

Concours INTERNE
pour l'accès au corps des
ATTACHES D'ADMINISTRATIONS PARISIENNES (f/h)
ouvert à partir du 08 septembre 2014
pour **8 postes**

1^{ère} épreuve écrite
NOTE

Epreuve de rédaction d'une note à partir d'un dossier relatif aux missions et compétences exercées par la collectivité parisienne et à son organisation et fonctionnement, permettant d'apprécier les qualités d'analyse et de synthèse du candidat et sa capacité à formuler des propositions et à dégager des solutions.

Coefficient : 4 - Durée : 04h00

SUJET (comprenant un dossier de 45 pages avec 10 documents) :

- pages 1 à 4 (doc. 1) : Cadre réglementaire de la prévention des RPS, DRH 2013 ;
- pages 5 à 7 (doc. 2) : Accord cadre et sécurité au travail, Ville de Paris 2012 ;
- pages 8 à 10 (doc. 3) : Rapport annuel Cour de Cassation, 2009 ;
- pages 11 à 13 (doc. 4) : Ligne directrice RPS, DRH 2013 ;
- pages 14 à 24 (doc. 5) : Résultat enquête T8, syndicat UNSA 2012 ;
- pages 25 à 28 (doc. 6) : Compte rendu de réunion, DU 2012 ;
- pages 29 à 33 (doc. 7) : CHS du 21/01/2013, DVD 2013 ;
- pages 34 et 35 (doc. 8) : Newsletter du 06/04/2014, SDIA 2014 ;
- pages 36 à 43 (doc. 9) : CHS du 07/05/2014, DU 2014 ;
- pages 44 et 45 (doc. 10) : Open space, Huffingtonpost 03/02/2014.

Vous venez d'être affecté(e) au service des ressources humaines de la Direction de l'Urbanisme (DU) qui s'installe dans le nouvel immeuble dénommé T8 qu'elle va partager avec la Direction de la Voirie et des Déplacements (DVD).

Le contexte social est tendu et les risques psychosociaux (RPS) résultant des aménagements sont relayés par les organisations syndicales.

Votre direction vous demande de faire le point sur la réglementation et les enjeux liés aux RPS.

Au vu du dossier vous devrez faire un état des lieux des propositions de l'administration en matière d'aménagement des locaux et définir les mesures à mettre en œuvre pour prévenir les RPS.

La date de référence pour effectuer ce travail se situe quelques semaines avant l'emménagement dans l'immeuble T8.

NB : veuillez indiquer l'intitulé de l'épreuve au début de votre copie, à savoir : NOTE.

⚠ RAPPEL : aucun nom, prénom, signature ou signe distinctif (supérieur hiérarchique, initiales quelles qu'elles soient, numéro de téléphone ou adresse de service, même fictifs, ...) ne doivent figurer dans le corps (ou le timbre) de votre composition sous peine d'exclusion du concours.

Document 1 :

Cadre réglementaire de la prévention des RPS (DRH - VILLE DE PARIS 2013)

I. La sécurité et la santé des agents

Les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité du travail applicables à la Ville et au Département de Paris sont définies dans le Code du travail et par le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la santé ainsi qu'à la médecine préventive dans la Fonction Publique Territoriale étendue pour les personnels des administrations parisiennes par le Décret 94-415 du 24 mai 1994 modifié.

L'article 2-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié précise que les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité.

En amont de ces principes fondamentaux de protection des salariés, la directive n° 89/391/CEE du 12 juin 1989, transposée en droit français par la loi n° 91-1414 du 31 décembre 1991, crée l'obligation pour l'employeur d'évaluer a priori les risques professionnels pour engager des actions de prévention.

Le décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001 complète le dispositif sous un angle juridique. Il crée l'obligation pour l'employeur de conserver les résultats de cette évaluation et définit les modalités de mise à disposition du document transcrivant les résultats de l'évaluation des risques.

II. Les obligations réglementaires de l'employeur

Les articles L. 4121-1 à 5 du Code du travail citent les obligations générales de sécurité de l'employeur et définissent l'évaluation des risques au regard de trois exigences :

- obligation pour l'employeur d'assurer la sécurité et de protéger la santé des travailleurs ;
- mise en œuvre des principes de prévention des risques ;
- obligation de procéder à l'évaluation des risques.

Article L. 4121-1 (ex art. L. 230-2, I)

"L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs. Ces mesures comprennent :

- 1 - des actions de prévention des risques professionnels ;
- 2 - des actions d'information et de formation ;
- 3 - la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

L'employeur veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes".

Article L. 4121-2 (ex. art. L. 230-2, II)

"L'employeur met en œuvre les mesures prévues à l'article L. 4121-1 sur le fondement des principes généraux de prévention suivants :

- 1 - éviter les risques ;
- 2 - évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités ;
- 3 - combattre les risques à la source ;
- 4 - adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la santé ;
- 5 - tenir compte de l'état d'évolution de la technique ;

- 6 - remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux ;
- 7 - planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants, notamment les risques liés au harcèlement moral, tel qu'il est défini à l'article L. 1152-1 ;
- 8 - prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle ;
- 9 - donner les instructions appropriées aux travailleurs".

Article L. 4121-3 (ex. art. L. 230-2, III alinéa 2)

"L'employeur, compte tenu de la nature des activités de l'établissement, évalue les risques pour la santé et la sécurité des travailleurs, y compris dans le choix des procédés de fabrication, des équipements de travail, des substances ou préparations chimiques, dans l'aménagement ou le réaménagement des lieux de travail ou des installations et dans la définition des postes de travail.

À la suite de cette évaluation, l'employeur met en œuvre les actions de prévention ainsi que les méthodes de travail et de production garantissant un meilleur niveau de protection de la santé et de la sécurité des travailleurs. Il intègre ces actions et ces méthodes dans l'ensemble des activités de l'établissement et à tous les niveaux de l'encadrement".

Article L. 4121-4 (ex. art. L. 230-2, III alinéa 3)

"Lorsqu'il confie des tâches à un travailleur, l'employeur, compte tenu de la nature des activités de l'établissement, prend en considération les capacités de l'intéressé à mettre en œuvre les précautions nécessaires pour la santé et la sécurité".

Article L. 4121-5 (ex. art. L. 230-2, IV alinéa 1)

"Lorsque dans un même lieu de travail les travailleurs de plusieurs entreprises sont présents, les employeurs coopèrent à la mise en œuvre des dispositions relatives à la santé et à la sécurité au travail".

Les articles R. 4121-1 à 4 du Code du travail posent le principe de la création d'un document unique d'évaluation des risques professionnels et précisent que les employeurs ont désormais une obligation de résultat en matière de santé et de sécurité au travail. La seule mise à disposition des moyens de prévention ne suffit plus, l'employeur doit également s'assurer que ces moyens soient correctement utilisés. En cas de non-respect de ces obligations, des sanctions pénales peuvent être appliquées.

Pour cela, il doit :

- transcrire dans un document unique les résultats des évaluations des risques ;
- élaborer et mettre à jour un programme de prévention ;
- mettre à jour le document unique et le programme de prévention chaque année ou lors d'aménagements importants ;
- mettre ces documents à disposition de l'ensemble des personnels et des acteurs de prévention.

Article R. 4121-1 modifié par le décret n° 2008/1382 du 19 décembre 2008 - art. 1

"L'employeur transcrit et met à jour dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs à laquelle il procède en application de l'article L. 4121-3.

Cette évaluation comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail de l'entreprise ou de l'établissement, y compris ceux liés aux ambiances thermiques".

Article R. 4121-2 créé par le décret n° 2008-244 du 7 mars 2008 - art. (V)

"La mise à jour du document unique d'évaluation des risques est réalisée :

- 1 - au moins chaque année ;
- 2 - lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail, au sens de l'article L. 4612-8 ;
- 3 - lorsqu'une information supplémentaire intéressant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie".

Article R. 4121-3 créé par le décret n° 2008-244 du 7 mars 2008 - art. (V)

"Dans les établissements dotés d'un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, le document unique d'évaluation des risques est utilisé pour l'établissement du rapport et du programme de prévention des risques professionnels annuels prévus à l'article L. 4612-16".

Article R. 4121-4 modifié par le décret n° 2008-1347 du 17 décembre 2008 - art. 1

"Le document unique d'évaluation des risques est tenu à la disposition :

- 1 - des travailleurs ;
- 2 - des membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ou des instances qui en tiennent lieu ;
- 3 - des délégués du personnel ;
- 4 - du médecin du travail ;
- 5 - des agents de l'inspection du travail ;
- 6 - des agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale ;
- 7 - des agents des organismes professionnels de santé, de sécurité et des conditions de travail mentionnés l'article L. 4643-1 ;
- 8 - des inspecteurs de la radioprotection mentionnés à l'article L. 1333-17 du code de la santé publique et des agents mentionnés à l'article L. 1333-18 du même code, en ce qui concerne les résultats des évaluations liées à l'exposition des travailleurs aux rayonnements ionisants, pour les installations et activités dont ils ont respectivement la charge.

