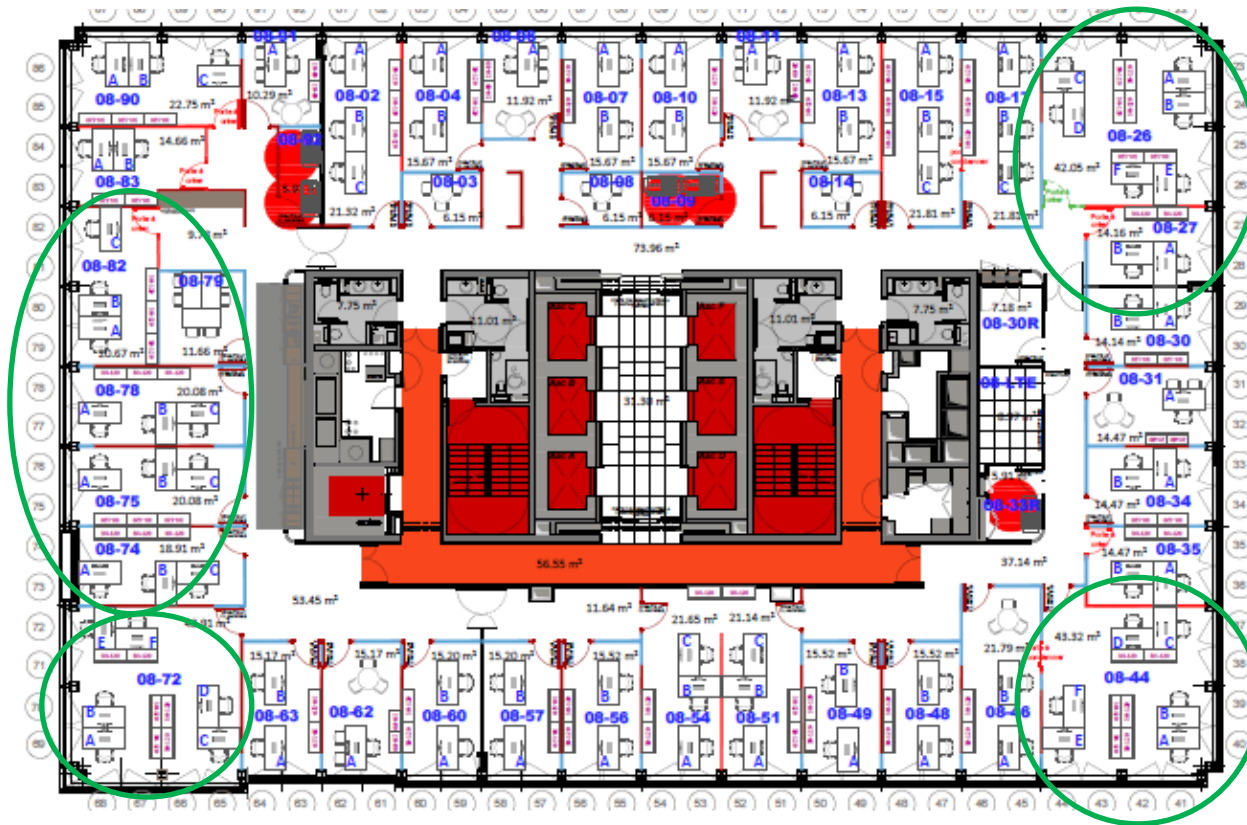
La DRH, R7:

- **Des implantations qui ne sont pas ergonomiques : des agents dos à leur collègue qui a ainsi accès au contenu de l'écran leur ordinateur.**
- **On note deux imprimantes, ce qui peut être insuffisant selon les services implantés et la nature des activités.**
- **La question du vertige : de nombreux postes sont implantés dos, face ou perpendiculairement aux zones vitrées sur toute la hauteur. Les bureaux d'angle accentuent la vue, ce qui pourrait occasionner une sensation de vertige ou/et de stress.**



## 3.4.2 Le micro-zoning « TODS » - phase 1

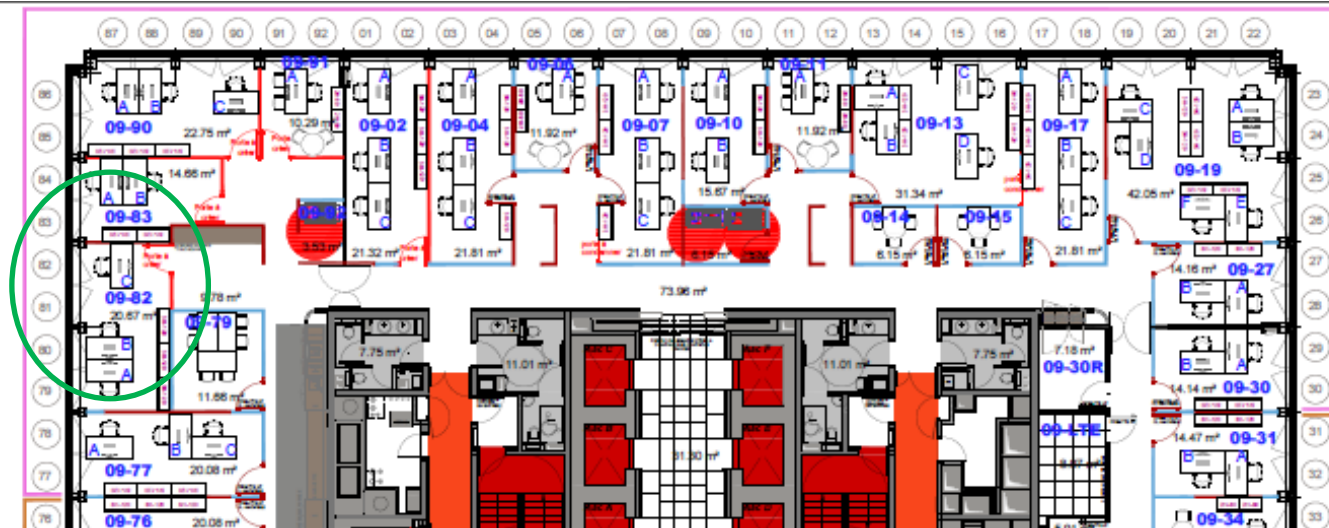
La DRH, R8 : on constate quasiment la même configuration, et des surfaces inférieures à 7 m<sup>2</sup>. On note un plus grand nombre de bureaux de 6 postes, qui cumulent faible surface et nombre de personnes élevé : 3 open spaces contre 1 seul au R7.



## 3.4.2 Le micro-zoning « TODS » - phase 1

La DRH, R9 : des surfaces de 7 m<sup>2</sup> pour la plupart des bureaux, et la reproduction des bureaux dont la surface est inférieure à 7 m<sup>2</sup>.

- 1 imprimante pour 42 postes. Nous ne savons pas si les imprimantes sont mutualisées lorsque des directions partagent un plateau.



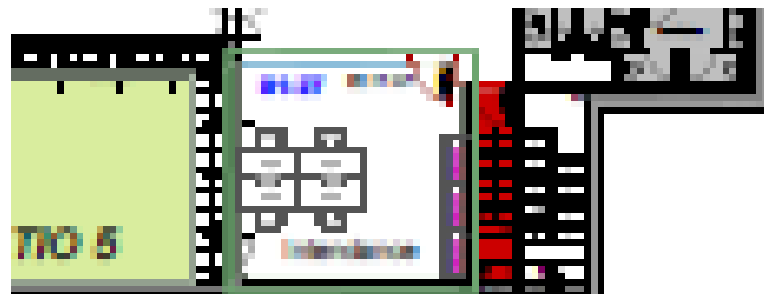
## 3.4.2 Le micro-zoning « TODS » - phase 1

**La DFAS disposera de 143 postes, et sera implantée au R1, R2 et R3, mais aussi au SS1 (bureau intendance de 3 postes) ; le BUN moyen est indiqué à 8,5 m<sup>2</sup> :**

- SS1 : 3 postes mais 4 sur le plan.
- R1 : DFAS Direction 24 postes
- R2 : 77 postes
- R3 : DFAS-SDADD : 40 postes.

Le décompte des postes sur les plans est supérieur à celui figurant dans le tableau : +2 postes

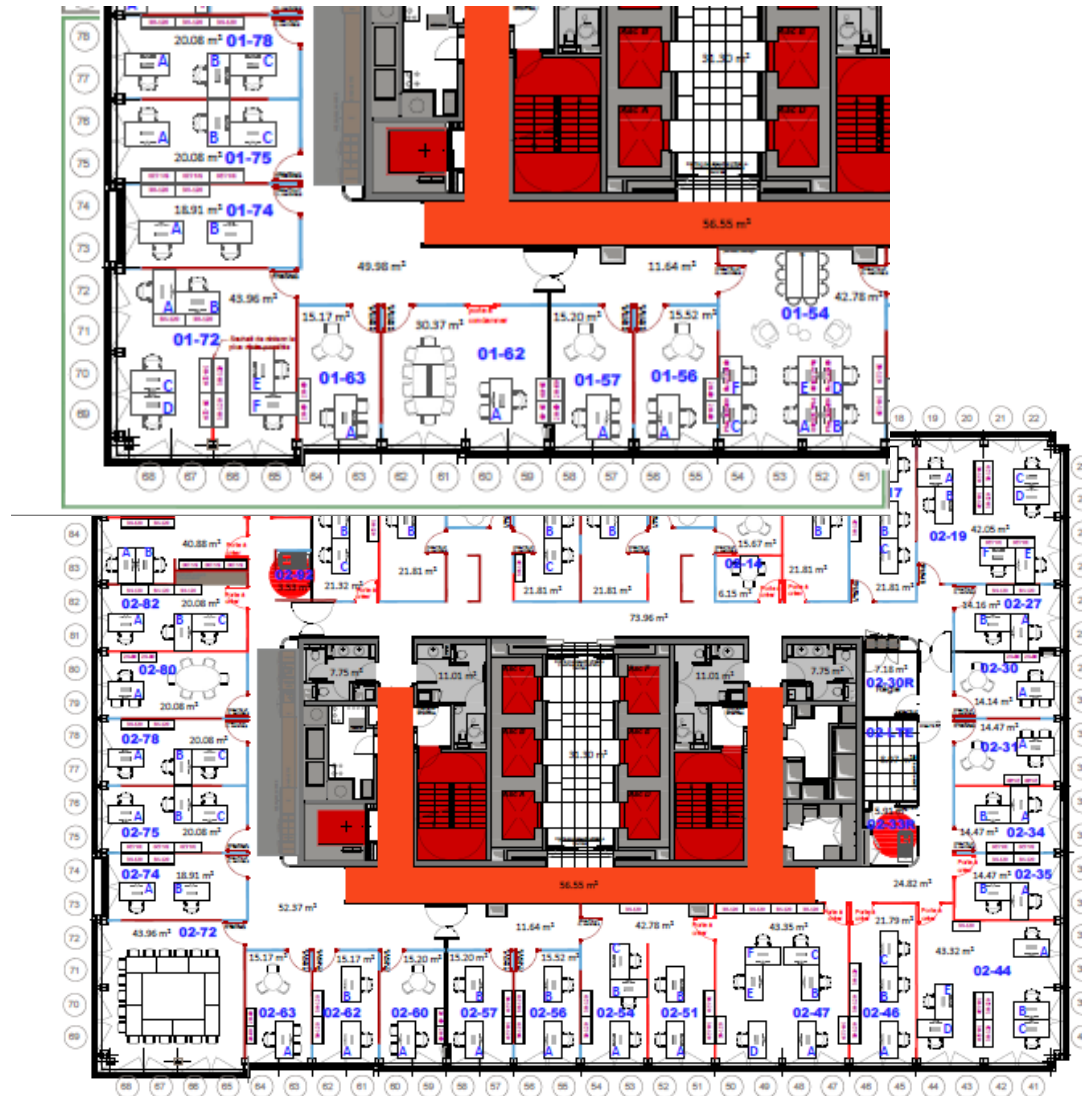
- **Le R2 comprend également 2 postes de passage dédiés au SG (nous avons reçu deux versions de plans et, dans l'une, ces deux postes n'apparaissent pas).**
- **Le bureau de 4 postes situé au sous-sol est près d'un patio. Les personnes localisées sont amenées à circuler au sein du bâtiment.**



## 3.4.2 Le micro-zoning « TODS » - phase 1

Le R1 est composé de bureaux collectifs de taille variable et de bureaux individuels ; les bureaux collectifs ont une surface de 7 m<sup>2</sup> en moyenne et, pour 2 d'entre eux, inférieure à 7 m<sup>2</sup>, postes de même configuration qu'à la DRH (N° 75, 78). Un bureau collectif dispose d'un aménagement spécifique (N°54) avec des postes dos à dos.

Au R2, à l'instar du R1, les mêmes implantations (N° 75, 78, 82) comportent des surfaces inférieures à 7 m<sup>2</sup>. **Ce niveau ne dispose pas d'espaces de confidentialité.**



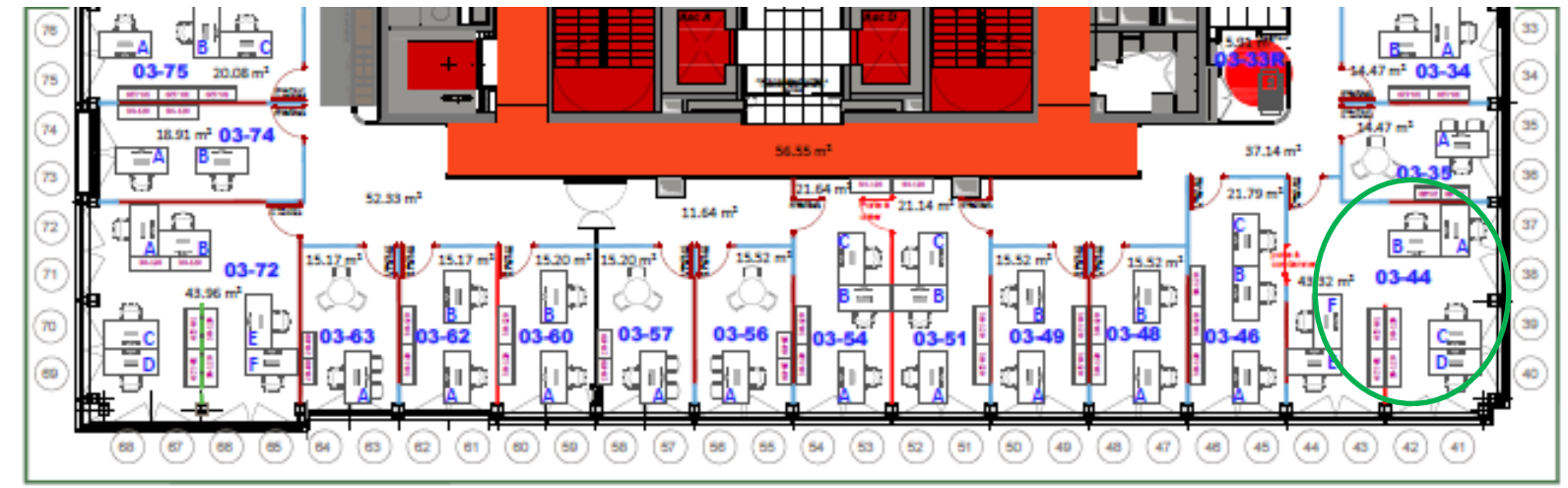
## 3.4.2 Le micro-zoning « TODS » - phase 1

Le R3 : DFAS-SDADD : 40 postes

Le R3 est partagé avec la DGCS (39 postes). La DFAS dispose de la moitié du plateau qui comporte un bureau (N° 75) dont la surface est inférieure à 7 m<sup>2</sup>.

**Un bureau de 6 postes comprend seulement 4 armoires de 120 cm (alors que chaque agent doit être doté d'une armoire).**

**La plupart des bureaux collectifs disposent d'une surface inférieure à 8 m<sup>2</sup>.**



**Ce niveau ne dispose pas de salle de réunion, ni d'espace de confidentialité.**

## 3.4.2 Le micro-zoning « TODS » - phase 1

Le SCBCM (déménagement prévu début avril) : R1

- Le tableau remis indique 41 postes alors que le plan du R1 en comptabilise 48. Le tableau indique une surface BUN moyenne de 9,41 m<sup>2</sup>.
- Le SCBCM est implanté sur les deux tiers du plateau : **la plupart des bureaux collectifs (8 sur 10) ont une surface inférieure à 8 m<sup>2</sup>.**
- **Ce service comprend un grand nombre de bureaux individuels (11) dont la taille varie de 10 m<sup>2</sup> à 24 m<sup>2</sup>. La majorité d'entre eux au surface de 15 m<sup>2</sup>.**



## 3.5 Le macro-zoning « Duquesne »

Rappel de l'implantation des directions (en gras les directions entrantes):

- RDC : **HCSP, CHSS, DISNA, SGCIH**
- R1 : **DGEFP, CHATEFP**
- R2 : **DGEFP, DGT**
- R3 : **DGT**
- R4 : **CNS**, CEPS, MIPROF, DMSMP, Médecine de prévention
- R5 : DGT, DICOM, DSS, SG et DAC (y compris sur TODS)
- R6 : DICOM (regroupement), DAJ (regroupement), DSS
- Les bureaux des syndicats au RDC sont sans changement.

Rappel des directions partantes :

- DFAS, DRH, SG et SCBCNM.

Le planning des arrivées 2023 : nous ne disposons pas des plans détaillés pour les directions devant arriver au mois d'avril.

Périodes de télétravail	Directions	Arrivée sur site	Ouverture des plateaux
du 3 au 4 avril	DAJ	le 5 avril	R+6
du 2 au 5 mai		le 9 mai	R+6
du 11 au 18 avril	DGEFP	à partir du 13 avril	R+1
		le 19 avril	R+2
le 2 mai	CEPS	le 3 mai	R+5
du 2 au 3 mai	DMSMP	le 4 mai	R+4
du 2 au 3 mai	SG-CIH	le 4 mai	RDC
du 2 au 3 mai	DISNA	le 4 mai	RDC
du 2 au 4 mai	DICOM	le 5 mai	R+2



## 3.5 Le macro-zoning « Duquesne »

Compte tenu des directions et structures présentes, la distribution des bureaux par type est différente de celle de « TODS » :

- Le taux de bureaux individuels ressort à 20%, ce qui est supérieur à celui de « TODS » (13%).
- La part des bureaux de 2 à 4 postes est de 78% contre 28% à « TODS ».
- La part des bureaux au-delà de 4 postes est de 2%.

Il est également prévu de créer des espaces « collaboratifs » au R1, dans la zone de l'épi central, et d'utiliser le CRDM (RDC) pour des postes de passage.

## 3.5 Le macro-zoning « Duquesne »

Détail des surfaces :

- Corollaire de la part des bureaux individuels, la surface BUN est plus élevée que celle de « TODS » pour de nombreuses directions. Pour autant, l'analyse doit également ici être menée en ôtant les bureaux individuels. Ce qui permettra de mettre en avant la perte de surface pour les agents. Enfin, ici aussi, les surfaces sont inférieures à la norme, y compris avec la présence des bureaux individuels.
- **Le tableau remis ne concerne que les directions qui arrivent ou qui sont regroupées. Les surfaces des directions sans changement doivent être ajoutées, afin de vérifier les écarts ainsi que l'équité de traitement.**
- En effet, il a été indiqué que la densification des espaces concernerait :
  - Le CEPS (R4).
  - La MIPROF (avec changement d'aile).
  - La DMSMP.
  - La DSS (changement d'aile au R6 + R5).
  - La DFAS SGI (densification).
  - La Médecine de prévention (densification).

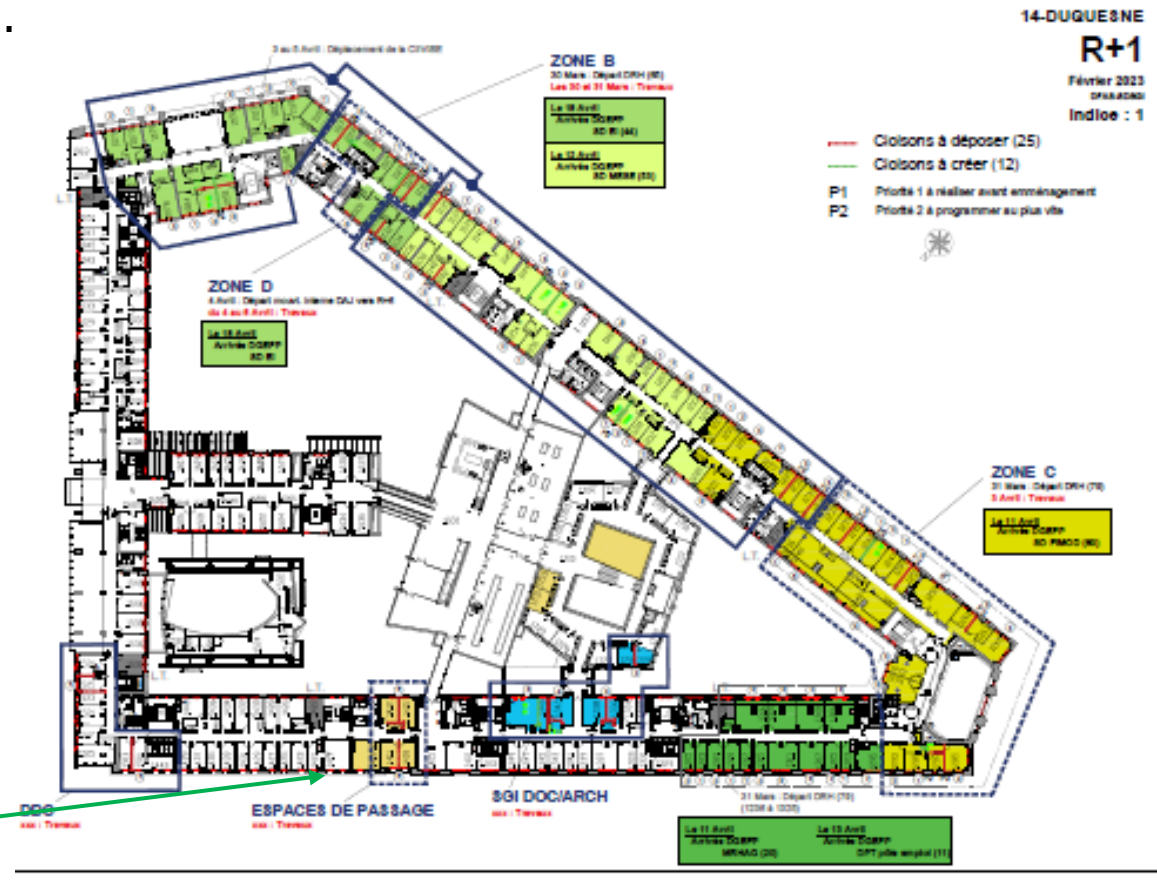
DUQ	Effectif macro zoning			Surface cible 8m <sup>2</sup> moyen p/permanent/ 5m <sup>2</sup> autres	Postes de travail implantés	BUN par direction	Ratio BUN/postes de travail implantés	Commentaires
	Total	Permanents	Autres					
CHSS	3	3	0	24 m <sup>2</sup>	3 p	35,83 m <sup>2</sup>	11,94 m <sup>2</sup> /p	
HCSP	22	21	1	176 m <sup>2</sup>	22 p	199,61 m <sup>2</sup>	9,07 m <sup>2</sup> /p	
CIH-DIA	20	16	4	160 m <sup>2</sup>	18 p	150,93 m <sup>2</sup>	8,39 m <sup>2</sup> /p	
DGEFP	354	334	20	2 772 m <sup>2</sup>	354 p	3 003,68 m <sup>2</sup>	8,48 m <sup>2</sup> /p	
DICOM	76	66	10	578 m <sup>2</sup>	76 p	629,20 m <sup>2</sup>	8,28 m <sup>2</sup> /p	
DAJ	99	90	9	765 m <sup>2</sup>	99 p	807,88 m <sup>2</sup>	8,16 m <sup>2</sup> /p	
CEPS	31	31	0	248 m <sup>2</sup>	31 p	294,00 m <sup>2</sup>	9,48 m <sup>2</sup> /p	
DMSMP	6	5	1	48 m <sup>2</sup>	6 p	59,08 m <sup>2</sup>	9,85 m <sup>2</sup> /p	
DFAS SGI	77	77	0	616 m <sup>2</sup>	77 p	637,70 m <sup>2</sup>	8,28 m <sup>2</sup> /p	
SG	80	66	14	598 m <sup>2</sup>	80 p	736,00 m <sup>2</sup>	9,20 m <sup>2</sup> /p	en cours d'analyse
DDC	90	90	0	720 m <sup>2</sup>	90 p	778,19 m <sup>2</sup>	8,65 m <sup>2</sup> /p	
<b>Total</b>	<b>858</b>	<b>799</b>	<b>59</b>	<b>5 985 m<sup>2</sup></b>	<b>856 p</b>	<b>7 332,10 m<sup>2</sup></b>	<b>8,57 m<sup>2</sup>/p</b>	

Précisions : les effectifs et surfaces du SG sont hors les équipes article 51, SHFDS, CIIVISE. Les chiffres sont en cours d'analyse.

## 3.5.1 Le micro-zoning « Duquesne »

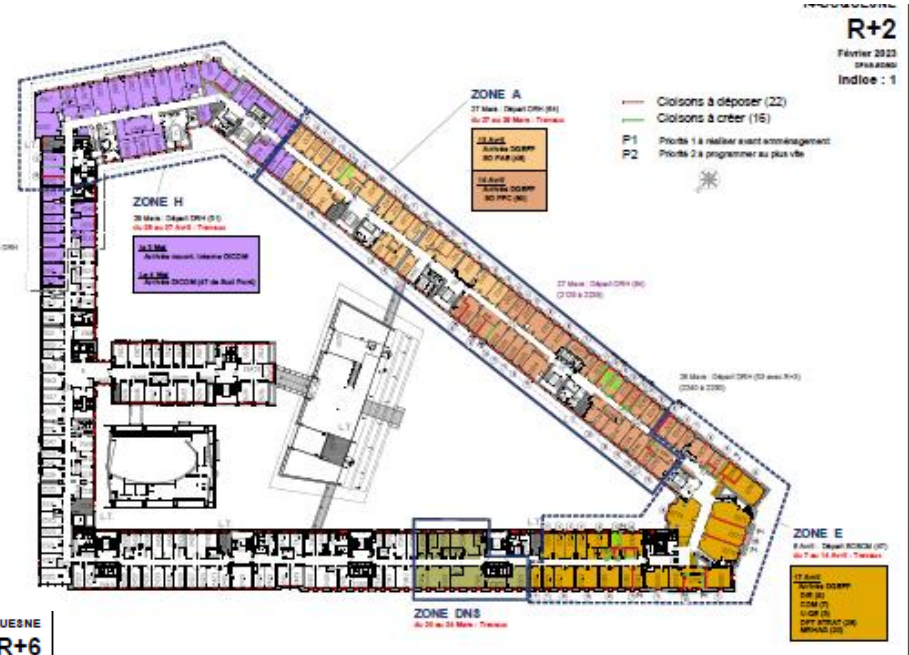
Les plans à notre disposition à ce stade (sans surface ni nombre de postes) pour les arrivées en avril 2023.

### R1 : DGEFP

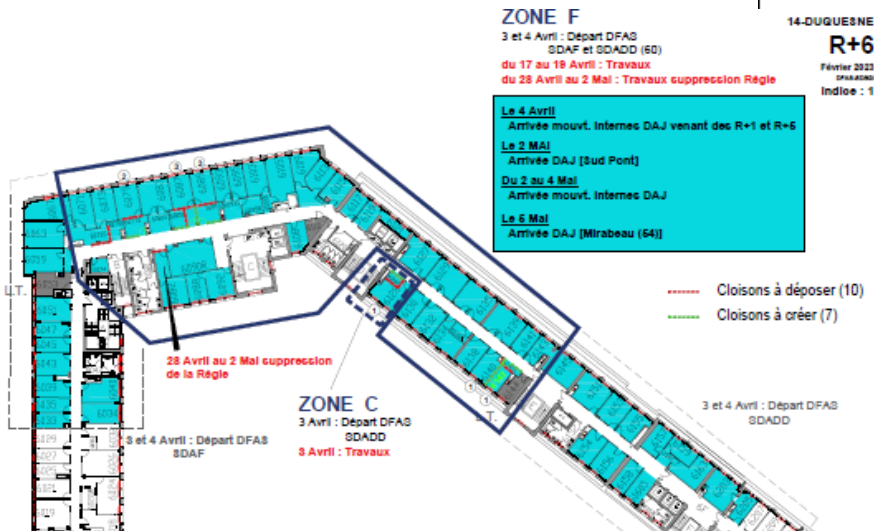


# 3.5.1 Le micro-zoning « Duquesne »

## R2 : DGEFP



## R6 : DAJ



## 4 L'évaluation des risques au sein des DAC des MSO

Les acteurs de la prévention sont réunis au sein du pôle QVT, prévention et action sociale, qui est rattaché au service Stratégie, compétence et vie au travail.

Sont impliqués dans l'analyse et la prévention des risques :

- Le service de médecine de prévention
- La mission accidents, maladies, instances médicales
- La mission QVT SST.

Cette mission qualité de vie au travail, santé et sécurité au travail est notamment chargée de suivre, accompagner et animer le réseau des assistants et conseillers de prévention, pour chaque direction.

Les agents membres de cette mission doivent assurer des fonctions de conseil dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité. Ils ont un rôle de prévention de proximité et sont coordonnés par des conseillers de prévention. Ils sont placés sous l'autorité des chefs des services dans lesquels ils sont nommés. Ils sont chargés d'assister et de conseiller le chef de service dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité du travail. Ils participent aussi à l'analyse et à l'évaluation des risques.

## 4 L'évaluation des risques au sein des DAC des MSO

La mission QVT a présenté au CHSCT du 17 février 2022 ses orientations détaillées en 5 parties, 12 mesures et 47 actions :

1. Pérenniser l'accompagnement des services afin de permettre une prévention optimisée des risques professionnels ;
2. Déployer un accompagnement à destination des services afin de promouvoir une bonne conciliation entre télétravail et travail en présentiel ainsi qu'entre vie professionnelle et vie privée.
3. Poursuivre le déploiement du système de management de la santé-sécurité au travail (SMSST).
4. Poursuivre le déploiement du système d'excellence de la prévention des risques psychosociaux.
5. Consolider la promotion des dispositifs spécifiques de prévention et d'accompagnement des situations difficiles.

Ces orientations montrent une réelle ambition en matière de prévention, d'amélioration des conditions de travail et de promotion de la qualité de vie au travail.

Des indicateurs de suivi de mise en œuvre sont prévus. Mais nous n'avons pas été destinataires du bilan de mise en œuvre de ces mesures.

## 4 L'évaluation des risques au sein des DAC des MSO

Le rapport du médecin de prévention fait état d'un manque patent de moyens, qui l'empêche de participer à la politique de prévention, et notamment à la mise à jour des DUERP. Alors que, depuis la loi Santé de 2021, la médecine de prévention doit être associée à l'évaluation des risques.

Les assistants de prévention semblent effectuer d'autres activités, en plus de leur mission prévention.

Les informations que nous avons pu recueillir montrent un manque de moyens en ce qui concerne la politique de prévention, ce qui rend difficile la mise en place et la mobilisation des acteurs pour participer à l'analyse et à l'évaluation des risques professionnels. Ainsi, l'équipe du pôle QVT a été renforcée, notamment par un conseiller prévention et des apprentis, dans le cadre du projet de déménagement.

Les représentants du personnel au CHSCT et, maintenant, à la formation spécialisée sont informés mais ils ne semblent pas participer à l'évaluation des risques, contrairement à ce que prévoit la loi Santé.

## 4 L'évaluation des risques au sein des DAC des MSO

Il est prévu un suivi des risques professionnels liés aux déménagements via un ensemble de démarches :

- L'actualisation des fiches de risques, réalisée par l'intermédiaire d'une animation renforcée du réseau des préventeurs.
- Des réunions communes organisées autour de thématiques partagées sur le projet global de déménagement.
- Une réunion d'animation du réseau de BRHAG, le 19 octobre 2022, devait permettre d'affiner la présentation de l'analyse des risques liés aux opérations de déménagement, ainsi que la question de l'actualisation des DUERP.
- Une information dédiée au déménagement a été envoyée à l'ensemble du réseau des acteurs de la prévention, avec une nouvelle boîte aux lettres dédiée pour le département QVT.
- A partir du partage des fiches de risques contenues dans le document d'analyse des risques présenté le 11 octobre 2022, le département QVT et celui de la médecine de prévention doivent aider les DAC à procéder à l'actualisation de leur DUERP.
- La mise à jour prévue par le Code du travail est réalisée avec l'appui de l'équipe dédiée, notamment avec le conseiller de prévention.