Un avis indiquant les modalités d'accès des travailleurs au document unique est affiché à une place convenable et aisément accessible dans les lieux de travail. Dans les entreprises ou établissements dotés d'un règlement intérieur, cet avis est affiché au même emplacement que celui réservé au règlement intérieur".

III. La responsabilité juridique de l'employeur

La jurisprudence comme la doctrine soulignent l'importance majeure du droit à la sécurité et à la santé dans le travail.

L'obligation de résultat en matière de santé et sécurité au travail

Lors d'une série d'arrêts rendus le 28 février 20021 concernant l'exposition à l'amiante, la Cour de cassation a créé une obligation stricte de sécurité de résultat engageant la responsabilité de tous ceux qui sont à même, par leur formation et leur possibilité, de la mettre en œuvre.

L'obligation de mise en œuvre du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)

Le décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001 prévoit un dispositif de sanctions pénales de nature contraventionnelle.

Ainsi, le fait de ne pas transcrire ou de ne pas mettre à jour les résultats de l'évaluation des risques, dans les conditions prévues aux articles R. 4121-1 et R. 4121-2 du Code du travail, est puni de l'amende prévue pour les contraventions de cinquième classe. La récidive est réprimée conformément aux articles 132-11 et 132-15 du Code pénal.

Les peines peuvent être prononcées à l'encontre de l'employeur selon deux motifs possibles :

- le non-respect par l'employeur des obligations liées à la constitution d'un document unique, et au fond par la transcription des résultats de l'évaluation par un inventaire des risques dans chaque unité de travail ;
- le non-respect des modalités d'actualisation du document unique.

Le devoir de sécurité du salarié

L'article L. 4122-1 du Code du travail définit le devoir de sécurité du salarié par :

- une obligation de prudence et de diligence,
- une obligation de ne pas nuire aux salariés (santé physique et mentale),
- une obligation de ne pas dégrader le matériel et les équipements de travail,
- une obligation d'obéir aux consignes de sécurité, aux ordres et instructions donnés,
- une obligation d'alerte en signalant toute situation présentant un danger grave et imminent.

Article L. 4122-1 (ex. art. L. 230-3)

"Conformément aux instructions qui lui sont données par l'employeur, dans les conditions prévues au règlement intérieur pour les entreprises tenues d'en élaborer un, il incombe à chaque travailleur de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail.

Les instructions de l'employeur précisent, en particulier lorsque la nature des risques le justifie, les conditions d'utilisation des équipements de travail, des moyens de protection, des substances et préparations dangereuses. Elles sont adaptées à la nature des tâches à accomplir.

Les dispositions du premier alinéa sont sans incidence sur le principe de la responsabilité de l'employeur".

Depuis un arrêt du 28 février 2002, la Cour de cassation considère que le salarié a une obligation de prudence et de diligence alors même qu'il n'a pas reçu de délégation de pouvoirs.

Le manquement à l'obligation de sécurité du salarié peut entraîner des sanctions disciplinaires et pénales si sa faute est la cause exclusive du dommage. Toutefois, comme le dispose l'article L. 4122-1, alinéa 3 du Code du travail, la responsabilité de l'employeur prime sur celle du salarié, soumis essentiellement à une obligation de prévention.

II - LE DIALOGUE SOCIAL AU SERVICE DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ DES AGENTS

Le dialogue social en matière d'hygiène et de sécurité est un axe important retenu par la Ville pour garantir la santé au travail et améliorer les conditions de travail.

Ce dialogue s'exerce dans le cadre des organismes paritaires de concertation prévus par la réglementation ainsi que de manière informelle à l'occasion des échanges entre les partenaires sociaux et l'administration.

II.1 - Dans le cadre institutionnel des CHS

Le Comité d'Hygiène et de Sécurité (CHS) est une instance consultative dédiée aux questions d'hygiène, de santé et de sécurité au travail, et ses réunions sont des espaces prévus pour la concertation sur ces thèmes.

Dans le cadre des dispositions prévues par le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 modifié et le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, qui définissent la composition du CHS, son fonctionnement, ses missions et ses prérogatives, la Collectivité a adopté le dispositif suivant : chaque Comité Technique Paritaire (CTP) de direction est assisté d'un CHS.

De même, à l'instar des CTP, certains CHS sont compétents pour plusieurs directions (ainsi, le Secrétariat Général et la Direction des Affaires Juridiques ont le même CHS, de même que la Direction des Finances et la Direction des Achats ou que le Cabinet du Maire, l'Inspection Générale et le Secrétariat Général du Conseil de Paris). A l'inverse, il a parfois été nécessaire d'instaurer plusieurs CHS de service au sein d'une même direction, comme à la Direction de la Propreté et de l'Eau ou à la Direction de l'Immobilier de la Logistique et des Transports.

Enfin, le CTP central est également assisté d'un CHS central, mis en place en 2006 et qui se réunit régulièrement depuis 2007.

Ce dispositif implique une répartition claire des compétences des différentes instances :

- Le CHS central a vocation à traiter les sujets transverses en matière de santé et de sécurité au travail, ou qui concernent plusieurs directions.
- Les CHS de direction ou de service examinent toutes les questions spécifiques à une direction ou à un service pour la prévention des risques, la préservation de la santé et l'amélioration des conditions de travail des agents dans le respect des obligations légales.

Le CHS central ne peut déposséder un CHS de direction d'une question qui relève de son champ de compétence. Toutefois, le CHS central donne des directives générales. Celles-ci pourront être examinées en CHS de direction, de manière à en préciser les modalités concrètes d'application adaptées aux spécificités, aux caractéristiques métiers et à la réalité de terrain de chacune des directions.

II.1.1 - Fonctionnement des CHS

Le fonctionnement des CHS est strictement encadré par les décrets précités. Chaque CHS fonctionne sur la base d'un règlement intérieur voté par ses membres dans le respect des textes de référence.

Dans le strict respect du cadre défini par les dispositions édictées par ces décrets, et dans le souci d'harmoniser la nature des éléments portés à la connaissance des membres des différents CHS à travers l'ensemble de la Collectivité, tout en reconnaissant les singularités de chaque CHS, les signataires de l'accord précisent un certain nombre d'éléments qui doivent figurer dans les documents présentés aux membres des CHS, et la forme qu'ils doivent adopter.

Par ailleurs, les signataires entendent souligner l'intérêt de la constitution de commissions thématiques permanentes ou temporaires du CHS, prolongeant le travail du Comité au-delà des temps formels que constituent ses réunions plénières.

Ces commissions ne se substituent pas au CHS de la direction ou du service et leurs travaux sont portés à la connaissance du CHS.

Le CHS définit la mission, les objectifs de la commission, son calendrier de travail ainsi que la composition de ses membres. Les travaux de la commission sont portés à la connaissance des membres du CHS au moyen d'un rapport écrit, transmis dès sa conclusion.

S'agissant d'une question portant sur l'organisation interne du CHS qui appelle une décision du comité, la prise de décision implique qu'une majorité se dégage en sa faveur.

Pour améliorer l'expertise des CHS, le président ou la présidente du CHS peut, à la demande des représentants du personnel ou de l'administration, faire appel à deux catégories d'intervenants :

- des experts extérieurs agréés intervenant dans les conditions fixées par l'article R.4614-6 du code du travail,
- des agents de la Collectivité dont la fonction, la situation, les compétences professionnelles ou l'expérience sont de nature à éclairer les débats.

Par ailleurs, le président ou la présidente, qui organise les débats et veille à leur bonne tenue, dispose du pouvoir de convier, à titre exceptionnel, notamment à la demande des organisations syndicales, une personnalité extérieure dont l'expertise, sur un sujet donné, est incontestable.