## 4.1 L'évaluation des risques liés au projet et les mesures prévues par l'employeur

Les déménagements sont des projets importants qui modifient et « désorganisent » le travail. Le changement de contexte, quelle que soit la qualité du lieu d'accueil, modifie les repères de ceux qui avaient pour partie « incorporé » leur relation aux lieux de travail précédents.

- Les acteurs de la prévention des risques sont conscients de la nécessité d'anticiper les impacts, c'est pourquoi ils ont élaboré un document d'évaluation des risques spécifique au déménagement « Déménager en 2023 ».
- L'exposition potentiellement accrue à des facteurs de risques, notamment psychosociaux, pour la santé au travail, a été identifiée et un atelier spécifique a été mis en place, en novembre 2022 ; ses objectifs sont de « *recenser les actions de prévention RPS déployées dans les services, d'identifier les difficultés des AP dans le cadre de la prévention RPS et de partager les bonnes pratiques dans les services. Les résultats attendus sont de cartographier les besoins et attentes des assistants de prévention en termes de prévention des RPS, de proposer des outils pratiques liés à la prévention des RPS et d'accompagner les services dans le déploiement de ces outils.* »
- Les actions menées s'inscrivent dans la continuité des orientations SST 2021-22 présentées au CHSCT du 22 février 2022, actions qui concourent aussi aux objectifs du Plan santé au travail dans la fonction publique (2022-2025).

## 4.1.1 Un projet, des facteurs de risque

Un projet de déménagement est un changement organisationnel important, même s'il n'est pas accompagné d'un projet de réorganisation des fonctions et des missions des agents.

- Le changement de lieu et d'espace, qui s'accompagnera d'évolutions technologiques, modifiera le rapport des agents à leur espace de travail et impactera les interactions.
- Les périodes de changement organisationnel sont considérées comme des périodes potentiellement difficiles, exigeantes et complexes, des périodes stressantes et anxiogènes, car elles peuvent provoquer des modifications importantes au niveau des conditions de travail. Elles peuvent également influencer la santé physique et psychologique des personnes affectées.

Le changement nécessite de prendre en compte une baisse de « performance » inhérente à la période de préparation, chronophage (par exemple archivage, groupes de travail, équipe projet), puis à la période d'apprentissage, période nécessaire à l'appropriation du nouvel environnement et des nouveaux collectifs de travail.

Aussi, l'environnement futur pourrait-il fournir toutes les garanties de bien être au travail il n'en nécessiterait pas moins, pour autant, une vigilance accrue et une communication renforcée.

## 4.1.2 Focus sur la mise à jour des DUERP

Lors du CHSCT du 11 octobre 2022, consacré à l'information-consultation concernant le projet de déménagement, un document « Analyse des risques professionnels » a été présenté.

- La direction a présenté un travail d'évaluation des risques et a montré une volonté de respecter ses obligations légales de mise à jour du document unique en proposant un dispositif d'analyse des risques comportant une évaluation des risques psychosociaux.
- Ce document de 57 pages se présente donc comme une mise à jour du document unique « *dans le cadre d'une [...] décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail* »\* . La référence à l'article R4121-2 du code du travail est présente en introduction du document.
- Ce même document fait aussi référence à la mise à jour du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (PAPRI Pact) pouvant prendre la forme d'une liste d'actions.

L'évaluation est effectuée de manière globale et les mesures préventives présentées dans le document devraient permettre à chaque direction de l'Administration Centrale de mettre en œuvre des plans d'action de prévention et de protection.

\* R4121-2 du code du travail applicable à la fonction publique.

## 4.1.2 Focus sur la mise à jour des DUERP

**Les documents uniques d'évaluation des risques élaborés au sein des différentes directions qui nous ont été transmis n'ont pas intégré les risques spécifiques liés aux déménagements.**

- **Nous n'avons pas eu connaissance de l'éventuelle mise en œuvre d'évaluations spécifiques ni de plans d'action inhérents au projet de déménagement.**
- Les dernière mises à jour, partielles, concernent l'exposition au risque Covid.

## 4.1.2 Focus sur la mise à jour des DUERP

Un déménagement impacte les salariés (de façon générale) lors des différentes étapes, qui font émerger des facteurs de risques spécifiques. Aussi, une évaluation des risques serait à mener à tous les stades du projet : annonce, attente, mise en œuvre et post-déménagement.

Cette évaluation pourrait s'apparenter à une étude d'impacts plus étendue que la mise à jour du DUERP, et évaluer ainsi les conséquences d'un projet important sur la santé, la sécurité et les conditions de travail.

- Le document « Déménager en 2023 » ne semble s'attacher qu'à une analyse à venir et post déménagement des sites d'accueil, sans que ne soient vraiment identifiés des risques propres au changement d'implantation et à l'organisation du déménagement.
- Le document identifie :
  - des risques psychosociaux.
  - des risques liés aux ambiances sonores, thermiques, lumineuses.
  - des risques liés aux chutes (de hauteur, de plain pied, d'objets).
  - des risques liés aux équipements.
  - Des risques liés à la manutention, à l'exposition à des agents infectieux, à la coactivité, à l'incendie, notamment dans un immeuble de grande hauteur.

## 4.1.2 Focus sur la mise à jour des DUERP

La liste de ces risques et leur cotation en termes de priorité sont accompagnées d'un ensemble de recommandations dont doivent se saisir l'ensemble des agents, mais surtout les encadrants des directions.

- Il est important de rappeler qu'il ne s'agit pas, pour l'expert SSCT, de se positionner pour ou contre telle ou telle décision d'entreprise, tel ou tel choix organisationnel, mais bien d'éclairer les représentants du personnel sur les conséquences et sur les risques, au sein d'une organisation, que le changement en cours est susceptible de faire courir aux salariés, dans leur situation concrète de travail et dans le cadre des relations sociales existantes.
- **Ainsi, il nous apparaît, à partir des éléments mis à notre disposition, que le projet aurait pu faire l'objet d'une analyse et d'une évaluation des risques plus poussée et prenant en compte ses différentes temporalités.**

## 4.1.2 Focus sur la mise à jour des DUERP

La prévention des risques devrait conduire à des actions aux différentes étapes du projet, car les facteurs de risques vont encore évoluer dans les mois à venir.

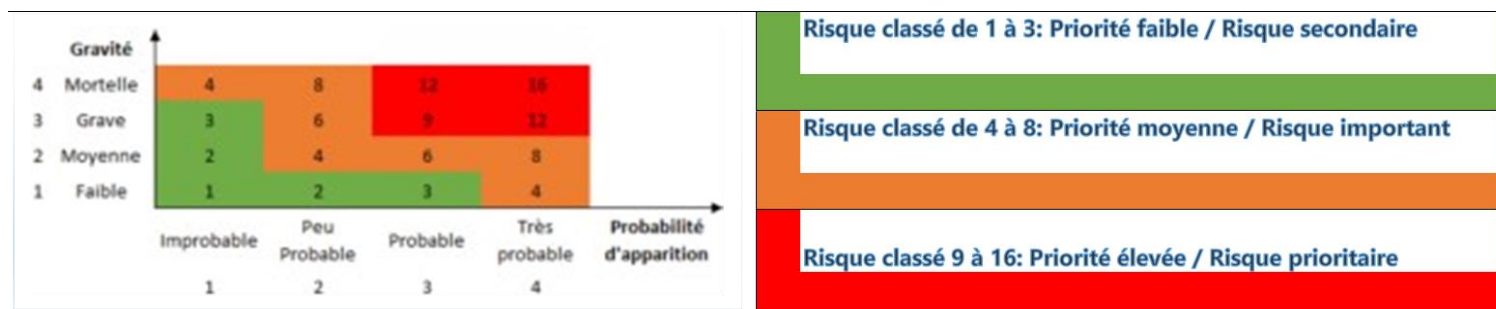
L'évaluation des risques pour chaque nouvelle étape devrait notamment intégrer le traitement spécifique des RPS, et apporter de la visibilité sur les organisations cibles et sur le mode de fonctionnement au sein du nouveau site « TODS » (avec le développement d'espaces dits collaboratifs et mutualisés), et entre les sites.

L'évaluation des risques devrait notamment intégrer le traitement des sites qui vont se vider de leurs occupants (prévention des risques liée aux équipes isolées, par exemple).

## 4.1.2 Focus sur la mise à jour des DUERP

L'évaluation des risques est réalisée à partir d'un code couleur permettant de prioriser les actions à mener :

- La criticité du risque est obtenue en multipliant la gravité par la fréquence et elle s'apprécie sur une grille allant de 1 à 16.



- Ont été investigués, en lien avec le projet de déménagement :
  1. Les risques psychosociaux
  2. L'environnement de travail
  3. L'organisation de travail.

À la lecture du document, il semblerait que l'évaluation, l'anticipation de l'exposition à de facteurs de risques n'a été réalisée que pour la période à laquelle les agents auront déménagé.



## 4.1.2 Focus sur la mise à jour des DUERP

Les dispositifs et mesures d'impacts ont pour but de limiter les conséquences éventuelles du projet sur la santé et la sécurité des salariés, et ils sont devenus obligatoires suite à plusieurs décisions de justice, en lien avec l'obligation de santé et de sécurité qui incombe à tout employeur, qu'il soit public ou privé.

L'identification des risques, notamment des risques psychosociaux (RPS), implique, notamment, d'évaluer la charge de travail. L'indicateur de la charge de travail doit pouvoir se rapprocher d'une évaluation « *objective* » et son estimation, rapportée aux moyens donnés aux salariés pour la gérer, doit permettre aux organisations de caractériser, le cas échéant, l'existence d'un risque potentiel pour la santé psychique des salariés.

La charge de travail est bien indiquée dans le document et fait l'objet d'une cotation couleur prioritaire sans que soit présenté le mode de cotation.

## 4.1.2 Focus sur la mise à jour des DUERP

L'analyse des risques fait l'objet d'un recensement des principaux risques et d'une priorisation. Chacun des risques fait l'objet d'une présentation et renvoie à une fiche risque présentant le risque, les répercussions sur la santé et les moyens de prévention.

### 1. LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Activité	Fiche de risque	Description du risque	Le risque est-il maîtrisé ?	Mesures à mettre en œuvre
1.1 SITUATIONS DE TRAVAIL	Fiche N°12_Risques psychosociaux	<p>La charge de travail est-elle équilibrée entre les personnels, les tâches diversifiées et planifiées ?</p> <p><b>Priorité: élevée/risque prioritaire</b></p> <p>Une charge de travail mal équilibrée entre les agents, le manque de temps et les délais trop courts contribuent à augmenter les dysfonctionnements et aggraver les tensions.</p>	Partiellement	<ul style="list-style-type: none"> <li>Répartir la charge de travail de façon équitable.</li> <li>Responsable: Encadrant</li> <li>Faciliter et organiser la communication.</li> <li>Responsable: Encadrant</li> <li>Anticiper les périodes de forte activité.</li> <li>Responsable: Encadrant</li> <li>Revoir la répartition des charges en cas d'absentéisme.</li> <li>Responsable: Encadrant</li> <li>Enrichir le travail et les compétences, alterner les activités durant la journée.</li> <li>Responsable: Encadrant</li> <li>Respecter les temps et conditions de pause.</li> <li>Responsable: Encadrant</li> </ul>
	Fiche N°1_Risques d'agressions et d'incivilités Fiche N°12_Risques psychosociaux	<p>L'ambiance de travail est-elle calme et les échanges respectueux ?</p> <p><b>Priorité: moyenne/risque important</b></p> <p>Une ambiance de travail dégradée peut entraîner dysfonctionnements, stress et conflits.</p>	Partiellement	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maintenir un bon équilibre entre les ressources (humaines et matérielles) disponibles et la charge de travail.</li> <li>Responsable: Encadrant</li> <li>Définir clairement la répartition des tâches.</li> <li>Responsable: Encadrant</li> <li>Assurer une bonne adéquation entre compétences et tâches à effectuer.</li> </ul>

Ce travail s'apparente à un guide mis à disposition des différentes directions et services qui ont la charge de mettre à jour leur propre DU, et d'informer les agents des risques auxquels ils sont exposés.



Secrétariat général  
Direction des ressources humaines  
Département de la qualité de vie au travail,  
et de la médecine de prévention

Fiche risque n° 12  
(01 09 2022)

#### RISQUES PSYCHOSOCIAUX (RPS)



Les risques psychosociaux	
Concernent les situations de travail à risque de stress, de violences internes et externes susceptibles d'affecter la santé physique ou mentale des agents.	
EXEMPLES DE SITUATIONS DANGEREUSES	REPERCUSSIONS SUR LA SANTE
<p>Les facteurs favorisant les RPS peuvent-être dus :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Isolement social ;</li> <li>- Cumul de longues heures de travail ;</li> <li>- Désorganisation et perte de sens au travail ;</li> <li>- Manque d'autonomie ou de reconnaissance ;</li> <li>- Progression de l'absentéisme ;</li> <li>- Déséquilibre vie privée et professionnelle ;</li> <li>- Dégradation du climat social lié à un conflit interne entre les agents ou avec l'encadrement ;</li> <li>- Changements fréquents d'organisation du travail...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Troubles musculo-squelettiques ;</li> <li>- Mal être au travail ;</li> <li>- Maladie cardiovasculaires ;</li> <li>- Aggravation ou rechute de maladie chroniques</li> <li>- Démotivation ;</li> <li>- Baisse de créativité ;</li> <li>- Epuisement professionnels ;</li> <li>- Dépression nerveuse ;</li> <li>- Tentative de suicide...</li> </ul>
MOYENS DE PREVENTION	
Pour améliorer la situation et réduire le risque	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir et répartir clairement les tâches ;</li> <li>- Anticiper les changements et tenir les agents informés des évolutions ;</li> <li>- Exprimer la reconnaissance des efforts consentis par les agents ;</li> <li>- Traiter les situations dès les premiers signes de tension, de malaise, d'isolement ou de repli ;</li> <li>- Adapter les horaires de travail ;</li> <li>- Informer les agents des dispositions d'écoute et de soutien existant (Médecine préventive, Qualisocial, LEA...);</li> <li>- Instaurer les moments d'échange, de convivialité et de partage ;</li> <li>- Accorder du temps à chacun afin de déceler au plutôt les difficultés et les signaux faibles ;</li> <li>- Réaliser les formations QVT/SST et management proposées au sein du ministère ;</li> <li>- Elaborer des guides et procédures d'accueil pour les nouveaux arrivants ;</li> <li>- Maintenir un lien social avec les agents travaillant sur un site détaché...</li> </ul>	
<p> Le résultat de l'évaluation des RPS et les mesures mises en place doivent être intégrés au document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).</p>	

#### REFERENCES ET LIENS UTILES

Code du travail, articles L 4121-1

INRS, ED 840 : Evaluation des risques ; <https://www.inrs.fr/media.html?ref=INRS=ED%20840>

INRS, facteurs de risques RPS ; <https://www.inrs.fr/risques/psychosociaux/facteurs-risques.html>

## 4.1.2 Focus sur la mise à jour des DUERP

- 34 situations à risque ont été recensées à partir d'une question et d'un développement des causes et des effets potentiels de l'exposition aux risques.
- 9 situations ont été cotées comme nécessitant une prise en compte prioritaire, et la mise en place de dispositifs de prévention et de protection :

Activité	Fiche Risque 1	Fiche Risque 2	Risque	Priorité
1 SITUATIONS DE TRAVAIL	RPS		La charge de travail est-elle équilibrée entre les personnels, les tâches diversifiées et planifiées ?	<i>élevée/risque prioritaire</i>
1 SITUATIONS DE TRAVAIL	RPS	agressivité	Des mesures sont-elles mises en place pour éviter ou mettre fin aux situations de harcèlement au sein des services ?	<i>élevée/risque prioritaire</i>
1.2 STRESS	RPS	Télétravail	Le droit à la déconnexion est-il organisé dans le service ? Notamment pour les agents en télétravail.	<i>élevée/risque prioritaire</i>
2.3 manipulation et stockage	équipements de travail	manutention	Des équipements d'aide à la manutention sont-ils mis à disposition des agents concernés ?	<i>élevée/risque prioritaire</i>
2.3 manipulation et stockage	équipements de travail		Le stockage des dossiers est-il bien organisé ?	<i>élevée/risque prioritaire</i>
2.7 Risques routiers	routiers		Des mesures de prévention adaptées sont-elles mises en place pour permettre les déplacements en toute sécurité ?	<i>élevée/risque prioritaire</i>
2.7 Risques routiers	routiers		Des mesures de prévention adaptées sont-elles mises en place pour pallier l'allongement des temps de trajet ?	<i>élevée/risque prioritaire</i>
3.1 Dispositions organisationnelles	agents biologiques		Des mesures ont-elles été mises en place pour prévenir le risque biologique, notamment en cas d'épidémies ?	<i>élevée/risque prioritaire</i>
3.2 Télétravail	Télétravail		Le temps de travail des télétravailleurs est-il encadré ?	<i>élevée/risque prioritaire</i>

## 4.1.2 Focus sur la mise à jour des DUERP

- 22 autres situations sont qualifiées comme exposant à un risque important. On y retrouve notamment des situations liées au télétravail.

1 SITUATIONS DE TRAVAIL	RPS	agressivité	L'ambiance de travail est-elle calme et les échanges respectueux ?	moyenne/risque important
1 SITUATIONS DE TRAVAIL	RPS	agressivité	Pour les agents en relation avec les usagers, la prévention des incidents et agressions (verbales, comportementales ou physiques) est-elle organisée ?	moyenne/risque important
2.1 Espace de travail	Bureau partagé	comité des ha	L'espace de travail est-il adapté aux besoins de l'activité et l'aménagement participe-t-il au confort des agents ?	moyenne/risque important
2.1 Espace de travail	Bruit		Des mesures ont-elles été prises pour maîtriser le niveau sonore dans les bureaux ?	moyenne/risque important
2.1 Espace de travail	ambiance lumineuse		L'éclairage est-il adapté ?	moyenne/risque important
2.1 Espace de travail	ambiance thermique		Les règles de confort thermique sont-elles respectées dans les différents locaux de travail ?	moyenne/risque important
2.1 Espace de travail	agent biologique		Les installations de renouvellement d'air permettent-elles d'assurer une qualité de l'air intérieur satisfaisante ?	moyenne/risque important
2.1 Espace de travail	chutes	plain pied , ha	L'usage et l'installation des NTIC sont-ils suffisamment encadré pour protéger les agents ?	moyenne/risque important
2.1 Espace de travail	chutes	plain pied , ha et de collision ?	L'aménagement des zones de travail et de circulation permet-il de limiter le risque de chutes	moyenne/risque important
2.2 intervention extérieure	Amiante	co activité	Les points de livraison sont-ils matérialisés et fonctionnels ?	moyenne/risque important
2.2 intervention extérieure	Amiante	co activité	Les intervenants extérieurs et agents sont-ils informés des mesures préventives propres aux risques matériels et humains ?	moyenne/risque important
2.3 manipulation et stockage	équipements de travail		Le risque de fatigue visuelle généré par le travail sur écran est-il pris en compte	moyenne/risque important
2.4 fatigue visuelle	ambiance lumineuse		L'éclairage et son implantation sont-ils adaptés au travail sur écran ?	moyenne/risque important
2.5 Postures contraignantes	équipements de travail	TMS	Les équipements et le mobilier sont-ils confortables et ajustables ?	moyenne/risque important
2.5 Postures contraignantes	TMS		L'aménagement du poste de travail des agents amenés à travailler sur plusieurs écrans simultanément est-il adapté ?	moyenne/risque important
2.6 Mesures propres aux IGH	Incendie	IGH	Des mesures sont-elles été prises pour permettre la prise en compte du risque incendie et de panique dans le cadre de l'emménagement à TODS (IGH) ?	moyenne/risque important
3.1 Dispositions organisationnelles			Les nouveaux arrivants et apprentis sont-ils accueillis et informés sur la sécurité et la santé au travail ?	moyenne/risque important
3.1 Dispositions organisationnelles			Existe-t-il une procédure connue pour gérer les situations d'urgence ?	moyenne/risque important
3.2 Télétravail	Télétravail		La mise en place du télétravail a-t-elle été organisée avec les agents et l'encadrement ?	moyenne/risque important
3.2 Télétravail	Télétravail		Les télétravailleurs ont-ils été sensibilisés aux principes d'aménagement de leur espace de travail à domicile ?	moyenne/risque important
3.2 Télétravail	Télétravail		Les outils informatiques et de téléphonie sont-ils adaptés au télétravail ?	moyenne/risque important
3.2 Télétravail	Télétravail		Des mesures ont-elles été mises en place pour prévenir les risques liés à l'isolement du télétravailleur ?	moyenne/risque important

- Ces risques, bien identifiés, nécessitent d'être pris en compte dans l'ensemble des directions. Des mesures de prévention et de protection sont proposées dans le document. Et renforcées par la référence à des fiches internes, voire à une documentation complémentaire (INRS...).
- La responsabilité de la mise en œuvre des actions de protection est affectée majoritairement aux encadrants avec parfois le soutien de la DNUM pour les équipements informatiques et du Département QVT pour la mise en place de formations notamment.

## 4.2 Focus sur la prévention des risques psychosociaux

Les risques psychosociaux bénéficient d'une définition maintenant stabilisée issue des travaux du rapport d'experts dirigé par Michel Gollac.

Les risques psychosociaux sont définis comme « *les risques pour la santé mentale, physique et sociale, engendrés par les conditions d'emploi et les facteurs organisationnels et relationnels susceptibles d'interagir avec le fonctionnement mental.* »

C'est ce même rapport Gollac qui a identifié six familles de facteurs de risques, que l'on retrouve dans les référentiels de l'INRS et qui sont : la charge et l'organisation du travail, les exigences émotionnelles, le rapport entre contrainte et autonomie, les relations interpersonnelles, la dimension éthique, la peur de l'avenir.

Autant de facteurs qu'il conviendrait de mobiliser lors des différentes étapes d'un projet de déménagement.

## 4.2 Focus sur la prévention des risques psychosociaux

**Sont cotés comme risques prioritaires :**

***Priorité: élevée/risque prioritaire***

- Les risques liés à la charge de travail
- Les risques liés au(x) harcèlement(s)
- Les risques liés à la mise en œuvre du droit à la déconnexion

**Sont cotés comme risques importants :**

***Priorité: moyenne/risque important***

- Les risques liés aux agressions et incidents liés aux relations avec les usagers
- Les risques liés à la répartition de l'espace de travail

**Sont cotés comme risques « négligeables »:**

***Priorité: faible/risque secondaire***

- La potentielle inadéquation entre les logiciels, les compétences et les tâches à réaliser
- L'ensemble des risques sont considérés comme partiellement maîtrisés.

## 4.2.1 Les facteurs de RPS liés à l'annonce du projet

Lors de l'annonce d'un projet important, mais aussi pendant toute la période d'attente précédant sa mise en œuvre, quelle qu'en soit la nature ou la forme, les salariés peuvent traverser une période de difficultés psychologiques et de forte charge émotionnelle liée à l'inconnu et à l'absence d'informations précises ne leur permettant pas de se projeter.

L'annonce d'un changement génère chez les salariés des attitudes, des comportements et des sentiments qui doivent être suivis et accompagnés autant que nécessaire, afin d'éviter l'apparition de difficultés voire de troubles d'ordre psychosocial. Les représentants du personnel ont particulièrement pointé le risque lié à un nouvel environnement de travail, en plus du changement de lieu.

**Cette période d'exposition exacerbée à des facteurs de RPS pour la santé au travail aurait sans doute nécessité des mesures spécifiques déployées ou renforcées dans le cadre du projet : d'autant que certains agents ne savent toujours pas où ils vont déménager.**

## 4.2.1 Les facteurs de RPS liés à l'arrivée sur site

Un déménagement est facteur de stress. Et quand il n'est pas choisi, mais imposé, un réaménagement de l'espace de travail peut déclencher des réactions émotionnelles fortes. La question de la personnalisation du bureau, concernant les plantes vertes par exemple, a été évoquée, renvoyant à des craintes de « deshumanisation » d'un espace de travail standardisé. Au niveau des conditions de travail, la taille des bureaux et le nombre de postes par bureau sont particulièrement facteur d'inquiétudes.

Les interactions sociales et les repères spatiaux sont modifiés. La mise en place d'un « comité des habitants » pour « TODS » s'inscrit dans une politique d'amélioration continue et d'adaptation, pour autant que les propositions de ce comité soient rapidement suivies d'effets. En amont, le mode de fonctionnement du site devra donner lieu à un livret d'accueil et à une visite de l'ensemble de la tour. De même, le fonctionnement avec les services centralisés à « Duquesne » devra être partagé.

« TODS », immeuble de grande hauteur, très lumineux, vitré pourrait exposer les agents à des risques jusqu'alors non analysés (vertige par exemple). Cette période nécessitera la mise en place d'un dispositif d'accompagnement au changement, d'une communication renforcée, de nombreux retours d'expérience et la mise en place de régulations adaptées (échanges au sein des collectifs, propositions d'amélioration).



## 4.2.1 Les facteurs de RPS post-déménagement

Si certains agents déménagent et investissent un nouvel espace, d'autres restent dans des locaux qui se dépeuplent progressivement ou, a contrario vont se densifier.

La nouvelle occupation des espaces « restants » au sein des sites nécessitera une analyse spécifique des risques qui pourraient émerger.

Comme pour ceux qui investissent de nouveaux locaux, les repères se trouvent modifiés et la disparition successive d'une partie des occupants peut générer des réactions et des sentiments de perte renforcés.

La problématique des travailleurs (ou équipes) isolés devra être prise en compte.

L'atelier animé par les conseillers de prévention sur la prévention des RPS pourra compléter la cartographie des RPS spécifique au déménagement.

## 4.2.2 Les points à renforcer

L'effort réalisé par le service QVT n'est pas contestable, mais il nous semble important d'émettre certaines remarques :

- Tout d'abord, l'évaluation des risques professionnels spécifiques au projet ne s'appuie pas vraiment sur une connaissance du travail réel des agents, mais sur une approche à distance. L'analyse des activités n'a pas été vraiment effectuée avec l'aide de ceux qui la réalisent ni avec les représentants du personnel.
- L'analyse de l'exposition à certains risques mériterait d'être renforcée, les risques liés au travail en bureau collectif, aux espaces collaboratifs et mutualisés par exemple.
- Un PAPRIACT spécifique au projet plus précis et précisant les responsabilités et les délais de mise en œuvre permettrait de suivre avec plus de finesse les effets de la politique de prévention.

## 4.2.3 Pour une prévention primaire à chaque étape du projet

Agir au niveau de la prévention primaire, c'est permettre que se réalise spontanément une prévention secondaire (avoir des salariés mieux armés pour faire face aux difficultés, faciliter la transmission des bonnes pratiques et du sens du travail ou limiter les conflits) et tertiaire (augmenter le soutien social, l'entraide pour les plus fragiles, etc.), celle-ci étant d'autant plus efficace qu'elle est informelle.

La prévention des risques dans le cadre d'un projet important nécessite de prendre en compte au moins quatre temps :

1. L'annonce anxiogène du projet qui se cumule avec le niveau d'informations diffusé et les rumeurs.
2. Le temps du dialogue social et la période d'attente mais aussi des sollicitations pour les contributeurs du projet.
3. Le temps lié à la mise en œuvre du projet, facteur d'instabilité et d'aléa, au départ des collègues et à l'éclatement des collectifs de travail.
4. Le temps des effets du projet, avec un nouvel environnement de travail au sein duquel des collectifs de travail seront pour partie recomposés et de nouveaux apprentissages devront s'opérer.

## 4.3 Des obligations renforcées depuis la loi Santé

La loi n° 2021-1018 du 2 août 2021, « pour renforcer la prévention en santé au travail », dite loi Santé, modifie essentiellement le code du travail, mais trois de ses dispositions s'appliquent à la fonction publique.

- Dans les administrations et établissements [de l'État] (...), les règles applicables en matière de santé et de sécurité sont, sous réserve des dispositions du présent décret, celles définies aux livres Ier à V de la quatrième partie du Code du travail et par les décrets pris pour leur application.
- Les articles 3, 5 et 6 de la loi du 2 août 2021, modifient des dispositions incluses dans les livres Ier à V de la quatrième partie du Code du travail.
  - L'article 3 concerne le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) et le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (PAPRI Pact).
  - L'article 5 concerne l'exposition aux risques chimiques et les impacts de la poly-exposition.
  - L'article 6 crée un passeport prévention.

C'est donc surtout l'article 5 et les modifications concernant le DUERP qui ont un impact au sein de l'Administration centrale des ministères sociaux.

## 4.3 Des obligations renforcées depuis la loi Santé

La loi Santé précise que les représentants du personnel participent à présent à l'analyse des risques et sont consultés sur le document unique, qui jusqu'alors ne faisait l'objet que d'une simple information.

Interviennent également dorénavant dans l'évaluation des risques les services de prévention en santé au travail (médecine de prévention).

Les représentants du personnel, sans se substituer à la responsabilité de l'employeur, doivent à présent davantage intervenir dans la phase amont liée à l'évaluation.

Par ailleurs, loi Santé renforce et précise la forme et le contenu du plan annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (PAPRI Pact). Ce plan d'action est le complément nécessaire du document unique et il permet de piloter concrètement la mise en œuvre de la prévention au sein des services.

Ce plan d'action doit préciser pour chaque action :

- Les conditions d'exécution.
- Les indicateurs de résultat.
- L'estimation du coût.
- L'identification des ressources à mobiliser.
- Le calendrier de mise en œuvre.

## 5. Conclusion et préconisations

Ce projet est décidé sous contraintes : les fins de bail de « Sud-Pont » et de « Mirabeau » ne correspondant pas avec la date d'arrivée sur le futur site de Malakoff. Pour autant, le site recherché et loué est doté d'une surface ne permettant pas d'accueillir l'ensemble des agents de ces deux sites. D'une part, il nécessite de densifier le site « Duquesne » et de faire déménager des agents et, d'autre part, il nécessite de rechercher un troisième site temporaire.

La prise à bail d'un seul site ou deux sites proches pour regrouper les agents de « Sud-Pont » et de « Mirabeau » aurait été plus appropriée, compte tenu de l'aspect temporaire de l'opération. A minima, le troisième site devrait être doté d'une surface permettant de ne pas dégrader l'environnement de travail à « Duquesne », en y implantant une direction supplémentaire, en plus de la DNUM.

Autre contrainte : l'environnement de travail est encadré par des principes directeurs nationaux, dont ceux concernant les surfaces, lesquels ne favorisent pas de bonnes conditions de travail et s'avèrent nettement inférieures à la norme. D'une part, les références nationales aux SUB et SUN ne sont pas pertinentes pour les surfaces des seuls bureaux. Enfin, les BUN moyens (indicateur pertinent) indiqués par l'Administration Centrale couvrent des réalités inférieures à la norme mais aussi aux principes nationaux. Les 8 m<sup>2</sup> en moyenne intègrent les bureaux individuels (qui disposent d'une surface moyenne comprise en 10 et 14 m<sup>2</sup>, avec des réalités qui vont de 10 m<sup>2</sup> à plus de 30 m<sup>2</sup>), ce qui réduit la surface des bureaux collectifs, dont la moyenne indiquée ressort entre 6 et 7 m<sup>2</sup>. Notons la distinction entre agents (8 m<sup>2</sup>) et autres personnels externes (5 m<sup>2</sup>).

Ainsi le nombre de bureaux collectifs augmente et la surface par poste diminue. Cette densification est facteur de nuisances et de dégradation des conditions de travail. Si la contrepartie est d'implanter des espaces de confidentialité, ces derniers pourraient être sur-occupés en continu, et par les mêmes agents.

Tous ces éléments ne participent pas à la recherche d'équité.

## 5. Conclusion et préconisations

Pour autant, « TODS » bénéficie d'une localisation à Paris et proche de « Duquesne », limitant ainsi les temps de trajet, qui s'avèrent néanmoins dégradés pour environ 10% des agents. Ce bâtiment, restructuré offre toutes les qualités d'un immeuble professionnel à usage tertiaire. Sa classification IGH nécessite une sécurisation accrue au niveau incendie et évacuation, qui est vérifiée et que les agents et les services dédiés maîtrisent (« Sud-Pont » est un site IGH).

Ce projet fait intervenir un grand nombre d'acteurs et de parties prenantes, mais sans associer pleinement les représentants du personnel concernant le nouvel environnement de travail, alors même que leurs attributions sont renforcées depuis la loi Santé d'août 2021, en application depuis avril 2022.