II.1.2 - CHS de direction ou de service

II.1.2.1 - Bilan Hygiène et Sécurité

En application de l'article 40 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, « il [le Comité] délibère chaque année d'un rapport sur l'évolution des risques professionnels, présenté par le président. »

Ce rapport doit comporter, au minimum et sans que cela n'exclut tout autre élément de nature à éclairer les membres du Comité sur ce sujet :

- ▣ Les éléments relatifs à la mise à jour du Document Unique de la direction ou du service,
- ▣ Les fiches de risques rédigées par le médecin de prévention, relatives aux différentes composantes de la direction ou du service,
- ▣ Un bilan AT/MP, auxquels sont joints, en application de l'article 41 du décret précité, les conclusions des enquêtes menées dans ce domaine par des membres du Comité. Ce bilan devant respecter les principes arrêtés en la matière dans le présent document (partie VI.2.3),
- ▣ Un bilan des formations SST suivies dans la direction ou le service, ainsi que de l'information diffusée aux agents dans ce domaine,
- ▣ Le bilan des signalements figurant sur les registres Hygiène et Sécurité, en application de l'article 43 du décret précité,
- ▣ Les rapports de la Mission d'Inspection Hygiène et Sécurité concernant la direction ou le service,
- ▣ Les rapports de mesures effectués par des organismes compétents (compétences définies notamment par le code du travail), notamment en matière de contrôle du respect des Valeurs Limites d'Exposition Professionnelle (VLEP), ainsi qu'une présentation des dispositifs de vérification et contrôle réglementaires.
- ▣ Les actions entreprises pour intégrer la problématique des conditions de travail et les règles d'hygiène et de sécurité dans les projets d'aménagements, de construction et d'entretien des bâtiments.

Les comptes rendus obligatoires des visites effectuées par des délégations du CHS de la direction ou du service, dans les locaux relevant de leur aire de compétence géographique, sont annexés à ce document.

Un état d'avancement de la mise en œuvre des avis formulés par le CHS est également joint à ce bilan.

II.1.2.2 - Bilan relatif à la santé des agents et à la prévention des risques psychosociaux

De même, en application de l'article 26 du décret n°85-603 du 10 juin 1985, le médecin de prévention établit un rapport d'activité qui est transmis chaque année au Comité.

Ce rapport peut être enrichi par les études complémentaires qui sont réalisées en interne ou en externe, le cas échéant, en lien avec le médecin de prévention, sur l'état de santé des populations, qui relèvent de la compétence du Comité.

De même, ce bilan médical est complété par :

- ▣ Un rapport traitant de la prévention des risques psychosociaux au sein de la direction (bilan relatif à la mise en œuvre des procédures de médiation des conflits individuels au travail, bilan des interventions du Comité de Médiation des Conflits et de Prévention du Harcèlement et des Discriminations au Travail, bilan du service d'accompagnement psychologique - pour les dossiers qui relèvent de la compétence du Comité),
- ▣ Un rapport sur les actions entreprises par la direction ou le service en vue de l'intégration des agents bénéficiaires de l'obligation d'emploi, en application du 4^e alinéa de l'article 40 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié.
- ▣ Un rapport d'activité de la Cellule de Concertation Pluridisciplinaire de la direction, comprenant ses préconisations pour l'élaboration de la partie du programme annuel de prévention de la direction pour laquelle elle est compétente.

II.1.2.3 - Programme annuel de prévention

En application de l'article 44 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, « chaque année, le président soumet au Comité un programme annuel de prévention des risques professionnels ».

Ce programme annuel de prévention est fondé sur l'exploitation des données contenues dans les bilans définis dans les paragraphes précédents. Il fixe la liste détaillée « des actions qu'il paraît souhaitable d'entreprendre au cours de l'année à venir ».

En outre, ce programme annuel de prévention s'articule de manière cohérente avec les projets d'aménagements d'espaces de travail, de création d'équipements municipaux ainsi qu'avec les projets de réorganisation de services, l'introduction de nouveaux procédés, etc. Il s'articule aussi avec les priorités du présent accord cadre.

Enfin, ce programme annuel d'activité pourra prendre également la forme, à terme, d'un contrat d'objectifs et de moyens établi entre la direction et les services compétents de la Sous Direction de la Prévention, des Actions Sociales et de Santé de la Direction des Ressources Humaines (Service de Médecine Préventive ; Service de Médecine Statutaire ; Service d'accompagnement psychologique ; Bureau de Prévention des Risques Professionnels).

Le CHS émet un avis sur le programme de prévention et formule, en s'appuyant notamment sur les informations portées à la connaissance de ses membres dans les bilans précités, toute proposition nécessaire à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail. Les avis rendus par le CHS sont portés à la connaissance des agents.

Un point sur la veille dans le domaine de la santé sécurité au travail, des risques environnementaux et émergents pourra également faire partie des éléments portés à la connaissance des membres des CHS de direction.

Les membres des comités doivent être informés par une communication écrite de leur Président ou leur Présidente des suites données aux avis dans un délai de deux mois après la tenue de la séance plénière de l'instance.

Un état d'avancement de la mise en œuvre des avis formulés par le CHS est inscrit à l'ordre du jour de la prochaine séance du CHS.

Les avis qui ne seraient pas suivis d'une mise en œuvre sont inscrits à l'ordre du jour de la prochaine séance du CHS. Ils font l'objet d'une discussion au cours de laquelle l'administration motive sa décision.

II.1.2.4 - Autres sujets

D'autres sujets, tels que les absences au travail, l'application de la Charte alcool, feront l'objet de présentations, régulières.

En outre, le bilan annuel des agressions subies par les agents de la direction sera également soumis aux membres du Comité.



Accueil > Publications > Rapport annuel > Rapport 2009 > Troisième partie : Etude : Les personnes vulnérables dans la jurisprudence de la Cour de cassation > Contributions de la deuxième chambre civile de la Cour de cassation > Vulnérabilité et droit de la sécurité sociale > La refonte du régime de la faute inexcusable de l'employeur

La refonte du régime de la faute inexcusable de l'employeur

Notre système actuel de réparation des accidents du travail et des maladies professionnelles est issu de la loi du 9 avril 1898 qui a posé le principe d'une indemnisation automatique mais forfaitaire : le salarié est assuré de recevoir une indemnisation dès lors qu'il démontre que l'accident est survenu « par le fait ou à l'occasion du travail », sans qu'il soit nécessaire de démontrer la faute de l'employeur.

En contrepartie, cette réparation est forfaitaire, et le salarié ne saurait se retourner contre l'employeur.

Si ce régime ne concernait dans un premier temps que les accidents, la loi du 25 octobre 1919 étendit cette législation aux maladies professionnelles.

Enfin l'institution de la sécurité sociale, par les ordonnances des 4 et 19 octobre 1945, et la loi du 30 octobre 1946, substituaient à la responsabilité individuelle de l'employeur une responsabilité collective sur la base d'une assurance obligatoire pour tous les employeurs, ceux-ci cotisant aux caisses de sécurité sociale qui se chargeaient du règlement des indemnités à la place des compagnies d'assurance privées.

Ce système de réparation du risque professionnel perdure aujourd'hui selon les mêmes bases.

Mais si les articles L. 411-1 et L. 461-1 du code de la sécurité sociale organisent une présomption d'imputabilité au travail en faveur du salarié victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, l'article L. 451-1 du même code interdit à la victime ou ses ayants droit toute action de droit commun contre l'employeur, et ces litiges relèvent de la compétence exclusive des juridictions de sécurité sociale.

Par ailleurs, la reconnaissance du caractère professionnel de l'accident ou de la maladie, si elle est fondée sur une présomption d'imputabilité, n'ouvre droit qu'à une réparation forfaitaire.

La prise en charge de la maladie ou de l'accident du salarié victime va être assurée par la caisse primaire, qui va lui verser des indemnités journalières jusqu'à la date de guérison ou de consolidation, puis le cas échéant, en cas de subsistance d'une incapacité permanente, lui allouer une rente.

Il ne peut par contre solliciter de son employeur l'indemnisation d'aucun autre des chefs de préjudice qu'il pourrait faire valoir.

Si la loi du 9 avril 1898 a, en son temps, considérablement amélioré le sort des salariés, la situation des victimes d'accident du travail et de maladies professionnelles apparaît ainsi, de nos jours, plus précaire que celles des victimes « de droit commun » qui ont droit à une indemnisation intégrale, une telle action n'étant ouverte aux salariés victimes que lorsque l'accident du travail est dû, en tout ou partie, à la faute d'un tiers, ou dans le cas – exceptionnel – d'une faute volontaire de l'employeur.

C'est pourquoi, si la jurisprudence a toujours rappelé le principe de l'interdiction faite par l'article L. 451-1 du code de la sécurité sociale au salarié victime d'un accident du travail de toute action de droit commun à l'encontre de son employeur, elle a par contre restreint la notion d'ayant droit aux personnes énumérées aux articles L. 434-7 à L. 434-14 du code de la sécurité sociale qui perçoivent des prestations en cas de décès accidentel de leur auteur, excluant tout ceux qui, dans l'instance en cours, ne pouvaient prétendre à une quelconque indemnisation au titre de la législation professionnelle.

Une indemnisation complémentaire peut cependant être attribuée en cas de faute inexcusable de l'employeur.

Si le principe est qu'il s'agit également d'une indemnisation forfaitaire, limitée aux seuls préjudices prévus par les textes, le sort du salarié victime est cependant considérablement amélioré, puisqu'il peut alors prétendre à une majoration de la rente, à la réparation de certains chefs de préjudices limitativement énumérés, et, qu'en cas d'accident suivi de mort, ses ayants droit peuvent demander à l'employeur réparation du préjudice moral devant

la juridiction précitée.