Des données essentielles sont difficiles à synthétiser et de nombreux points sont à clarifier et à stabiliser :

- Distinguer le nombre d'agents et autres personnels, du nombre de postes de travail.
- Pour les postes implantés, ne pas comptabiliser les bureaux de passage ou espaces collaboratifs qui ne sont pas dotés de l'ergonomie du poste de travail.
- Enfin la capacité d'accueil de « TODS » est également à stabiliser (traces de plusieurs données différentes) ; la capacité liée à la sécurité incendie (mais aussi au confort, le nombre de cabinets d'usage dépend en effet du nombre de personnes).

Du point de vue des études et des analyses d'impacts, notamment en termes de prévention des RPS, elles sont centrées sur les nouvelles conditions de travail « post déménagement » et elles ne prennent la mesure de l'impact du projet lui-même, depuis son annonce, sur les agents. Il est fréquemment observé dans le cadre d'un projet important et long, l'élaboration, avec toutes les parties prenantes, d'un DUERP dédié au projet et se déclinant à chacune de ses phases, avant la mise à jour du nouveau DUERP.

En termes de mesures de prévention et d'accompagnement au changement, l'absence d'élaboration d'un PAPRIACT dédié au projet ne permet pas de rendre compte des dispositifs prévus.

# 5. Conclusion et préconisations

Nos préconisations :

## **Au niveau de la procédure sociale et des prérogatives SSCT de l'instance :**

- Transmettre un dossier complet aux IRP : plans cotés, données chiffrées, principes d'aménagement, résultat des audits de contrôle, mode de fonctionnement entre les sites, présentation du livret d'accueil « TODS » et « Duquesne » suite aux changements intervenus, mesures d'accompagnement et plan d'action.
- Organiser une visite des sites avec des représentants de la Formation spécialisée avant l'arrivée des premières directions à « TODS » mais aussi à « Duquesne » avec la mise à disposition de plans complets.
- Prévoir un point de suivi du projet déménagement/travaux/emménagement lors des prochaines réunions de l'instance ; synthétiser les comptes-rendus effectués au sein de chaque CLC.
- Organiser un retour d'expérience (REX) au bout de 3 mois (co-construction d'un questionnaire avec les représentants du personnel) pour évaluer les nouvelles conditions de travail et le nouvel environnement.
- Anticiper la mise à jour des DUERP des sites « Mirabeau » et « Duquesne » ; du comité social (loi Santé, 2 août 2021, Article L. 4121-3 version en vigueur depuis le 31 mars 2022 du code du travail).
- Mettre à jour le PAPRI Pact au regard des actions et mesures prévues dans le cadre du projet de déménagement. Ce document doit également faire l'objet d'une consultation.
- Planifier les exercices d'évacuation.



# 5. Conclusion et préconisations

## Au niveau de l'implantation cible

- Préciser et stabiliser : nombre de personnes (agents/hors agents), nombre de postes, nombre de dégagements (UP). Prévoir une surface supérieure pour le troisième site afin de desservir les sites « TODS » et « Duquesne. »
- Améliorer la surface et l'implantation allouées de certains bureaux, avec l'appui de l'ergonome missionné sur le déménagement :
  - Recenser les surfaces par poste et revoir l'implantation des postes dont la surface est inférieure à 8 m<sup>2</sup> ; vérifier les largeurs d'accès au poste au dégagement du siège.
  - Revoir l'implantation des bureaux dont les postes sont dos à dos ou qui permettent à un agent de voir l'écran d'un collègue.
  - Vérifier les cotations internes aux espaces de travail en cas de demande d'ajout de mobilier (cheminements tertiaires).
- Vérifier les besoins et l'implantation des linéaires et des imprimantes.
- De nombreux espaces étant denses, avec une surface inférieure aux normes, effectuer un suivi du taux d'occupation, pour évaluer la présence effective des salariés dans les bureaux collectifs dont la surface allouée par poste est inférieure à 8 m<sup>2</sup>.
- Présenter les équipements de travail en cours d'installation (station de travail).
- Présenter le livret d'accueil « TODS » et l'usage des différents espaces : les espaces de travail hors postes de travail, s'ils ne sont pas équipés, doivent se limiter à un usage ponctuel de type réunion ; **ne pas identifier le restaurant et la cafétéria comme des espaces de travail.**
- Mettre en place des chartes de vie au plus près des directions et des utilisateurs : modalités et usages des espaces communs mutualisés ou non (salles de réunion, espace de confidentialité, bureaux de passage, espaces à usage mixte).
- Présenter les services aux agents proposés sur chaque site et les mesures prévues pour se déplacer entre les sites et accéder aux services centralisés au sein de « Duquesne ».
- Présenter le fonctionnement de l'infirmierie à « TODS ».

# 5. Conclusion et préconisations

## **Au niveau de l'évaluation et de la prévention des risques**

- Réaliser une analyse et une évaluation des risques pour chaque étape encore à venir du déménagement, en reprenant le modèle de cotation des documents uniques : DUERP spécifique.
- Associer les parties prenantes, les personnels et/ou leurs représentants à cette évaluation.
- Réaliser une évaluation des facteurs de RPS en s'appuyant sur les données existantes (rapport des médecins, retours des assistants et conseillers de prévention, rapports d'audit) en s'inspirant des 6 familles de risques Gollac (ou des 7 familles du modèle de l'INRS).
- Mettre en place un véritable plan d'action de prévention des risques et d'amélioration des conditions de travail, en affectant des responsabilités, des indicateurs chiffrés et des délais, ainsi qu'un outil de suivi, présentés régulièrement à la Formation spécialisée : élaborer le PAPRI Pact.
- En vue du DUERP dédié à « TODS » : prévoir une évaluation de la qualité de l'air intérieur et une évaluation des champs électro-magnétiques (articles R. 4453-1 à R. 4453-34) suite à l'extension du WIFI (rappelons qu'il existe plusieurs sources d'exposition quotidienne de l'homme aux rayonnements électromagnétiques dont la téléphonie mobile et les bornes WIFI)
- Evaluer et prévenir les risques liés à la phase transitoire et à la décroissance des sites « Sud-Pont » et « Mirabeau ».

# 5. Conclusion et préconisations

## **Au niveau des mesures d'accompagnement :**

- Organiser des visites au sein de « TODS », pour les occupants de « TODS » mais aussi de « Duquesne ».
- Mettre en place de façon temporaire un support de type « help desk » dédié à tout problème rencontré sur le site.
- Prévoir un infirmière présente sur site en permanence.
- Présenter le plan cible nominatif aux agents : gérer les demandes de changement au sein des collectifs de travail dans les bureaux collectifs.
- Présenter les mesures d'accompagnement au changement.
- Présenter le plan travaux et les mesures de télétravail exceptionnel pour éviter la coactivité.
- Présente le planning des mouvements de personnel : organiser l'accueil des arrivants.

# 6. Annexes

- 6.1 Délibération du CHSCT AC
- 6.2 Précisions sur l'expert habilité
- 6.3 CSA et formation spécialisée
- 6.4 Qualifications du cabinet AEPACT
- 6.5 Demande d'information
- 6.6 Calcul des surfaces : définitions
- 6.7 Norme NF X 35 102
- 6.8 CTA et qualité de l'air
- 6.9 Sécurité incendie, dégagements et capacitaire
- 6.10 Effectif et installations sanitaires

## 6.1 Délibération du CHSCT

### **Résolution du CHSCT de l'AC des MSO : PV CHSCT SG MAS 11 octobre 2022 (extrait)**

Nicole DA COSTA (SG) propose aux membres du CHSCT de voter sur la nomination d'un expert pour établir une évaluation des risques professionnels liés aux conditions de travail des agents à l'issue de l'opération de déménagement.

*Il est procédé au vote.*

***Les conditions de déménagement, d'installation et de travail des services concernés par la première phase du projet de déménagement telles que présentées dans les documents de présentation de la DFAS recueillent un avis défavorable à la majorité avec 5 voix défavorables (3 CFDT et 2 CGT), 0 voix favorable et 2 abstentions (UNSA).***

Pascal LEPRETRE (UNSA) justifie l'abstention de l'UNSA par des raisons de continuité par rapport aux engagements de départ émanant de l'administration. Cette abstention est conditionnée par tous les éléments rapportés sur l'aide du service de prévention et par l'engagement plein et entier de l'administration, notamment de la DFAS, de faire le maximum pour que les opérations puissent se réaliser dans les meilleures conditions possibles.

*La demande de mobilisation de l'article 55 du décret du 28 mai 1982 est soumise au vote.*

***La nomination d'un expert pour établir une évaluation des risques professionnels liés aux conditions de travail des agents à l'issue des opérations de déménagement, concernant la mobilisation de l'article 55 du décret de 1982, est approuvée à la majorité par 7 voix favorables (3 CFDT, 2 CGT et 2 UNSA).***

## 6.1 Délibération du CHSCT

**Article 55** (abrogé) Version en vigueur du 01/11/2011 au 01/01/2023 Abrogé par Décret n°2020-1427 du 20/11/2020 - art.108 Modifié par Décret n°2011-774 du 28/06/2011 - art.28

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut demander au président de faire appel à un expert agréé conformément aux articles R. 4614-6 et suivants du code du travail :

1° En cas de risque grave, révélé ou non par un accident de service ou par un accident du travail ou en cas de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;

2° En cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail, prévu à l'article 57 ;

Les frais d'expertise sont supportés par l'administration ou l'établissement dont relève le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail. Le chef de service ou d'établissement fournit à l'expert les informations nécessaires à sa mission. Ce dernier est soumis à l'obligation de discrétion définie à l'article 73.

La décision de l'administration refusant de faire appel à un expert doit être substantiellement motivée. Cette décision est communiquée au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ministériel.

En cas de désaccord sérieux et persistant entre le comité et l'autorité administrative sur le recours à l'expert agréé, la procédure prévue à l'article 5-5 peut être mise en œuvre.

## 6.2 Précisions sur l'expert habilité

**Article R2315-51** Version en vigueur depuis le 01/01/2020 Création Décret n°2017-1819 du 29/12/2017 art.1

L'habilitation de l'expert auquel le comité social et économique peut faire appel, en application de l'article L. 2315-94, est une certification justifiant de ses compétences. Cette certification est délivrée par un organisme certificateur accrédité par le comité français d'accréditation ou par tout autre organisme d'accréditation mentionné à l'article R. 4724-1.

**Article R2315-52** Version en vigueur depuis le 01/01/2020 Création Décret n°2017-1819 du 29/12/2017 art. 1

Un arrêté du ministre chargé du travail détermine :

1° Les modalités et conditions d'accréditation des organismes mentionnés à l'article R. 2315-51 ;

2° Les modalités et conditions de certification des experts mentionnées à l'article L. 2315-96, en tenant compte, notamment, de ses compétences techniques et du domaine d'expertise dans lequel il intervient.

## 6.3 CSA et formation spécialisée

Source : décret du 20 novembre 2020, Chapitre I

Article 48 : le comité social d'administration est consulté sur :

- 1° Les projets de texte réglementaire relatifs au fonctionnement et à l'organisation des services ;
- 2° Les projets de lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, aux orientations générales en matière de mobilité et aux orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels dans les conditions fixées au chapitre Ier du titre Ier du décret du 29 novembre 2019 susvisé ;
- 3° Les projets de texte relatifs aux règles statutaires et aux règles relatives à l'échelonnement indiciaire ;
- 4° Le projet de plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, dans les conditions prévues à l'article 1<sup>er</sup> du décret du 4 mai 2020 susvisé ;
- 5° Le projet de document d'orientation à moyen terme de la formation des agents et le plan de formation mentionnés à l'article 31 du décret du 15 octobre 2007 susvisé ;
- 6° Les projets d'arrêté de restructuration dans les conditions prévues à l'article 3 du décret du 23 décembre 2019 susvisé ;
- 7° La participation de l'Etat et de ses établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs personnels, définie par le décret du 19 septembre 2007 susvisé ;
- **8° Les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité et les conditions de travail lorsqu'ils s'intègrent dans le cadre d'un projet de réorganisation de service mentionné au 1° du présent article ;**
- 9° Les projets de texte réglementaire relatifs au temps de travail dans les conditions prévues par le décret du 25 août 2000 susvisé. Les comités sociaux d'administration connaissent également des questions pour lesquelles des statuts particuliers prévoient leur consultation.



## 6.3 CSA et formation spécialisée

### **Attributions de la Formation spécialisée, décret du 20 novembre 2020, chapitre II, extraits :**

**Article 56 :** Les formations spécialisées exercent leurs attributions à l'égard du personnel du ou des services de leur champ de compétence et de celui mis à la disposition et placé sous la responsabilité du chef de service par une entreprise ou une administration extérieure.

**Article 57 :** La formation spécialisée est consultée sur la teneur de tous documents se rattachant à sa mission, et notamment des règlements et des consignes que l'administration envisage d'adopter en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

**Article 58 :** La formation spécialisée est informée des visites et de toutes les observations de l'inspecteur santé et sécurité au travail ainsi que des réponses de l'administration à ces observations. Elle examine le rapport annuel établi par le médecin du travail.

**Article 59 :** La formation spécialisée prend connaissance des observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur le registre de santé et de sécurité au travail prévu à l'article 3-2 du décret du 28 mai 1982 susvisé.

**Article 63 :** Les membres de la formation spécialisée procèdent à intervalles réguliers, à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Une délibération de la formation spécialisée fixe l'objet, le secteur géographique de la visite et la composition de la délégation chargée de cette visite. Cette délégation comporte le président de la formation spécialisée ou son représentant et des représentants du personnel membres de la formation. Elle peut être assistée du médecin du travail ou son représentant de l'équipe pluridisciplinaire, de l'inspecteur santé et sécurité au travail et de l'assistant ou du conseiller de prévention. Les missions accomplies dans le cadre du présent article donnent lieu à un rapport présenté à la formation spécialisée. La délégation de la formation spécialisée peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail. Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

## 6.3 CSA et formation spécialisée

**Article 66 :** Le président de la formation spécialisée peut, à son initiative ou suite à une délibération des membres de la formation faire appel à un expert certifié conformément aux articles R. 2315-51 et R. 2315-52 du code du travail:

1° En cas de risque grave, révélé ou non par un accident de service ou par un accident du travail ou en cas de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;

2° En cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail lorsqu'il ne s'intègre pas dans un projet de réorganisation de service.

Les frais d'expertise sont supportés par l'administration ou l'établissement dont relève la formation spécialisée. Le chef de service ou d'établissement fournit à l'expert les informations nécessaires à sa mission. Ce dernier est soumis à l'obligation de discrétion définie à l'article 92. La décision du président de la formation spécialisée refusant de faire appel à un expert doit être substantiellement motivée. Cette décision est communiquée à la formation spécialisée instituée au sein du comité social d'administration ministériel

Le délai pour procéder à une expertise ne peut excéder un mois.

En cas de désaccord sérieux et persistant entre les représentants du personnel et le président de la formation spécialisée sur le recours à l'expert certifié, la procédure prévue à l'article 5-5 du décret du 28 mai 1982 susvisé est mise en œuvre dans le délai mentionné à l'alinéa précédent.

**Article 68 :** La formation spécialisée du comité est consultée sur les projets de texte, autres que ceux mentionnés à l'article 48, relatifs à la protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agents dans leur travail, à l'organisation du travail, au télétravail, aux enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, à l'amélioration des conditions de travail et aux prescriptions légales y afférentes. Elle examine les questions relatives aux sujets mentionnés au premier alinéa. Le président, à son initiative ou à la demande de la moitié des représentants du personnel et après avis du secrétaire de la formation spécialisée, décide de soumettre au vote tout ou partie de ces questions. Lorsque ces sujets intéressent l'ensemble des services centraux, des services à compétence nationale et des services déconcentrés du département ministériel, les questions et les projets de texte s'y rapportant sont soumis à la formation spécialisée du comité social d'administration ministériel.

## 6.3 CSA et formation spécialisée

**Article 69 :** La formation spécialisée est consultée :

1° En dehors des cas prévus au 8° de l'article 48, sur les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail et, notamment, avant toute transformation importante des postes de travail découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail, avant toute modification de l'organisation et du temps de travail, des cadences et des normes de productivité liées ou non à la rémunération du travail.

2° Sur les projets importants d'introduction de nouvelles technologies et lors de l'introduction de ces nouvelles technologies, lorsqu'elles sont susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents.

**Article 71 :** Chaque année, le président de la formation spécialisée du comité soumet pour avis à celle-ci un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail établi à partir de l'analyse à laquelle il est procédé en application de l'article 73 et des informations relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail contenues dans le rapport social unique. Ce programme fixe la liste détaillée des réalisations ou actions à entreprendre au cours de l'année à venir. Il précise, pour chaque réalisation ou action, ses conditions d'exécution et l'estimation de son coût. La formation spécialisée peut proposer un ordre de priorité et des mesures supplémentaires au programme annuel de prévention. Lorsque certaines mesures prévues au programme de prévention n'ont pas été prises, les motifs en sont donnés en annexe à ce programme.

**Article 73 :** La formation spécialisée procède à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les agents notamment les femmes enceintes, ainsi que des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L.4161-1 du code du travail.

**Article 74 :** La formation spécialisée contribue en outre à la prévention des risques professionnels et suscite toute initiative qu'elle estime utile. Elle peut proposer des actions de prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des violences sexistes et sexuelles. La formation spécialisée suggère toute mesure de nature à améliorer la santé et la sécurité du travail, à assurer la formation des agents dans les domaines de la santé et de la sécurité. Elle coopère à la préparation des actions de formation à la santé et à la sécurité et veille à leur mise en œuvre.

## 6.4 Qualifications du cabinet Aépact

Depuis juillet 2021, et conformément aux évolutions législatives, Aépact, (arrêté du 7 août 2020 relatif aux modalités d'exercice de l'expert habilité auprès du comité social et économique), est certifiée par l'organisme certificateur Qualianor en tant **qu'expert habilité auprès des comités sociaux\***.

Aépact est également enregistré comme IPRP (intervenant en prévention des risques professionnels auprès de la DIRRECTE (ex DREETS), et référencé par l'ANACT pour la prévention des RPS.

Aépact est également un organisme de formation, agréé pour réaliser la formation SSCT des membres des comités sociaux. Aépact est par ailleurs membre du bureau du SEhA, syndicat professionnel des experts habilités.

*\*Auparavant, AEPACT était agréé comme expert auprès des CHSCT des fonctions publiques et des CSE dans le domaine de la santé, de la sécurité du travail, de l'organisation du travail et de la production depuis sa création en 2007.*

## 6.4 Qualifications du cabinet Aépact

Arrêté du 7 août 2020 relatif aux modalités d'exercice de l'expert habilité auprès du comité social et économique, chapitre 1<sup>er</sup> :

### CHAPITRE 1<sup>er</sup>

#### MISSIONS ET ORGANISATION DE L'ORGANISME EXPERT

**Art. 3.** – *Nature et objet de l'expertise.*

L'expertise est conduite en matière d'organisation, de santé, de sécurité et de conditions de travail ou d'égalité professionnelle selon la méthodologie d'expertise proposée à l'annexe 3 du présent arrêté.

I. – Elle a pour objet d'apporter aux membres du comité social et économique des éléments d'information lisibles et objectifs leur permettant de formuler un avis éclairé. A cette fin, elle favorise les échanges entre l'employeur et les membres du comité social et économique et réduit l'asymétrie des connaissances au sein du comité social et économique.

L'expertise contribue en particulier à :

- a) Analyser les situations de travail ;
- b) Evaluer les risques professionnels et, le cas échéant, les événements accidentels ;
- c) Evaluer les incidences, pour les travailleurs, de la mise en place d'un projet important ou de l'introduction d'une nouvelle technologie ;
- d) Identifier les opportunités qui permettraient, notamment, d'améliorer les conditions de travail et d'emploi, l'organisation, la santé au travail et la prévention des risques professionnels ;
- e) Formuler des recommandations en la matière ;
- f) Restituer sous forme écrite et orale au comité social et économique les conclusions de l'expertise en apportant, notamment la démonstration du diagnostic et des recommandations formulées.

II. – Lorsque l'expertise est conduite en application du 3<sup>o</sup> de l'article L. 2315-94 du code du travail, elle a pour objet d'apporter aux membres du comité social et économique les éléments nécessaires à la préparation de la négociation sur l'égalité professionnelle. Elle s'appuie notamment sur l'index de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

## 6.4 Qualifications du cabinet Aépact

### **Equipe dédiée : Valérie Pérot, expert SSCT et chargée de projet (responsable de la mission d'expertise)**

- *Domaines de compétences* : organisation du travail, risques professionnels, santé au travail, psychologie clinique du travail, dialogue social, conduite du changement.
- *Formation* (conformément aux exigences réglementaires, cf. ci-dessous) : Ingénieur en organisation et du travail et psychologue du travail, CNAM Paris

### **Arrêté du 7 août 2020 relatif aux modalités d'exercice de l'expert habilité auprès du comité social et économique, chapitre 1<sup>er</sup> :**

**Art. 8.** – *Qualification, compétences et rôle du chargé de projet.*

I. – Le chargé de projet :

- soit est titulaire d'un diplôme d'ingénieur, d'un diplôme sanctionnant au moins cinq ans d'études supérieures dans les domaines de la santé, de la sécurité ou de l'organisation du travail, ou dans une matière relevant des sciences humaines et sociales et liée au travail ;
- soit justifie d'une expérience professionnelle d'au moins cinq années au sein d'une structure agréée au titre de l'article R. 4614-7 du code du travail, dans sa rédaction antérieure au 1<sup>er</sup> janvier 2020 ou certifiée au titre de l'article R. 2315-51 du même code ou dans le domaine de la gestion des ressources humaines ou du droit du travail.

## 6.4 Qualifications du cabinet Aépact

### **Confidentialité-RGPD**

- Les intervenants du cabinet Aépact sont soumis à un respect très strict du secret professionnel, qui leur interdit toute divulgation auprès de tiers des éléments confidentiels portés à leur connaissance. Ils s'engagent notamment à ne pas faire état du contenu ni de l'existence de leurs travaux sans autorisation préalable du donneur d'ordre. Par ailleurs, en application de la loi 78-17 dite loi Informatique & Libertés et du règlement européen UE 2016/679 dit RGPD, les données à caractère personnel transmises pour traitement au cabinet Aépact font l'objet de mesures de protection rigoureuses et ne donnent lieu à aucune communication à des tiers non-autorisés.
- Les rapports qui seront présentés en réunions préparatoires et plénières seront les seuls documents que le cabinet transmettra à la délégation du personnel.
- Les noms des personnes rencontrées ne sont pas mentionnées à cet égard dans le présent rapport.

### **RCP**

- Le cabinet Aépact est couvert par une assurance dans le cadre de ses interventions sur les sites de ses clients.

# 6.4 Qualifications du cabinet Aépact

## ANNEXE 2

### DÉONTOLOGIE DES ORGANISMES EXPERTS

#### Références

**réglementaires : arrêté du 7 août 2020 relatif aux modalités d'exercice de l'expert habilité auprès du comité social et économique,**

**Annexe 2, ci-contre :**

L'organisme expert certifié est tenu de respecter les principes déontologiques encadrant ses pratiques professionnelles d'expertise et est responsable du respect de ces principes par les sous-traitants auxquels il fait

appel. Ces principes constituent un ensemble de droits et devoirs qui régissent ses actes dans sa relation avec les diverses parties prenantes aux expertises.

Le processus de certification permet de vérifier les mesures mises en place par l'organisme expert certifié pour atteindre les objectifs énoncés ci-dessous :

#### I. – Confidentialité :

a) L'organisme expert certifié respecte la confidentialité, il ne diffuse son rapport, ou les informations qui s'y rattachent, qu'aux membres du comité social et économique, sans préjudice de ses obligations de communication prévues par le présent arrêté ;

b) L'organisme expert certifié est tenu d'observer le secret professionnel dans l'exercice de ses missions. Il veille également à faire observer par toute personne placée sous sa responsabilité et les sous-traitants le respect des engagements de confidentialité et l'obligation du secret professionnel.

#### II. – Responsabilité :

a) L'organisme expert certifié n'accepte que les missions relevant de son ou ses domaines de compétence ;

b) L'organisme expert certifié s'assure que ses sous-traitants maintiennent leurs compétences et connaissances régulièrement à jour par tous moyens nécessaires : formation continue, recherche et publications scientifiques, échanges professionnels ou disciplinaires... Chaque sous-traitant est garant de ses qualifications particulières et définit ses limites propres, compte tenu de sa formation et de son expérience ;

c) L'organisme expert certifié décide du choix et de l'application des méthodes et techniques qu'il conçoit et met en œuvre. Il répond donc de ses choix et des conséquences directes de ses actions et avis professionnels. Il est soucieux de l'utilité sociale de ses travaux.

#### III. – Indépendance et prévention des conflits d'intérêt :

a) Les relations de l'organisme expert certifié avec les CSE sont fondées sur la loyauté, l'indépendance vis-à-vis de l'employeur et des représentants du personnel et l'obligation d'accomplir ses missions avec sincérité, éthique et objectivité ;

b) Dans le respect du cadre légal du libre choix de l'organisme expert certifié par les membres du comité social et économique, l'organisme expert certifié conserve à tout moment sa position d'indépendance vis-à-vis de l'employeur et des représentants du personnel. L'organisme expert certifié agit indépendamment de tout intérêt particulier ou commercial de nature à influencer sur son intervention. Tout lien particulier ou commercial entre l'organisme expert certifié et l'entreprise devra être présenté par celui-ci à ses clients.



## 6.5 Demande d'information

**Liste des documents demandés figurant dans notre proposition de mission et remise sous format Excel à la direction pour faciliter son traitement.**

### Tableau de suivi des informations

Mission : Expertise SSCT Projet Deménagement

Date : 27/01/2023

Les documents listés ci-dessous sont nécessaires à la réalisation de la mission. Si certains documents n'existent pas tels qu'indiqués, merci de bien vouloir y substituer des documents susceptibles de pouvoir répondre à la demande. Le cabinet se réserve la possibilité de demander des informations complémentaires au cours de la mission. Certaines questions pourront être abordées au cours des entretiens

N°	Documents demandés	Réservé au commanditaire		Réservé à Aépact	
		Date de transmission	Commentaires	Avancement	Etat
<b>1</b>	<b>Analyse de l'existant</b>				
1.1	Revue des effectifs et nombre de postes par direction et site			Reçu : En attente :	
1.2	Organigramme des directions et personnels destinés à emménager sur les sites cibles			Reçu : En attente :	
1.3	Liste et localisation des postes adaptés			Reçu : En attente :	
1.4	Plans actuels cotés par niveau des batiments occupés			Reçu : En attente :	
1.5	Documents techniques relatifs aux bâtiments ; accès et PC sécurité			Reçu : En attente :	
1.6	Rapports des audits de contrôle avec observations			Reçu : En attente :	
1.7	Typologie des mobiliers : taille des bureaux et linéaires ; équipements métiers spécifiques			Reçu : En attente :	
1.8	Charte d'aménagement si existante			Reçu : En attente :	
1.9	Modalités actuelles du télétravail et détail des adhésions	*		Reçu : En attente :	
1.10	Places de parking disponibles et utilisées : règles d'attribution			Reçu : En attente :	
1.11	Modalités de prise de repas et de prise en charge : équipement des locaux, RIE, tickets restaurant			Reçu : En attente :	
1.12	Politique de prévention et d'évaluation des risques : DUERP/PAPRI Pact				
1.12	Plan de mobilité entreprise (PDME)			Reçu : En attente :	

## 6.5 Demande d'information

**Liste des documents demandés figurant dans notre proposition de mission et remise sous format Excel à la direction pour faciliter son traitement.**

2		Projet		
2.1	Membres de l'équipe projet et coordonnées			Reçu : En attente :
	Organisation de la comitologie ; modalités d'association des agents			
2.2	Liste des chantiers (yc dématérialisation, outils), référents métiers et prestataires			Reçu : En attente :
2.3	Etude des besoins métiers ; principes directeurs d'aménagement			Reçu : En attente :
2.4	Littérature sur le projet de déménagement depuis la première information du CHSCT (PV de réunions et documents de présentation remis)			Reçu : En attente :
2.5	Communications aux agents sur le projet		document d'une page	Reçu : En attente :
2.6	Besoins en termes de places de parking (voiture, moto, velo) ; Etude temps de trajet et besoin de places de parking			Reçu : En attente :
2.7	Bâtiments cibles : documentation technique et audits de contrôle (TODS) réalisés ; aspects environnementaux ; fonctionnement des services mutualisés et de la sécurité (accès, pc sécurité, RE)			Reçu : En attente :
2.8	Descriptif des matériaux et systèmes utilisés : isolation phonique, renouvellement d'air, ambiances physiques			
2.9	Plan Macro zoning (affectation directions) et micro par niveau et espace de travail			Reçu : En attente :
2.10	Evaluation des risques liée au projet			Reçu : En attente :
2.11	Plan d'accompagnement du changement			Reçu : En attente :
2.12	Plan travaux et déménagement des équipes			Reçu : En attente :

## 6.6 Calcul des surfaces, définitions

La surface de plancher de la construction est égale à la somme des surfaces de plancher de chaque niveau clos et couvert, calculée à partir du nu intérieur des façades après déduction :

- des surfaces correspondant à l'épaisseur des murs entourant les embrasures des portes et fenêtres donnant sur l'extérieur,
- des vides et des trémies afférentes aux escaliers et ascenseurs,
- des surfaces de plancher d'une hauteur sous plafond inférieure ou égale à 1,80 mètre,
- des surfaces de plancher aménagées en vue du stationnement des véhicules motorisés ou non, y compris les rampes d'accès et les aires de manœuvres,
- des surfaces de plancher des combles non aménageables pour l'habitation ou pour des activités à caractère professionnel, artisanal, industriel ou commercial,
- des surfaces de plancher des locaux techniques nécessaires au fonctionnement d'un groupe de bâtiments ou d'un immeuble autre qu'une maison individuelle, y compris les locaux de stockage des déchets,
- des surfaces de plancher des caves ou des celliers, annexes à des logements, dès lors que ces locaux sont desservis uniquement par une partie commune,
- d'une surface égale à 10 % des surfaces de plancher affectées à l'habitation (telles qu'elles résultent le cas échéant de l'application des alinéas précédents), dès lors que les logements sont desservis par des parties communes intérieures.

## 6.6 Calcul des surfaces, définitions

- SUN (surface utile nette) : « correspond à la surface de travail, réelle ou potentielle, destinée aux résidents, comprenant les surfaces spécifiques à l'activité, exclusion faite des surfaces des services généraux, des logements, des services sociaux et de toutes les zones non transformables en bureau ou salles de réunions (halls, amphithéâtres, circulations, sanitaires, vestiaires). La SUN est obtenue par déduction de la SUB des surfaces légales et sociales, des surfaces de services généraux, de logements, de restauration et des surfaces spécifiques. La SUN se décompose en trois rubriques : **surface de bureau, surface de réunion et surface annexe de travail.** »
- SHON (surface hors œuvre nette ) se calcule en soustrayant à la surface hors œuvre brute (SHOB) les surfaces suivantes :
  - « surfaces des combles et des sous-sols dont la hauteur sous plafond est inférieure à 1,80 m ; surfaces des toitures-terrasses, des balcons et des parties non closes situées au rez-de-chaussée ; surfaces affectées à l'usage de locaux techniques situés en sous-sol et en combles ; surfaces affectées à l'usage de cave en sous-sol dès lors qu'il n'y a pas d'ouverture sur l'extérieur autre que celles destinées à l'aération ; surfaces des bâtiments ou parties des bâtiments aménagés en vue du stationnement des véhicules (garage) ; surfaces des bâtiments affectés au logement des récoltes, des animaux ou du matériel agricole ; surface égale à 5 % de la surface hors œuvre affectée à l'habitation (déduction forfaitaire relative à l'isolation des locaux), après application des déductions précédentes relatives à l'habitation ; déduction spécifique aux opérations de réfection des immeubles d'habitation dans la limite de 5 m<sup>2</sup> par logement pour des travaux tendant à l'amélioration de l'hygiène ; déduction d'une surface forfaitaire de 5 m<sup>2</sup> par logement respectant les règles relatives à l'accessibilité intérieure aux personnes handicapées, prévues selon le cas aux articles R. 111-18-2, R. 111-18-6, ou aux articles R. 111-18-8 et R. 111-18-9 du code de la construction et de l'habitation. »
- Depuis 2012, le calcul de la surface dite «surface de plancher», a remplacé la SHOB et la SHON

(source : Légifrance, Circulaire du 3 février 2012 relative au respect des modalités de calcul de la surface de plancher des constructions définie par le livre I du code de l'urbanisme).

## 6.6 Calcul des surfaces, définitions

L'aménagement des espaces de travail et l'implantation des postes doivent tenir compte des circulations principales, secondaires et tertiaires, afin de permettre les flux de personnes en toute sécurité. Aussi, les plans doivent-ils intégrer ces données pour les vérifier.