Une première définition de la faute inexcusable a été donnée par un arrêt des chambres réunies du 15 juillet 1941 dit « arrêt Villa » : « La faute inexcusable retenue par l'article 20-3 de la loi du 9 avril 1898 doit s'entendre d'une faute d'une gravité exceptionnelle, dérivant d'un acte ou d'une omission volontaire, de la conscience du danger que devait en avoir son auteur, de l'absence de toute cause justificative et se distinguant (de la faute intentionnelle) par le défaut d'un élément intentionnel ».

Cette définition limitait très fortement la possibilité d'obtenir une indemnisation complémentaire, et ce alors même que se développaient en parallèle des régimes de responsabilité sans faute.

Comme l'écrit le doyen Ollier : « [...] une telle faute n'a longtemps été admise qu'à titre tout à fait exceptionnel. Cependant, depuis quelques années, la jurisprudence, consciente sans doute de la disparité croissante entre le régime de réparation des accidents du travail, même amélioré par la loi du 6 décembre 1976, qui permettait au salarié victime d'être indemnisé de certains postes de préjudice personnel en cas de faute grave de l'employeur, et le régime de réparation de droit commun, lui-même constamment amélioré, en particulier par la loi du 5 juillet 1985 pour les victimes d'accidents de la circulation, admettait de plus en plus fréquemment l'existence d'une faute inexcusable de l'employeur. Les juridictions, et la Cour de cassation elle-même, répétaient inlassablement la définition rappelée ci-dessus, tout en déclarant inexcusables des fautes dont l'exceptionnelle gravité n'était pas immédiatement apparente [...] »

C'est ainsi que, dans sept décisions publiées du 28 février 2002 que la doctrine désignera par la suite comme les « arrêts amiante », la chambre sociale de la Cour de cassation a adopté une nouvelle définition de la faute inexcusable de l'employeur, en matière de maladie professionnelle, en énonçant : « En vertu du contrat de travail liant à son salarié, l'employeur est tenu envers celui-ci d'une obligation de sécurité de résultat, notamment en ce qui concerne les maladies professionnelles contractées par ce salarié du fait des produits fabriqués ou utilisés dans l'entreprise ; le manquement à cette obligation a le caractère d'une faute inexcusable, au sens de l'article L. 452-1 du code de la sécurité sociale, lorsque l'employeur avait ou aurait dû avoir conscience du danger auquel était exposé le salarié, et qu'il n'a pas pris les mesures nécessaires pour l'en préserver ».

Il suffit désormais au salarié de démontrer la conscience du danger qu'avait, ou aurait dû avoir son employeur, et l'absence de mesures nécessaires pour l'en préserver, pour pouvoir prétendre à une indemnisation complémentaire.

Tirant les conséquences de cette nouvelle définition, fondée sur l'obligation de sécurité qui pèse sur l'employeur, en raison du contrat de travail lui donnant autorité sur le salarié, la chambre sociale va ensuite décider que peut être admis, à titre de faute inexcusable de l'employeur, toute faute qui aura été une cause nécessaire de l'accident, sans exiger désormais que celle-ci en soit la cause déterminante.

Par ailleurs, abandonnant sa jurisprudence antérieure, selon laquelle la majoration de rente à laquelle le salarié pouvait prétendre en cas de faute inexcusable devait être appréciée en fonction de la gravité de la faute de l'employeur, la chambre sociale a décidé, dans un arrêt du 19 décembre 2002 que cette majoration de rente ne pouvait être réduite en fonction de la gravité plus ou moins importante de la faute de l'employeur, mais seulement en cas de faute inexcusable du salarié.

Par suite, et même si le texte de l'article L. 452-2 du code de la sécurité sociale prévoit simplement que la rente majorée ne peut excéder la fraction de salaire correspondant à la réduction de capacité qui lui est reconnue après consolidation, il a été décidé que la majoration de rente devait toujours être fixée au maximum prévu par ce texte, et ce peu importe l'éventuelle faute d'un tiers, en concours avec la faute inexcusable de l'employeur.

Quant à la définition de la faute inexcusable du salarié, elle a été fixée pour la première fois dans un arrêt du 27 janvier 2004, qui indique que « présente un tel caractère la faute volontaire du salarié, d'une exceptionnelle gravité, exposant sans raison valable son auteur à un danger dont il aurait dû avoir conscience ».

Cette solution a été reprise par l'arrêt de l'assemblée plénière du 24 juin 2005, à propos de la demande présentée par un salarié qui, alors qu'il aidait un collègue de travail à déplacer un échafaudage métallique pour le ranger, comme à l'habitude, sur le côté d'un bâtiment, avait été gravement blessé, cet échafaudage, surélevé le matin même, ayant heurté une ligne électrique.

Une cour d'appel ayant rejeté cette demande, au motif que la cause déterminante de l'accident était la faute de négligence du salarié, l'assemblée plénière a cassé sa décision, en retenant que l'employeur aurait dû avoir conscience du danger lié à la présence de la ligne électrique, et qu'il n'avait pas pris les mesures nécessaires pour en préserver son salarié.

Elle a par ailleurs décidé que la demande de majoration de la rente ne saurait être rejetée, une simple négligence n'ayant pas le caractère d'une faute inexcusable de la victime, caractérisée seulement par « une faute volontaire de la victime d'une exceptionnelle gravité l'exposant sans raison valable à un danger dont il aurait dû avoir conscience »__.

On soulignera l'avantage ainsi accordé au salarié, qui n'a à répondre de sa faute inexcusable que s'il commet une faute volontaire d'une exceptionnelle gravité l'exposant sans raison valable à un danger dont il aurait dû avoir conscience (définition également adoptée par la deuxième chambre civile s'agissant de la faute inexcusable du piéton dans le cadre de la loi de 1985), alors que l'employeur est, quant à lui, tenu envers son salarié d'une obligation de sécurité de résultat.

Document 4 :

Ligne Directrice RPS (DRH - VILLE DE PARIS 2013)

Introduction

Les risques psychosociaux (RPS), beaucoup de personnes en parlent, mais finalement, qu'entend-on par RPS ? Quels repères sont nécessaires pour comprendre cette problématique ? Quels en sont les enjeux ? Comment y faire face ?

Il existe plusieurs définitions des RPS, certaines sont intégrées dans l'accord cadre santé sécurité au travail 2011-2014 de la Ville, dont celle du Ministère du travail : "Les risques psychosociaux ne sont définis, ni juridiquement, ni statistiquement, aujourd'hui en France. Ils sont l'interface de l'individu et de sa situation de travail d'où le terme de risque psychosocial. Sous l'entité RPS, on entend stress, mais aussi violences internes (harcèlement moral, harcèlement sexuel) et violences externes (exercées par des personnes extérieures à l'entreprise à l'encontre des salariés)". On peut plus largement décrire les RPS en s'intéressant à six familles de risques psychosociaux : intensité du travail et temps de travail, exigences émotionnelles, autonomie, rapports sociaux au travail, conflits de valeur et insécurité de la situation de travail.

Dans le cadre de cet accord, un groupe de travail pluridisciplinaire a été mis en place à la Ville dans le but de construire un outil opérationnel et spécifique aux problématiques de notre collectivité. La ligne directrice qui vient concrétiser l'un des engagements pris dans l'accord cadre santé sécurité est le fruit de ce travail. Elle s'adresse à différents publics : encadrants de tous niveaux, services des ressources humaines, acteurs de prévention des risques professionnels, membres des CHS, représentants du personnel et plus généralement tout agent voulant s'informer sur la question des RPS.

Différentes disciplines travaillent sur ces sujets : les courants de la psychologie, l'ergonomie, la médecine de prévention, la sociologie, l'épidémiologie, l'économie, la gestion, le droit... Le rapport "Mesurer les facteurs psychosociaux de risque au travail pour les maîtriser", du Collège d'Expertise sur le suivi des RPS au travail, remis au ministre du travail en avril 2011, a pris en compte les multiples approches et disciplines œuvrant à la compréhension et à la prévention de ce risque. Cette ligne directrice s'appuie en partie sur ces travaux.

En inscrivant la prévention des risques psychosociaux dans son accord cadre sur la santé et la sécurité au travail signé le 2 février 2012, l'administration parisienne en fait clairement une priorité. Tous les agents de la Ville et du Département, quel que soit leur corps, leur grade ou leur niveau hiérarchique, peuvent se retrouver exposés à des RPS.

Exemple 2 :

Certaines tâches sont à réaliser dans des temps précis déterminés par des dates butoirs réglementaires ou fonctionnelles (par exemple : rapports d'instruction pour une commission, dossiers préparatoires pour des instances paritaires ou des conseils spécifiques). Ces rapports induisent l'utilisation de matériels informatiques et de reprographie. Les agents chargés de la rédaction et de l'impression sont dépendants du matériel pour respecter les délais. En cas de panne d'électricité ou de panne informatique ou d'imprimante, ils peuvent se retrouver dans des situations de tension importantes.

Une organisation du dépannage est à anticiper (permanence assurée par des agents spécifiques ou introduction de ce besoin de réactivité dans les cahiers des charges des fournisseurs, ...).
De plus, dans certains cas, des équipes ont l'autonomie de réorganiser temporairement la répartition d'une partie des tâches pour pallier les pannes de matériel (ex : si un photocopieur spécifique est en panne, la reprographie peut être réalisée sur un autre site, ayant un photocopieur similaire).
La possibilité de pouvoir réaliser le travail même en cas de panne matérielle contribue à l'autonomie.

Principaux facteurs de risques psychosociaux :

Autonomie procédurale insuffisante, autonomie insuffisante dans la manière de faire le travail et dans la définition de ses objectifs de travail, imprévisibilité du travail, déficit d'utilisation et d'accroissement des compétences, initiative empêchée, dépendance du mode opératoire au fonctionnement d'un équipement ou à la validation d'une personne unique, etc.

1.4. Rapports sociaux au travail**Description succincte de la famille de risque :**

Les rapports sociaux au travail sont :

- les rapports entre collègues (qualité des rapports et soutien social) ;
- les rapports avec la hiérarchie (qualité des rapports et soutien social) ;
- les relations avec l'extérieur (usagers, prestataires, partenaires, ...) ;
- les relations entre l'agent et l'organisation qui l'emploie (la rémunération, les perspectives de carrière, l'adéquation de la tâche à la personne, les procédures d'évaluation du travail, l'attention portée aux conditions de travail).

La dégradation des rapports sociaux peut avoir des effets délétères sur la santé et la sécurité des agents et leur bien-être au travail.

Illustrations/exemples :**Exemple 1 :**

Les auxiliaires de puériculture ont de multiples situations de travail à gérer (changes, alimentation, animation, socialisation des enfants, ...). Pour éviter des situations de crise pouvant générer des cris des enfants, la connaissance du fonctionnement individuel et de l'autonomie de chacun, ainsi que la préparation des animations et l'anticipation du déroulement de la journée sont centrales. L'ensemble de ces tâches nécessite des savoir-faire souvent peu reconnus par l'encadrement et les parents comme des compétences spécifiques à leur métier mais plutôt perçues comme des qualités naturellement féminines.

Là où cette absence de reconnaissance peut conduire certains agents à un état de mal-être, la reconnaissance et la valorisation de ces compétences pourraient constituer une ressource de prévention parmi d'autres.

Exemple 2 :

Lorsque, dans un même local, se retrouvent des agents devant réaliser quotidiennement un travail de précision nécessitant une concentration importante et d'autres amenés à fréquemment recevoir des usagers ou des collègues, les rapports sociaux au sein du bureau peuvent se dégrader. Il en va de même pour certains locaux spécifiques mutualisés pour plusieurs agents d'équipes différentes. S'il s'avère que les besoins généraux des équipes ont été sous dimensionnés, des tensions peuvent naître entre les agents. Des délais contraints de la réalisation de certaines tâches ou du public devant attendre qu'un local soit disponible pour être reçu, peuvent aggraver ces situations.

Répartir et organiser l'espace disponible en fonction de l'activité peut constituer ici un mode de prévention en complément de diverses autres actions.

Principaux facteurs de risques psychosociaux :

Impossibilité de coopération, soutien non satisfaisant dans les situations difficiles ou lors des périodes de changement, concurrence excessive, absence de participation à la vie du service, soutien technique non satisfaisant de la part des supérieurs, incivilité au sein du service, absence de travail en commun, absence de solidarité, absence de convivialité, attitude de la hiérarchie inappropriée en cas de conflit, iniquité de traitement des agents (au niveau de la reconnaissance du travail, de la transmission d'information...), violence interne, etc.

I.5. Conflits de valeur

Description succincte de la famille de risque :

Une souffrance éthique est ressentie par une personne à qui on demande d'agir dans un cadre tout à fait légal en opposition avec ses valeurs professionnelles, sociales ou personnelles.

Le conflit de valeur peut survenir lorsque le but du travail ou ses effets secondaires heurtent les convictions de l'agent. Il en est de même lorsqu'il doit travailler d'une façon non conforme à sa conscience professionnelle.

Illustrations/exemples :

Exemple 1 :

Le travail d'une partie des agents de la collectivité est issu de la nécessité de faire respecter une loi, une réglementation (code de la santé publique, code de l'urbanisme, code du travail, ...). Leur rattachement à un service donné leur donne une légitimité d'agir sur quelques points précis (préservation de la santé des usagers ou des personnels, préservation du patrimoine, ...). Au cours de leur activité, ces agents rencontrent des usagers ou d'autres agents dans des situations où s'entremêlent des questions de santé, des questions sociales ou financières et économiques. Chercher à faire respecter strictement la réglementation sans essayer de prendre en compte l'ensemble des dimensions et de construire une solution acceptable peut générer des conflits de valeur.

La connaissance approfondie des populations pour lesquelles les agents travaillent, un niveau d'expertise important et un travail en profondeur sont des savoir-faire importants à mettre en lumière. Leur transmission est à prévoir dans l'organisation mise en place.



Syndicat autonome UNSA des personnels
de catégories B & C de la Mairie de Paris

Lettre d'information flash spécial

RESULTAT DE L'ENQUETE T8



Notre enquête réalisée auprès de nos collègues de la DU et de la DVD, susceptibles de rejoindre le T8 en 2014, a obtenu un franc succès, puisque près de la moitié des futurs utilisateurs a répondu à notre questionnaire, concernant essentiellement leur **ressenti**, face à ce déménagement, et surtout plus de **700 commentaires** ont été produits, ils décrivent le profond malaise qu'occasionne auprès des agents leur futur déplacement au T8.

Car, le verdict est sans appel : **c'est un rejet massif dans les conditions actuelles proposées, de ce bâtiment.**

L'immense majorité des consultés estime que cette future implantation, constituera **une régression nette et franche de leurs conditions de travail**

Par ailleurs, outre les considérations esthétiques et fonctionnelles de cet immeuble dont nous allons reparler, il faut toujours avoir présent à l'esprit, qu'un certain nombre d'acquis disparaissent avec ce déménagement.

La première élimination a été la **fermeture de la bibliothèque Morland**, mal digéré par le personnel, s'ensuit maintenant : la suppression de l'infirmerie et du poste d'**infirmière**, des locaux syndicaux et d'une réduction de la taille de la cantine.

A cela s'ajoute bien évidemment les conditions matérielles désastreuses dans lesquelles seront logées les agents, dans le futur bâtiment, en recul par rapport à l'existant : **aspect carcéral** (avec les madriers), **pas de possibilité d'ouverture des fenêtres**, **climatisation artificielle** toute la journée, configuration des locaux en open-space, etc....

LA COUPE EST DONC PLEINE

Nous vous livrons les résultats l'enquête ci-dessous avec un condensé de vos propres commentaires dans une seconde partie :

I - BILAN DU QUESTIONNAIRE EN TROIS THEMES :

A) Durée des temps de trajet :

La DILT a fait réaliser une enquête préliminaire, auprès d'un prestataire privé, concernant la durée de trajet domicile/travail des futurs utilisateurs du T8.

Il en ressort de façon paradoxale, et d'une manière générale, un gain de temps en faveur des agents par rapport aux structures actuelles : Morland /42 rue du Louvre. (Temps moyen 45 minutes actuellement contre 42 minutes pour les locaux du T8 ?).

Or, suite à vos déclarations, **41,76 %** d'entre vous affirment un rallongement de la durée de leur trajet, contre 23,35 % qui annoncent des durées équivalentes ou moindres.

La moyenne générale de **l'allongement du temps de transport** compte tenu de vos domiciles est de **18,05 minutes**. Cet accroissement ne sera pas sans conséquence, comme vous le faites à juste titre remarquer, sur vos vies familiales et sociales. .

Quant aux temps de trajet, concernant les réunions professionnelles, les pertes de temps sont jugées beaucoup plus flagrantes. Les sites actuels DU et DVD sont situés en plein centre de Paris, et l'accès vers l'Hôtel de Ville et la Préfecture, s'en trouve facilités.

Rien de tel, avec le T8 totalement excentré, Ainsi, essentiellement les personnels techniques, estiment les **déplacements professionnels hors réunion** (visite de chantier...) à une majoration de **49 minutes par semaine**. Les temps de trajet supplémentaires concernant les **réunions hors site** (Hôtel de Ville, Préfecture, DLH) sont évalués en moyenne à **38 minutes par semaine**.