- **Références :**

- Code du travail : Article R4214-22 : « *Les dimensions des locaux de travail, notamment leur hauteur et leur surface, sont telles qu'elles permettent aux travailleurs d'exécuter leur tâche sans risque pour leur santé, leur sécurité ou leur bien-être. L'espace libre au poste de travail, compte tenu du mobilier, est prévu pour que les travailleurs disposent d'une liberté de mouvement suffisante. Lorsque, pour des raisons propres au poste de travail, ces dispositions ne peuvent être respectées, il est prévu un espace libre suffisant à proximité de ce poste.* »
- Source INRS : Les voies de circulation sont des passages que les salariés sont susceptibles d'emprunter lorsqu'ils se déplacent dans l'entreprise. 3 catégories :
  1. *Les voies principales* permettent aux salariés de se rendre à leur poste de travail de l'extérieur et de se déplacer vers les espaces communs.



### **Infos repères : dimensionnement des voies de circulation principales**

La largeur des couloirs des établissements doit correspondre au minimum à 140 cm en double sens (et 90 cm à sens unique). Cette dimension permet le croisement d'un salarié et d'une Personne à Mobilité Réduite (PMR) sans qu'ils ne se gênent.

Tout cheminement débouche nécessairement sur un lieu (local ou aire) large d'au moins 150 cm pour permettre la rotation d'un fauteuil roulant.

Il est recommandé une largeur de 150 cm pour les couloirs, car elle permet à deux fauteuils roulants de se croiser.

**Dans les bâtiments tertiaires, la largeur des circulations principales est respectée mais elles peuvent être encombrées.**

## 6.6 Calcul des surfaces, définitions

2 Les voies secondaires permettent l'accès à un espace de travail (bureau collectif, open space) depuis une voie de circulation principale. Elles sont en général empruntées que par les personnes travaillant dans cet espace. Il est nécessaire de prendre en compte la possibilité de passer derrière un poste de travail.

3 Les voies tertiaires sont les accès au poste de travail. Elles doivent être assez larges pour permettre à un salarié de reculer le siège de son poste de travail pour y accéder ou en sortir. Aussi, la surface allouée par poste et l'implantation des bureaux et des linéaires sont-elles déterminantes et à vérifier. **L'Article R4214-22** précise que « *Les dimensions des locaux de travail, notamment leur hauteur et leur surface, sont telles qu'elles permettent aux travailleurs d'exécuter leur tâche sans risque pour leur santé, leur sécurité ou leur bien-être. L'espace libre au poste de travail, compte tenu du mobilier, est prévu pour que les travailleurs disposent d'une liberté de mouvement suffisante. Lorsque, pour des raisons propres au poste de travail, ces dispositions ne peuvent être respectées, il est prévu un espace libre suffisant à proximité de ce poste.* »



### Infos repères : dimensionnement des voies de circulation tertiaires

Cette troisième catégorie de cheminements doit mesurer au minimum 80 cm de largeur. Ils ne sont pas prévus pour que deux personnes puissent se croiser. Dans le cas où le poste est occupé par une personne à mobilité réduite, l'accès devra subir une adaptation (90 cm). L'espace derrière un bureau doit également mesurer cette largeur, pour permettre un recul du siège suffisant pour l'installation et la sortie du poste.



### Infos repères : dimensionnement des voies de circulation secondaires

Comme pour les cheminements principaux, la législation impose des largeurs minimales pour les voies de circulation secondaires. Celles-ci doivent mesurer à minima 120 cm de largeur. Cette largeur convient également au passage d'un fauteuil roulant derrière un poste de travail occupé.



Dimensions autour du plan de travail.

### Salles de réunion, rappel :

Il est préconisé de respecter au moins :

- 60 cm par personne en position assise, en situation d'écoute uniquement.
- 70 cm par personne en position assise, en situation de travail: par exemple si elle doit prendre des notes ou travailler sur un ordinateur portable.
- 80 cm par personne en position assise, si celle-ci doit consulter régulièrement en réunion des documents imprimés.

un espace de passage minimale d'1 mètre entre la table et les cloisons.

## 6.7 La norme NF X 35 102

### **NORME FRANÇAISE NF X 35-102**

#### **CONCEPTION ERGONOMIQUE DES ESPACES DE TRAVAIL EN BUREAUX**

##### **1) DOMAINE D'APPLICATION**

Le présent document définit les principales caractéristiques des locaux de travail à usage de bureaux prévus pour différentes tâches nécessitant l'emploi d'équipements tels que : téléphones, télécopieurs, micro-ordinateurs, modems, lecteurs de cédérom, imprimantes, photocopieurs, systèmes particuliers de sonorisation, multimédia, télétravail, téléconférence, etc.

Le présent document s'applique aux locaux à usage de bureaux, pour travaux administratifs ou similaires lors de la conception de bâtiments neufs ou de la transformation de bâtiments ou de bureaux existants et il doit notamment être utilisé pour

- concevoir des locaux neufs, des matériels ou des mobiliers, quand tâches et utilisateurs sont encore inconnus
- aider à aménager des locaux changeant d'affectation et à choisir le matériel et mobilier quand les tâches ne peuvent être étudiées a priori
- orienter le dimensionnement des locaux et leurs aménagements, le choix du matériel, l'implantation du mobilier, en fonction des exigences des tâches et des utilisateurs.

Le présent document est destiné aux personnes qui conçoivent les locaux à usage de bureaux et les postes de travail : architectes, bureaux d'études, services de méthodes, fabricants de matériels, responsables. Il peut être utilisé également par les inspecteurs du travail, médecins du travail, membres de CHSCT et d'autres partenaires dans le processus de conception ou de correction des postes de travail.

Le présent document ne traite pas des implantations liées à des activités particulières telles que

- les salles de contrôle
- les locaux à pollution spécifique pour lesquels les exigences de santé et de sécurité font l'objet de textes réglementaires
- les salles de réunion.

Pour l'utilisation des valeurs proposées ci-dessous, ne sont pas considérés comme locaux à usage de bureaux ceux nécessitant des installations particulières : laboratoires, expositions, vente, accueils, standards téléphoniques, cabines d'interprétation, services médicaux, examens psychotechniques, métrologie, traitement informatique, réunions, archives, etc. et les locaux devant recevoir des mobiliers exceptionnels.

## 6.7 La norme NF X 35 102

### 2) PRINCIPES ET DEMARCHES D'INSTALLATION D'UN BUREAU

Il convient que les postes de travail permettent la réalisation de l'ensemble des tâches de façon confortable et efficace, y compris pour le travail continu en équipes alternantes.

Le choix entre les bureaux individuel, collectif, polyvalent ou paysager se fait suivant les tâches à accomplir et l'organisation du travail.

L'installation de bureaux devrait être précédée d'une analyse ergonomique permettant de mettre en évidence des éléments pouvant jouer un rôle fondamental sur l'agencement des espaces. En particulier il convient de tenir compte

- de la population cible
- des tâches et des activités réelles de travail
- des équipements requis
- des gestes et des postures de travail requis
- de l'adaptabilité aux différents tâches et différentes populations.

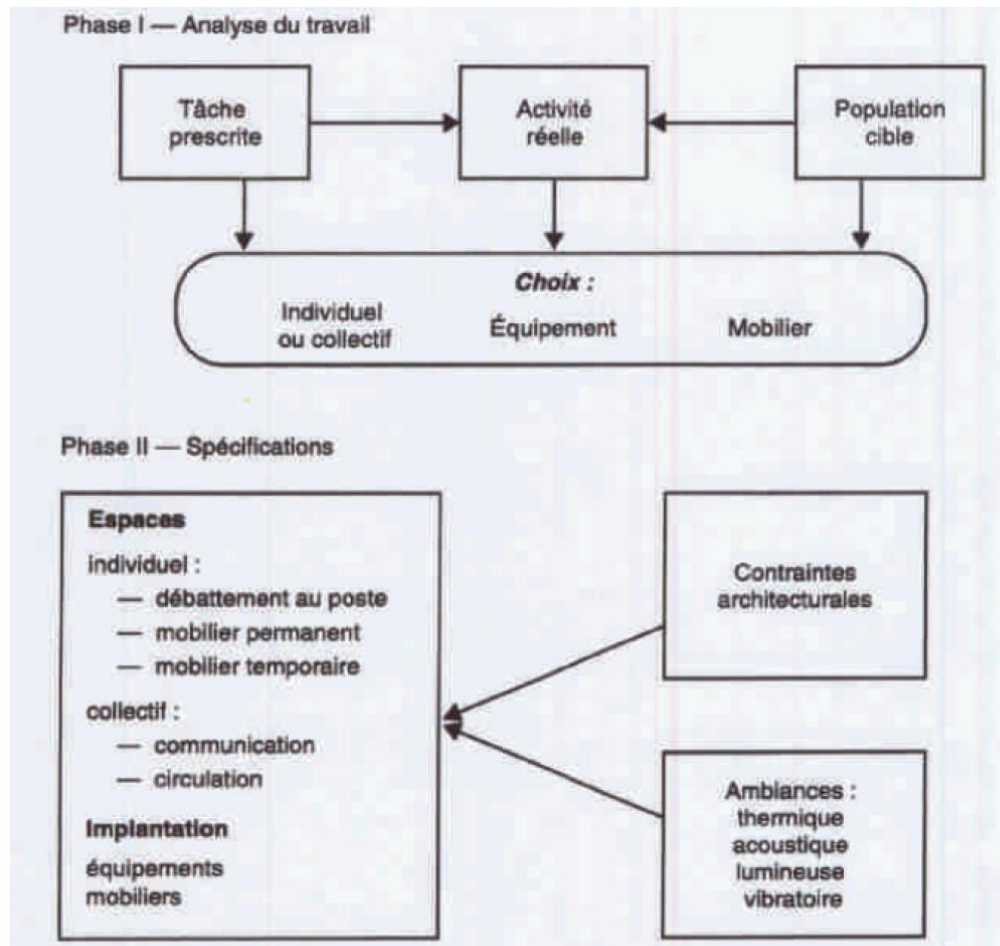
La démarche de conception d'un bureau est présentée sous forme d'un schéma de principe (voir figure 1 qui détermine les éléments à analyser et les éléments de choix à prendre en compte selon les résultats de l'analyse. Cet algorithme peut servir aussi bien pour la conception de postes que pour leur correction.

#### *Phase I - Analyse du travail*

Après une analyse des tâches et de la population cible, on procède à l'analyse de l'activité réelle. Les résultats de cette analyse permettent de déterminer l'équipement et de choisir entre le bureau individuel ou collectif. Ce choix détermine ensuite le choix de l'équipement supplémentaire et du mobilier.



## 6.7 La norme NF X 35 102



### *Phase II – Spécifications*

Les superficies respectives des divers espaces individuels et collectifs dépendent du mobilier et des équipements choisis. L'implantation de ceux-ci dépend en outre de contraintes architecturales et d'exigences relatives aux ambiances physiques.

## 6.7 La norme NF X 35 102

### 2.1 POPULATION CIBLE

L'espace nécessaire pour le bureau dépend de la population d'utilisateurs, dont il convient de prévoir les caractéristiques anthropométriques. Il convient aussi de distinguer plusieurs catégories d'utilisateurs

- personnel de bureau
- personnel d'entretien et de service
- visiteurs
- clients.

La conception d'ensemble des locaux doit permettre l'usage des accès, des passages et des mobiliers aux personnes à mobilité réduite.

### 2.2 TACHES ET ACTIVITES

Le bureau doit être installé en fonction des tâches auxquelles il est destiné. La démarche d'installation d'un bureau doit donc prévoir l'analyse des tâches et des activités futures afin de pouvoir trouver un bon compromis entre la polyvalence des locaux et leur adaptation spécifique. L'aménagement des bureaux doit permettre le fonctionnement ou l'évolution de fonctionnement en horaires décalés (travail posté) et en temps partiel.

Les définitions de tâches et activités sont précisées dans la norme NF EN 614-1:1995.

### 2.3 équipement

Outre l'équipement usuel, ou l'équipement informatique, très souvent des équipements spéciaux sont utilisés, soit pour accélérer la communication (fax, téléconférence, etc.), soit pour accroître la capacité d'analyse de données (multimédia). L'ensemble des contraintes de ces équipements doit être pris en compte : encombrement, complexité, spécificité d'usage, disponibilité, connectique.

Il est souhaitable de concevoir le mobilier de façon à réduire le plus possible l'information et la formation nécessaires à sa bonne utilisation. Lorsque des dispositifs spécifiques sont nécessaires pour ajuster le poste de travail de manière confortable et efficace, par exemple en réglant la hauteur du siège ou du plan de travail ou en adaptant une distance de vision, une bonne information et une formation convenable à l'emploi de tels dispositifs doivent être assurées à l'utilisateur. Il est recommandé que les utilisateurs sachent pourquoi et comment se régler les mobiliers et autres dispositifs (par exemple le support d'écran).

### 2.4 postures de travail

Il convient que l'aménagement du poste de travail, l'organisation et le déroulement des tâches et l'implantation du mobilier favorisent le changement volontaire de posture car la charge musculaire statique entraîne fatigue et courbatures et peut être à l'origine des troubles musculo-squelettiques chroniques. Les postures adoptées par les utilisateurs, et le besoin d'en changer, sont très fortement influencées par les exigences des tâches et en particulier par l'organisation du travail.

## 6.7 La norme NF X 35 102

### 2.5 adaptabilité

Dans la conception du poste de travail, outre les exigences relatives à l'exécution des tâches, il convient également de tenir compte de la maintenance, de l'accessibilité, et de la capacité du poste de travail à s'adapter au changement des besoins (adaptabilité, souplesse). Il est recommandé d'intégrer à la conception du poste de travail la facilité d'accès pour la maintenance de sorte que ces travaux de maintenance ne provoquent pas ou peu d'interruption dans l'accomplissement du travail. La conception du poste de travail doit prévoir l'adaptation du mobilier et des matériels à l'évolution des besoins et des circonstances.

### 3 FORMES ET DIMENSIONS DE LOCAUX DE BUREAUX

La conception des locaux doit permettre la flexibilité et la modularité nécessaire à leur utilisation polyvalente. Elle doit tenir compte non seulement des fonctionnalités envisagées mais aussi des contraintes liées aux ambiances physiques (éclairage, bruit, ambiance thermique, vibrations, électricité statique) aux passages de câbles et canalisations dans des planchers techniques ou des faux-plafonds, ainsi qu'aux contraintes architecturales. Cela conduit à considérer la répartition des surfaces, les dimensions, la forme des locaux et la modularité.

#### 3.1 REPARTITION DES SURFACES

Dans la conception de locaux de bureaux, plusieurs espaces doivent être considérés

- l'espace à destination individuelle qui comprend
  - le débattement du poste ;
  - l'emplacement des meubles et autres équipements d'utilisation permanente ;
  - l'emplacement de ceux d'utilisation occasionnelle.
- l'espace à destination collective qui comprend
  - l'espace de circulation ;
  - l'espace de communication.

L'espace de débattement du poste est celui où s'inscrivent les mouvements de l'opérateur inhérents à l'exécution des tâches. Selon que leur utilisation est permanente ou occasionnelle, les meubles et autres équipements peuvent être plus ou moins proches de l'opérateur. L'espace de circulation doit permettre le passage d'au moins une personne ou, s'il y a lieu, de deux personnes se croisant sans encombre. L'espace de communication permet des échanges verbaux, visuels, gestuels et autres entre opérateurs.

## 6.7 La norme NF X 35 102

### 3.2 DIMENSIONS

**La surface minimale recommandée est de 10 m<sup>2</sup> par personne, que le bureau soit individuel ou collectif.**

Si, d'après l'analyse du travail, il est nécessaire d'ajouter du mobilier, des équipements ou d'autres dispositifs, cette surface doit être augmentée en conséquence.

Si l'activité principale des occupants d'un bureau collectif est fondée sur des communications verbales, il est nécessaire de prévoir au moins 15 m<sup>2</sup> par personne pour limiter les interférences entre locuteurs, sauf s'il s'agit de communications entre les occupants eux-mêmes.

### 3.3 FORME DES LOCAUX

La forme des locaux doit permettre à chacun de s'y repérer, il est donc recommandé d'éviter, par exemple, les formes cubiques ou sphériques avec répétition de formes identiques. De plus, pour des motifs de résonance acoustique, il est souhaitable que les trois dimensions des locaux soient des nombres premiers entre eux.

En règle générale la longueur doit être inférieure à deux fois la largeur pour des bureaux de moins de 25 m<sup>2</sup>, et trois fois pour des bureaux de plus de 25 m<sup>2</sup>.