:

B) Conditions de travail au T8 :

a) les madriers :

Acceptables pour seulement, **2,47 % des agents** et 47,80 % qui déclarent détester ou ne pouvoir supporter cette **vision carcérale** toute la journée.

b) les fenêtres non ouvrantes :

Indifférence pour seulement **4,12 % des agents** ; plus de **50 %** estiment qu'ils ne pourront travailler dans de bonnes conditions, dont 15 % affirment que cela nuira à leur santé..

c) l'open-space :

1,65 % des collègues y sont favorables, l'écrasante majorité déteste travailler dans de telles ambiances.

Nous savons que le mot reste tabou pour la ville, elle ne cesse de répéter qu'il n'y aura pas d'open-space au T8. Or, ne nous y trompons pas, même cloisonné, la configuration restera de **type open-space**, car les cloisons sont pour la plupart vitrées et translucides, **certain bureaux accueilleront huit agents, voire davantage.**

d) **la circulation intérieure** :

3,57 % des agents espèrent s'habituer à un environnement inévitablement plus bruyant qu'à Morland, ou rue du Louvre, 45 % affirme le contraire, problèmes d'adaptation et de concentration dans une telle configuration.

e) **la mutualisation du matériel** :

Ils sont 17,86 % à penser que cela ne les dérangera pas outre mesure et 37 % que c'est insupportable (perte de temps due à l'attente, confusion des documents etc....)

f) **le manque d'espace** :

Vous n'êtes que 3,02 % à déclarer que cela n'a guère d'importance. L'immense majorité des agents souhaite bien légitimement des espaces suffisants, conforme au « référentiel aménagement » de la ville de Paris. Il ne faut pas oublier que les bureaux individuels vont devenir au T8 des espèces très rares, les agents s'entasseront à 4 – 8 ... par bureaux.

g) **la climatisation** :

4,67 % seulement affirment que la climatisation ne les dérangera pas, contre 60 % déclarent en souffrir, dont 30 % que cela nuira à leur santé.

Comme vous le verrez dans la seconde partie de cette analyse, les problèmes de « rafraîchissement d'air » provoquent de nombreux commentaires.

h) **le manque de locaux collectifs** (locaux syndicaux, infirmerie ...) :

La majorité réclame des locaux collectifs et surtout conserver l'existant de Morland (locaux syndicaux et infirmerie), 8,24 % sont indifférents.

Ces locaux sont absolument indispensables pour la santé et une écoute des agents.

i) **le sous dimensionnement de la cantine** :

Un restaurant d'entreprise, spacieux, accueillant et convivial est absolument indispensable, le sous dimensionnement proviendra surtout des autres emplacements qui seront également utilisés (notamment 95 et 103 av de France + alentours), car les tarifs des cantines accessibles à ces sites sont plus onéreux.

C) Difficultés d'adaptation :

Seulement 5,22 % des agents affirment pouvoir s'adapter à cette nouvelle structure, sans trop de difficultés,

Vous le verrez plus en détail en lisant les réponses du questionnaire.

En tête des préoccupations : la promiscuité et le manque d'intimité (44,51 %), ensuite, les problèmes liés à la climatisation (41,76 %), en troisième position, le stress au quotidien (34,89 %), ensuite le manque de lumière souligné par 33,79 % des sondés et enfin, l'aspect carcéral

du bâtiment (31,59 %)

L'Administration ne peut affirmer que les préoccupations des agents sont marginales, elle sera dans l'obligation de tenir compte de ces griefs majoritaires parmi nos collègues.

II – DES TEMOIGNAGES DIRECTS :

A la suite de ce questionnaire, plusieurs centaines de témoignages nous ont été apportés, que ce soit dans le cours du sondage ou à sa fin, où il était demandé une **appréciation globale sur ce déménagement**.

Nous avons sélectionnés quelques réponses parmi les plus significatives et les plus courantes (pas forcément les plus virulentes) :

Temps de transports:

-les déplacements de Morland, sont plus centraux, donc moins de pertes de temps

-la ligne 14 est déjà surchargée aux heures de pointe, on rajoute plusieurs centaines d'agents supplémentaires, bonjour les dégâts, de plus les changements sur cette ligne sont longs.

-rallongement du temps de transport, au détriment de la vie sociale et familiale.

-pour les réunions hors site, pertes de temps supplémentaires, au détriment du travail, et des déplacements sur le terrain.

-T8 mal desservi, seul la ligne 14 est performante, on ne peut guère compter sur le RER C beaucoup moins fiable (nombreux retards), peu de lignes de bus, par rapport au centre de Paris.

-la situation en plein centre de Paris est idéale, non seulement pour le trajet domicile/ travail mais aussi pour les réunions hors site (tout près de l'Hôtel de Ville et de la Préfecture)

-on quitte le cœur historique de Paris, quartier sympathique avec de nombreux commerces, et de lieux de restauration, pour un quartier froid sans vie, avec peu de commerces..

Les fenêtres non ouvrantes et la climatisation. :

Nous avons dénombrés d'innombrables témoignages du genre : « **je souffrirai de claustrophobie** » et des craintes récurrentes des **pannes du système de ventilation** (Que fait-on quand la climatisation est en panne ?), le système vieillit mal, les restrictions budgétaires actuelles effraient en ce domaine.

Autres témoignages :

-**aberration écologique et environnementale**, la ville de Paris, ne lésine pas sur les dépenses énergétiques, alors qu'il est plus simple d'ouvrir une fenêtre. Nous n'habitons pas une latitude où la climatisation est nécessaire et évidente..

- les risques de maladies, liés à la climatisation : fatigue visuelle, rhinite, asthme, problème de thyroïde, maux de tête, allergies, etc....

-les systèmes de ventilation sont des **usines à virus**. (nombreux témoignages de ce type)

-imposer la climatisation, est contraire au libre-arbitre.

-climatisation = quid du développement durable, dont on nous rabat les oreilles à longueur de temps

-bonjour les odeurs corporelles ou autres, dans un lieu confiné avec la « clim ». alors qu'il est plus simple d'ouvrir une fenêtre ?

-**c'est un système bruyant.**

Les madriers :

De très nombreux témoignages, concernant la sensation, d'enfermement, de prison, d'angoisse dus à des lieux confinés et la vue des « barreaux »

-c'est totalement inesthétique

-Il y a une certaine cohérence de la Ville à installer des madriers des fenêtres non ouvrantes, = **impossibilité de défenestration**, afin d'éviter le syndrome **France Télécom**

-c'est impensable, inacceptable et inutile, voire imbécile.

Les Open-space :

Nous réitérons nos propos, même si la ville s'en défend (le mot open-space est totalement tabou chez nos dirigeants) **les structures des bureaux, resteront de type open-space** : cloisonnement translucide, huit personnes dans certains bureaux, voire davantage. **Le rejet est général et massif** chez nos collègues, c'est un **système anxiogène**.

La majorité des agents veulent des bureaux fermés (type Morland) accueillant un à trois agents maximum.

-open space = du bruit (la ville a-t-elle prévu des **casques anti-bruit** pour son personnel ?), de la **surveillance continue**, éclairage au néon absolument épouvantable, impossibilité de se concentrer, de parler au téléphone.(nombreux témoignages)

-open space = batterie d'élevage de poulets = mort de la relation humaine

-le projet de direction DVD parlait de l'épanouissement des personnels. On en est bien loin, si on se met à réaliser des postes de travail ouverts ou semi-ouvert.

-c'est démodé et archaïque

-j'encadre du personnel, j'ai besoin d'un espace intime pour recevoir mes collègues selon leurs besoins, pour des questions professionnelles ou individuelles.

-incompatible avec la réception du public

-que les concepteurs de ces agencements aillent y travailler et nous laisse travailler tranquillement dans des bureaux à visage humain.

La circulation intérieure :

-**ambiance de hall de gare**, aucune sérénité pour travailler

-ces allées et venues perpétuelles, sont bruyantes et fatigantes.

La mutualisation des matériels :

-c'est rétrograde, et plus coûteux à l'usage, perte de temps, (pendant qu'on attend ses impressions, on ne fait pas autre chose) **attente inutile = moins de travail**

-les documents sont mélangés ou disparaissent

-**engorgement fréquent du matériel**, car trop sollicité.

-pour les agents qui doivent éditer des documents pour signature, c'est l'horreur... il aurait fallu réfléchir à l'avance, sur les demandes de chaque service

-problème des **documents confidentiels** : que fait-on ?

-certains services seront très pénalisés, par exemple obligation de se déplacer à chaque fois que l'on remet un récépissé

-la ville doit donner à ses agents les moyens matériels de travailler de manière convenable, là où elle est capable de dépenser plus de 800 millions d'Euros pour le réaménagement des Halles.

Le manque d'espace :

-il faut respecter l'espace minimum dévolu à chaque agent et défini dans l'accord cadre ?

-je ne suis pas une poule pondeuse dans un élevage en batterie industrielle, je suis un être humain.

-inutile de rappeler des ouvrages sur la vie des animaux, en surnombre, ils se dévorent, des cours de sciences du primaire s'imposent aux concepteurs de ce bâtiment et à ceux qui soutiennent le projet

-Demandez aux cadres supérieurs et à nos dirigeants, pourquoi eux ne sont pas entassés ?

-ou mettrons-nous nos dossiers en cours d'instruction, sous le bureau, sur nos genoux ?

-je travaille en cartographie, j'ai besoin de beaucoup de place, Comment vais-je faire dans nos futurs locaux pour l'étalement de tous ces documents.

Le manque de locaux collectifs (syndicaux, détente, infirmerie) :

-après la suppression de la bibliothèque, c'est maintenant le tour des locaux syndicaux et de notre infirmerie, A qui le prochain ? Aurons nous encore le droit d'être malade, ou de se syndiquer ?...(nombreux témoignages)

--Il faut en avoir eu besoin une fois de l'infirmière pour comprendre ce manque inacceptable.

-si on se coupe, on fait quoi : on appelle les pompiers ???

-importance de l'écoute d'une infirmière ou des syndicats.

-c'est un scandale, le confort de l'agent passe au second plan, élément nié par la SG.

-On veut une salle de sport (si on doit aller au T8), comme dans le privé.

Le sous dimensionnement de la cantine :

-la cantine doit être un lieu agréable, indispensable pour se détendre, si en plus on doit attendre dans les files d'attentés, se presser de manger et se serrer, **Où est la convivialité ?**

-nécessité d'une cantine spacieuse, ou l'on peut décompresser, c'est important

-les agents du 103 av de France, utiliseront aussi la nouvelle cantine, car moins onéreuse. **A quand les inscriptions sur un planning à l'avance pour pouvoir manger un repas équilibré.**

-la cantine est indispensable, **dans le quartier, rien à moins de 15 € le plat**

-Il n'y a plus qu'à espérer que de nombreux agents se mettent à « jeûner » pour éviter l'attente.

-l'attente supplémentaire conduira à devoir allonger la pause méridienne et à rester plus tard le soir pour finir le travail, tout cela au détriment de la vie familiale.

Commentaires libres (dernière page) :

Nous vous présentons un condensé de vos témoignages libres à la fin du questionnaire :

-Une fois de plus, la ville fait passer ses intérêts économiques, avant le bien-être de ses agents.

-nous serons sans doute obligés de **muter** et trouver peut-être des postes moins intéressants, mais qui nous **épargnera le T8**, nous nous plaignons à Morland.

-une énième dégradation de nos conditions de travail.

-après Renault, France Télécom... à quand le syndrome Ville de Paris ?

-installation dans un placard géant, laid inconfortable et de facture rétrograde A l'heure de la modernité et du développement durable, ainsi que de la préoccupation de l'impact des transports ; expression d'une totale indifférence aux conditions de travail et de vie des individus.

-ce déménagement se traduira par une hausse globale de l'absentéisme et une baisse de la qualité des prestations rendues.

-je pense que si l'on voulait dégraisser le mammoth, on ne pourrait pas mieux s'y prendre. Comment font les entreprises privées qui délocalisent... elles choisissent des locaux très éloignés géographiquement. Si le Maire avait pu délocaliser ses équipes en Province, pas sûr qu'il ne l'aurait pas fait. De cette manière les jeunes seront poussés au télétravail : **Restez chez vous, si vous n'êtes pas contents.**

-l'architecte qui a « pondu » ce projet devrait venir y travailler.

-plus le temps passe et moins c'est agréable de travailler !

-pas de reconnaissance des règles de santé humaine : **l'Administration nous fournira-t-elle un kit de survie ?**

- un ingénieur : Au-delà de ma personne quand bien même je pourrais disposer à titre personnel de meilleures conditions de travail (bureau individuel) je trouverais cela absolument anormal et injuste que des collègues avec lesquels je travaille au quotidien (techniciens, secrétaires, dessinateurs) disposent de conditions de travail dégradées et indignes de notre époque.

-je suis proprement scandalisé par la démarche consistant à faire des économies ponctuelles au détriment des conditions de travail et de la santé des agents.

-nous ne sommes pas du bétail à parquer dans un espace confiné, si c'est le cas autant nous mettre dans un champ

-les expériences (calamiteuses) vécues des agents du 95 et du 103, indifférent manifestement les décisionnaires

-Votre enquête est une excellente initiative et il est choquant que la SG n'ait pas pris la peine de l'organiser elle-même. Bravo à vous et merci.

-la retraite approche, heureusement pour moi, mais je reste solidaire de mes collègues

-les agents sont considérés comme des pions qu'on déplace sans considération

-quand on pense à toutes les dépenses effectuées ces dernières années pour la mise en conformité de l'immeuble Morland et les bonnes conditions de travail que nous avons maintenant, c'est un véritable gâchis financier que la Mairie et donc le Maire, orchestre. Je ne peux que désavouer le projet qui ne répond à rien d'essentiel.

-on est effaré de voir le peu de réflexion de la part des décideurs, manifestement ils ne connaissent

pas le travail que l'on effectue chaque jour dans un contexte déjà difficile. En gros, ils ne savent pas ce que l'on fait, comment pourquoi etc.... ?

-projet conduit en l'absence de toute considération humaine du personnel, mais uniquement sur des bases technocratiques.

EN CONCLUSION :

Et Après ! Suite à cette enquête, voyons l'avenir et que pouvons-nous espérer ?

D'un projet mortifère, fermé sur l'extérieur, exigeons ensemble avec votre soutien un bâtiment ouvert sur la vie (selon vos propres réflexions) et pour le bien être des agents.

Pour cela, nos revendications sont claires :

- retrait des « **barreaux de prisons** » (selon vos propres expressions)
- **ouverture des fenêtres**
- création de **bureaux à taille humaine**
- des **surfaces suffisantes pour chaque agent**
- des **espace de convivialité** : coin café, salle de sport (comme cela se fait dans le privé)
- **conservation de l'existant** comme à Morland : **locaux syndicaux** (pas par corporatisme, mais pour conserver un lieu de parole et créer du lien social). Conservons également « **notre infirmière** » absolument indispensable, quand on sait qu'elle officiera aussi pour les locaux du 95 et du 103.
- le **retour de notre bibliothèque**
- un **restaurant d'entreprise convivial**, un instant de sérénité est absolument nécessaire à la pause méridienne.

L'Intersyndicale a obtenu des avancées sur certains points, notamment d'une part une diminution du nombre d'utilisateurs (environ 80 personnes) grâce au retrait du site Carnot de la DVD du projet, et d'autre part un cloisonnement des bureaux coté jardin, qui reste cependant loin d'être parfait.

Des améliorations de nos futures conditions de vie s'imposent encore.

Le chemin vers la satisfaction de nos revendications reste encore long

La rentrée va être décisive, cette lutte nous la mènerons avec vous. N'hésitez pas à nous contacter pour nous faire part de vos attentes et de vos craintes.

23



GRANDE ENQUÊTE SUR LE DÉMÉNAGEMENT DU-DVD À T8

libre service

L' Open-space

Réponse	Décompte	Pourcentage
j'y suis favorable (A1)	6	1.65%
je n'ai pas d'avis tranché (A2)	19	5.22%
je détesterais travailler dans cette ambiance (A3)	182	50.00%
Commentaires	59	16.21%
Sans réponse	53	14.56%
Non complété ou Non affiché	104	28.57%

**Votre temps de trajet domicile - travail augmenterait-t-il
avec un déménagement Avenue de France ?**

Réponse	Décompte	Pourcentage
Oui (Y)	152	41.76%
Non (N)	85	23.35%
Sans réponse	80	21.98%
Non complété ou Non affiché	47	12.91%

(24)

Réunion du 14 mai 2012 - éléments de réponse aux organisations syndicales

Cette fiche de synthèse interne a pour objet de fournir des éléments de réponse aux questions posées par les organisations syndicales, transmises par courrier le 4 avril à la direction de la DU, par mail le 4 mai aux personnels de la DU et en séance de rencontre avec la direction de la DU organisée le 14 mai, en l'état actuel de la réflexion relative au projet d'aménagement intérieur du bâtiment (phase de programmation) situé au n°121, Avenue de France.