La largeur des bureaux sera fonction du système modulaire choisi, mais doit permettre des agencements de postes variés sans qu'un bureau soit face à une paroi.

La longueur doit tenir compte des dimensions des placards muraux ou d'armoires.

La hauteur libre entre plancher et plafond doit être d'au moins 2,50 m, voire 2,70 m pour permettre un éclairage indirect (les luminaires doivent être installés à au moins 0,6 m du plafond).

Les circulations doivent avoir une largeur minimale de 0,80 m pour autoriser le passage d'une personne et 1,50 m pour que deux personnes puissent se croiser.

Les machines bruyantes (photocopieuses, imprimantes,...) devront être isolées ou installées dans un local à part.

## 6.7 La norme NF X 35 102

### Calcul de la surface minimum d'un bureau par une personne

#### Mobiliers

- bureau (1,2 m x 0,8 m) 0,96 m<sup>2</sup>
- matériel informatique 0,64 m<sup>2</sup>
- siège 1 m<sup>2</sup>
  
- siège - visiteur 0,8 m<sup>2</sup>
- armoire rangement 0,6 m<sup>2</sup>
- débattement devant l'armoire 0,6 m<sup>2</sup>
- débattement pour déplacer le siège 1,2 m<sup>2</sup>
- plan pour déposer les documents prioritaires 0,6 m<sup>2</sup>
- Circulation : 2,88 m<sup>2</sup>
- largeur du passage = 0,8 m
- longueur du passage = 3,6 m (1 )

Communication : 0,5 m<sup>2</sup>

Total 9,78 m<sup>2</sup>

#### NOTE

(1) La longueur du passage correspond à la longueur totale de mobilier.

### Calcul de la surface minimum d'un bureau occupé par deux personnes

- mobiliers (2 x 6,4 m<sup>2</sup>) 12,8 m<sup>2</sup>
- circulation 2,88 m<sup>2</sup>
- évacuation (3,6 mx x 1,5 m) (1) et 5,40 m<sup>2</sup>
- communication (2 x 0,5 m<sup>2</sup>) 1 m<sup>2</sup>
- Total 22,08 m<sup>2</sup>

## 6.8 CTA et qualité de l'air

- CTA « TODS » : le système de ventilo-convecteur est un système 4 tubes (intégré dans le faux plafond) qui comprend 2 batteries différentes produisant soit de la chaleur soit de la fraîcheur ; la température est réglable par zone de bureaux.
- L'ensemble des espaces est traité en renouvellement d'air neuf : certains espaces possèdent leur propre centrale de traitement d'air (CTA).

### **Prétraitement de l'air hygiénique**

Partie bureau (hors zone mezzanine)

4 centrales de traitement d'air (CTA) assurant une température de préchauffage de 20-21°C

Caractéristiques des CTA :

- batteries chaudes sur le réseau de chauffage
- batteries froides sur le réseau d'eau glacée
- mélange air neuf/air repris et échangeur de chaleur de type rotatif.

Zone mezzanine

2 centrales de traitement d'air (CTA) assurant une température de préchauffage de 20-21°C

Caractéristiques des CTA :

- 1 CTA avec batterie chaude sur le réseau de chauffage et 1 CTA avec batterie chaude sur le réseau des PAC
- 1 CTA avec batterie froide sur le réseau d'eau glacée et 1 CTA avec batterie froide sur le réseau des PAC
- mélange air neuf/air repris et échangeur de chaleur de type rotatif

Partie restauration, cuisine et zone sport

Centrales de traitement d'air (CTA) - Caractéristiques des CTA :

- batteries chaudes sur le réseau de chauffage
- batteries froides sur le réseau d'eau glacée
- CTA 100% air neuf

Partie restauration VIP, Club et zone auditorium

Centrales de traitement d'air (CTA) assurant une température de préchauffage de 20-21°C

Caractéristiques des CTA :

- batteries chaudes sur le réseau de chauffage
- batteries froides sur le réseau d'eau glacée
- mélange air neuf/air repris

Partie archives et locaux divers

Centrales de traitement d'air (CTA) :

- batteries chaudes électriques
- absence de batteries froides
- CTA 100% air neuf

## 6.8 CTA et qualité de l'air, focus sur la qualité de l'air

- **La qualité de l'air intérieur est un point de vigilance particulier depuis la crise sanitaire et le risque de propagation de la Covid-19. Lors des dernières mises à jour du protocole sanitaire national, les recommandations nationales ont revu les seuils de CO<sub>2</sub>.** Depuis le 14 mars 2022, il n'existe plus de protocole sanitaire national mais un guide sanitaire qui ne reprend pas les mesures en matière de QAI, mesures que nous conseillons d'appliquer. Ce guide renvoie à des « *recommandations sanitaires générales dans le cadre de la lutte contre le Covid-19* », il est publié par le ministère des Solidarités et de la Santé. Les mesures en matière de QAI sont rappelées pour les établissements recevant du public (cf. ci-contre).

**Recommandations sanitaires générales dans le cadre de la lutte contre le Covid-19 :** S'agissant de la ventilation des lieux clos : L'aération/ventilation est une mesure importante de réduction du risque de transmission et contribue, de manière générale, à l'amélioration de la qualité de l'air. Il est donc fortement recommandé :

D'aérer les locaux par une ventilation naturelle (portes et/ou fenêtres ouvertes autant que possible, idéalement en permanence si les conditions le permettent et au minimum 10 minutes toutes les heures) ou mécanique en état de fonctionnement. Lorsque cela est possible, il convient de privilégier une ventilation de la pièce par deux points distincts (porte et fenêtre par exemple) ;

D'effectuer la mesure du dioxyde de carbone (gaz carbonique - CO<sub>2</sub>) dans l'air (indice ICONE de confinement\*) en privilégiant dans les lieux collectifs l'installation de capteurs de CO<sub>2</sub> ;

De vérifier l'absence d'obstacles au bon fonctionnement de la diffusion de l'air dans les locaux.

*\* Une mesure de CO<sub>2</sub> supérieure à un seuil de 800 ppm doit conduire à agir en termes d'aération/renouvellement d'air et/ou de réduction du nombre de personnes admises dans la pièce. Au-delà de 1000 ppm, l'évacuation du local doit être proposée le temps d'une aération suffisante pour retrouver des niveaux de CO<sub>2</sub> inférieurs à 800 ppm. La mesure du CO<sub>2</sub> dans l'air doit être effectuée à des endroits significatifs de la fréquentation et à des périodes de réelle fréquentation chargée.*

## 6.8 CTA et qualité de l'air, focus sur la qualité de l'air

**Taux d'hygrométrie** : l'humidité de l'air (quantité de vapeur d'eau dans l'air) a un impact sur la qualité de l'air et la qualité de vie au travail : le taux d'humidité optimal se situe entre **40 % et 60 %**. Un taux d'humidité inférieur à 40 % peut générer certaines pathologies O.R.L. À l'inverse, un taux élevé peut être propice à la prolifération de bactéries et de moisissures pouvant entraîner irritations cutanées, maux de tête, infections respiratoires et réactions allergiques.

**Le taux de renouvellement de l'air** doit être de **25m<sup>3</sup> par heure et par personne** (cf. annexe).

Le taux d'hygrométrie est dépendant des conditions environnementales (temps anticyclonique hivernal lui-même sec par exemple) : il est recommandé de ne pas trop chauffer les espaces de travail en hiver afin de limiter les écarts de température et diffuser un air trop sec. Le système de climatisation réversible peut également être la cause d'un air trop sec car ces systèmes font chuter le taux d'humidité de l'air notamment en mode climatiseur. L'apport d'air neuf et le taux de renouvellement de l'air peuvent être insuffisants.

La mesure du taux de CO<sub>2</sub> permet d'identifier si l'air est suffisamment renouvelé au vu du taux d'occupation.

**La densification des espaces de travail a un impact sur le taux de renouvellement et la qualité de l'air, et donc sur les conditions de travail et la santé au travail.**



## 6.9 Sécurité incendie, dégagements et capacitaire

### Rappel des règles en matière d'évacuation incendie figurant dans la partie réglementaire du code du travail :

- *Partie 4 Santé et sécurité au travail ; Livre II : Dispositions applicables aux lieux de travail ; Titre 1<sup>er</sup>: Obligations du maître d'ouvrage pour la conception des lieux de travail ; Chapitre VI : Risques d'incendies et d'explosions et évacuation; Section 2 : Dégagements (art. R4216-5 à R4216-12).*
- **Article R4227-5 : « les locaux auxquels les travailleurs ont normalement accès sont desservis par des dégagements dont le nombre et la largeur exigibles s'établissent comme suit » :**
- Ces données vont déterminer le nombre de personnes autorisées et le nombre de postes de travail maximum à implanter par niveau.

EFFECTIF	NOMBRE de dégagements	LARGUEUR totale cumulée
Moins de 20 personnes	1	0,80 m
De 20 à 100 personnes	1	1,50 m
De 101 à 300 personnes	2	2 m
De 301 à 500 personnes	2	2,5 m

Au-delà des cinq cents premières personnes :  
— le nombre minimum des dégagements doit être augmenté d'une unité par cinq cents personnes ou fraction de cinq cents personnes ;  
— la largeur totale des dégagements doit être augmentée de 0,50 mètre par cent personnes ou fraction de cent personnes.  
La largeur de tout dégagement faisant partie des dégagements réglementaires ne doit jamais être inférieure à 0,80 mètre.

## 6.9 Sécurité incendie, dégagements et capacitaire

Les principaux articles :

- **Article R4216-5** : « Chaque dégagement a une largeur minimale de passage proportionnée au nombre total de personnes appelées à l'emprunter. Cette largeur est calculée en fonction d'une largeur type appelée **unité de passage de 0,60 mètre**. Toutefois, quand un dégagement ne comporte qu'une ou deux unités de passage, la largeur est respectivement portée de 0,60 mètre à **0,90 mètre** et de **1,20 mètre à 1,40 mètre**. »
- **Article R4216-6** : « Les dégagements des bâtiments et locaux obéissent aux dispositions des articles R.4227-4 à R.4227-14, à l'exception des articles R.4227-5 et R4227-12\*. Toutefois, pour l'application des dispositions de l'article R.4227-10, la largeur des escaliers à prendre en compte est au moins égale à deux unités de passage, au sens de l'article R.4216-5. »
- **Article R4216-8** : « Les locaux auxquels les travailleurs ont normalement accès sont desservis par des dégagements dont le nombre et la largeur exigibles sont précisés dans le tableau suivant » : (tableau page précédente).
- **Article R4227-4** : « Les établissements comportent des dégagements tels que portes, couloirs, circulations, escaliers, rampes, répartis de manière à permettre une évacuation rapide de tous les occupants dans des conditions de sécurité maximale. Ces dégagements sont toujours libres. Aucun objet, marchandise ou matériel ne doit faire obstacle à la circulation des personnes ou réduire la largeur des dégagements au-dessous des minima fixés à l'article R.4227-5. Ces dégagements sont disposés de manière à éviter les culs-de-sac. »

# 6.9 Sécurité incendie, dégagements et capacitaire

## 10.5 - Issues des locaux

- « TODS »

Niv	Local	Effectif théorique	Nécessaires	Prévus	OBS
17 <sup>ème</sup>	Salon 54 m <sup>2</sup>	54	2 – 2 UP	3 – 4 UP	Dont 1 escalier intérieur
Rdc	Auditorium	124	2 – 4 UP	2 – 4 UP	Dont 1 en partie basse
	Salles de réunion	< 19	1 – 1 UP	1 -1 UP	
		> 19 < 50	2 – 2 UP	2 – 2 UP	Sur circulation ou salle contiguë.
1 <sup>er</sup> sous/sol	Restaurant	420	2 – 6 UP	3 – 8 UP	
	Cafétéria	80	2 – 2 UP	3 – 8 UP	
	Salon club	50	2 – 2 UP	2 – 4 UP	
	Salles de formation	250 ~	2 – 3 UP	2 – 5 UP	

## 10.2 - Répartition théorique maxi des effectifs

Niv	Effectif	Dégagements		OBS
17 <sup>ème</sup>	54	2 – 2 UP	Salon 1 p /m <sup>2</sup>	Compartiment sur 2 niv – Sorties sur terrasse + escal. intérieur
16 <sup>ème</sup>	74	2 – 2 UP		
15 <sup>ème</sup> 1 <sup>er</sup> au	80	2 – 2 UP		Effectif théorique 90 limité à 80
E/S	40	2 – 2 UP		
Mezzanine	148	2 – 2 UP		Réunion : ≤ 1p/m <sup>2</sup>
Rdc	525	4 – 10 UP	Auditorium Salles de réunion	Respect des articles GHZ.6 et GHZ7 (1)
1 <sup>er</sup> s/sol	590			RIE, cafétéria, scramble (2)

## 6.10 Effectif et installations sanitaires

### Article R4228-10

*Il existe au moins un cabinet d'aisance et un urinoir pour vingt hommes et deux cabinets pour vingt femmes. L'effectif pris en compte est le nombre maximal de travailleurs présents simultanément dans l'établissement. Un cabinet au moins comporte un poste d'eau.*

*Dans les établissements employant un personnel mixte, les cabinets d'aisance sont séparés pour le personnel féminin et masculin. Les cabinets d'aisance réservés aux femmes comportent un récipient pour garnitures périodiques.*

- Le nombre de toilettes à concevoir dépend de l'effectif de l'établissement, en prenant en compte le nombre maximal de travailleurs présents simultanément dans l'établissement, que ces derniers soient en contrat à durée déterminée ou indéterminée, à temps complet ou à temps partiel.
- Le décompte est à faire séparément pour les femmes et pour les hommes, par tranche de 20 personnes :
  - de 1 à 19 femmes : 1 cabinet d'aisance ;
  - de 20 à 39 femmes : 2 cabinets d'aisance ;
  - de 40 à 59 femmes : 4 cabinets d'aisance (etc.).
  - de 1 à 19 hommes : 1 cabinet d'aisance ;
  - de 20 à 39 hommes : 1 cabinet d'aisance + 1 urinoir ;
  - de 40 à 59 hommes : 2 cabinets d'aisance + 2 urinoirs (etc.).

Toute entreprise utilisatrice accueillant des salariés d'une entreprise extérieure, doit mettre à sa disposition des installations sanitaires, et en particuliers des cabinets d'aisance, sauf si l'entreprise extérieure a mis en place un dispositif équivalent, et a elle-même installé de tels locaux.

## 6.10 Effectif et installations sanitaires

### La question des sanitaires PMR

- La réglementation (Article R4217-2) : Dans toutes les entreprises, des installations sanitaires appropriées doivent être mises à la disposition des travailleurs handicapés. **Si, compte tenu de l'effectif, il doit être réalisé plus de 10 cabinets**, il conviendra d'aménager l'un d'entre eux, ainsi qu'un lavabo placé à proximité, de manière à en permettre l'accès et l'usage autonome par des personnes handicapées circulant en fauteuil roulant. En cas de personnel mixte, ces aménagements doivent être prévus pour chaque sexe.
- Des dispositions spécifiques concernent la conception des toilettes pour personnes handicapées. Il est notamment obligatoire de prévoir un espace d'accès à côté de la cuvette de dimensions minimales, hors tout obstacle et hors débattement de porte, de 0.80 mètre par 1.30 mètre ; la hauteur de la cuvette doit être comprise entre 0,46 mètre et 0,50 mètre ; la commande de chasse d'eau doit pouvoir être atteinte par la personne handicapée et être facile à manœuvrer par une personne ayant des difficultés de préhension ; une barre d'appui latérale doit être installée pour faciliter le transfert sur la cuvette.
- **Pour les bureaux existants**, il n'est pas obligatoire de rendre le lieu de travail accessible\*. Si un bâtiment existant fait l'objet de travaux de restructuration modifiant les cheminements, les locaux ou équipements doivent répondre aux règles d'accessibilité lorsque la structure et l'implantation du bâtiment le permettent.

*\*Dans les entreprises soumises à l'OETH (obligation d'employer des travailleurs handicapés), les employeurs peuvent toutefois être amenés à le faire. C'est le cas des entreprises de plus de 20 salariés, qui doivent employer au moins 6% de travailleurs handicapés (ces 6% comprennent toutes les personnes en situation de handicap, quel que soit leur statut : stagiaires, alternants, intérimaires, contrats aidés ; si l'employeur ne s'acquitte pas à son obligation d'emploi, il doit verser une contribution annuelle pour chacun des bénéficiaires qu'il n'a pas employé.*