QUESTIONS / REPONSES :

Macro et micro zoning :

- ✓ Le macro zoning « vertical » permettant de répartir des services de la DU et de la DVD a été adopté le 18 avril par les directions concernées, sur proposition du programmiste et de la DILT. Il offre une meilleure synergie entre les deux directions accueillies et une plus grande lisibilité de l'implantation, la DU étant localisée majoritairement côté rue du Chevaleret et la DVD côté avenue de France.
- ✓ Celui-ci est exprimé en général au niveau de précision du service ou de la sous-direction et demande à être vérifié en élaborant un micro zoning, tenant compte des besoins et spécificités de chaque service, bureau, métier, etc.... *(en cours de test d'ici fin juin)*.
- ✓ Nous avons désigné à cette fin des experts par sous-directions et un chef de projet devant assurer la synthèse de l'ensemble des contributions.
- ✓ Il convient de préciser à ce stade que des cloisons toute hauteur sont possibles à peu près partout coté rues. Elles sont également possibles coté jardin, mais elles doivent être calées à la fois sur la trame des faux plafonds, sur la structure de la façade courbe et sur les bouches de ventilation localisées de manière aléatoire en faux plafond. Le cloisonnement coté jardin peut être aussi complété par des cloisons de moindre hauteur.

L'effectif global devant s'y installer :

- ✓ L'effectif global des personnels de la DU, de la DVD et de l'Agence de Gestion de la DILT (donc hors agents ASPP du restaurant administratif) est calé aujourd'hui à 1014 personnes, sous réserve d'évolution de ce nombre au stade de l'adoption du programme définitif.

L'aménagement des bureaux (individuels ou paysagés ou open space) :

- ✓ Les postes de travail seront situés dans une bande de 6 m à partir des façades, conformément au code du travail. Les services supports (sanitaires, salles de réunion, locaux d'accueil du public, locaux de stockage de documents, locaux de reprographie,...) seront préférentiellement localisés en partie centrale. Il n'est pas question d'adopter le concept de bureaux paysagés (ou open space), mais de développer un concept sur mesure pour les agents de la DU et de la DVD

Façades :

- ✓ La résille proposée sur rue (dispositif de pare soleil) n'est pas de nature à constituer « une gêne permanente à la vue et à l'éclairage des locaux du travail » (21 % d'occultation par résille sur avenue de France / rue de Tolbiac et 25 % d'occultation par résille sur rue du Chevaleret).

- ✓ En outre, cette résille constitue la marque de fabrique de ce bâtiment, dont l'architecture innovante est en adéquation avec l'image que souhaite donner à voir la Direction de l'Urbanisme de la Ville de Paris.
- ✓ Par ailleurs, même en intégrant la résille, le rapport surface vitrée/surface pleine du m² de façade est légèrement plus favorable au « 121, avenue de France » qu'au « 17, boulevard Morland », en considérant, la taille des trumeaux, meneaux et allèges dans notre immeuble actuel.

L'éclairage des locaux :

- ✓ L'éclairage des locaux est assuré naturellement, d'une part, par les façades sur rue (résille pare soleil) et, d'autre part, par les façades sur jardin central (pas de pare soleil) ; toutes les façades bénéficieront de stores intérieurs manuels pour préserver de l'inconfort dû à l'ensoleillement.
- ✓ L'éclairage naturel sera également complété artificiellement par des luminaires disposés en plafond, contrôlables par zones et bureaux et qui s'ajusteront en partie automatiquement par rapport à la luminosité ambiante, et par des lampes individuelles de bureau.

Le traitement de l'air des locaux :

- ✓ Les locaux ne seront pas équipés d'une climatisation au sens strict du terme, mais d'un dispositif de ventilation / rafraîchissement, moins consommateur d'énergie et plus souple d'usage et garantissant un apport permanent d'air neuf extérieur insufflé à température adéquate.
- ✓ L'ouverture des baies vitrées ne sera pas possible, en raison, notamment, du système de désenfumage mécanique adopté par compartiment (dispositif nécessaire pour la sécurité incendie), approuvé par la Commission de Sécurité au stade de l'instruction du Permis de Construire.

La capacité du restaurant et ses conditions d'accès :

- ✓ Le restaurant administratif géré par l'ASPP situé au R+2 viendra compléter le restaurant inter-entreprises du 103, avenue de France qui restera accessible pour les agents de ce site. Le restaurant du 121 sera accessible dans les conditions fixées par la convention générale qui lie l'ASPP à la Ville. Il sera ainsi accessible à l'ensemble des agents de la collectivité.
- ✓ Sa capacité d'accueil sera comprise entre 650 et 750 couverts (260 à 300 places assises). Il sera complété par une zone plus conviviale ouverte dans une fonction croq'pouce à partir du début de la journée jusqu'au début d'après-midi puis laissé disponible dans une fonction cafétéria (distributeurs automatiques) le reste de la journée.

La présence de locaux de convivialité :

- ✓ Des lieux de rencontres et de détente (espaces de repos, points cafés),... viendront ponctuer les étages.
- ✓ Une ou plusieurs salles de réunion seront modulables pour permettre la réalisation d'activités organisées par l'APSAP ou par les agents eux-mêmes. Ainsi, une salle de réunion sera accessible pour les activités ne nécessitant pas d'aménagements spécifiques
- ✓ Il est prévu d'installer des douches avec vestiaires pour les agents qui se rendent en vélo à leur lieu de travail ou qui souhaitent faire du sport à la pause déjeuner.

La présence de locaux d'accueil des organisations syndicales :

- ✓ Les espaces mis à disposition de façon centrale par la DRH aux OS représentatives du personnel sont nécessaires et suffisants. En revanche, les organisations syndicales auront un libre accès pour réserver des salles de réunion mutualisées.
- ✓ Des panneaux syndicaux seront en outre mis à disposition pour permettre une diffusion de l'information. Ceux-ci ne devant pas être accessible au public mais accessible à l'ensemble des personnels, il n'est a priori pas souhaité qu'ils soient installés dans le hall Chevaleret. En revanche, une implantation au R+2 au niveau du restaurant administratif semble pertinente. Leur nombre et implantation est encore à acter et discuter.

La présence d'un local d'accueil pour une infirmerie :

- ✓ Aucune infirmerie au sens strict n'est prévue par la DRH sur le pôle. Les services de médecine sont assurés de façon centrale. En revanche, un local de repos, comme au 103 (avec possibilité d'administration de soins) sera implanté dans le bâtiment. Par ailleurs, l'agence de gestion du pôle renforcera dans le cadre du projet son service de sécurité incendie et assistance aux personnes.

La fourniture d'un vestiaire par agent :

- ✓ Le code du travail impose à l'employeur de permettre aux salariés/agents de sécuriser leurs effets personnels. Chaque agent disposera donc d'un vestiaire fermant à clef.

La fourniture d'imprimante par bureau :

- ✓ La politique d'impression de la ville se base sur :
 - un objectif d'un copieur partagé pour 20 postes de travail
 - une réduction du coût de la copie passant techniquement (technologie et modèle économique différent) par l'usage de copieurs multi-fonctions utilisés en tant qu'imprimantes plutôt que d'imprimantes au sens historique du terme.
- ✓ Il n'y aura donc pas d'imprimante par bureau, mais un ajustement de la densité et de la typologie de copieurs (volume de traitement, couleur ou noir&blanc) selon les domaines d'activité.

La capacité d'accueillir les fonds documentaires, les archives, les dossiers et la numérisation des documents :

- ✓ En moyenne, au « 121, avenue de France », chaque agent (DVD ou DU) disposera en général de 4 ml à son poste de travail (c'est à dire l'équivalent d'une armoire de 100 cm de large x 120 cm de haut et d'un caisson). Ensuite l'équivalent de 4 ml de rangement par agent sera mutualisé à l'échelle du bureau ou du service dans des armoires (fermant à clé) situées en zones centrales.

1. La DU possède 3 fonds documentaires principaux (en volume)

- a. Le fonds des plans dits « haussmanniens », qui devrait être transféré pratiquement tel quel dans l'immeuble BERLIER, proche du 121
- b. Le fonds des actes fonciers du STDF, qui devra être numérisé pour l'échéance du projet (début de numérisation entrepris par la section de JM VANTET, à relayer début 2013 par des marchés de prestations passés par la DA)
- c. Le fonds dit « des dossiers à l'adresse » de la SDPCPR, qui devra être numérisé pour l'échéance du 121 (début 2013 aussi, par des marchés de prestations passés par la DA).

2. Elle possède aussi d'autres fonds documentaires secondaires (au regard de leur volume) qui font l'objet d'une réflexion avec les services concernés (le fonds photographique des diapositives du SCC, les fonds photo des nitrates et acétates, le fonds des fiches descriptives du B-topo, les DIA étudiées des 10 dernières années, les marchés en cours, toutes nos délibérations passées, etc...).
3. Les services gèrent des dossiers d'opération, qui passent progressivement du stade « vivant » au stade « archives à accès faible mais possible » puis au stade « archive morte » ; à chacun de ces stades successifs, tout ou partie d'un dossier peut exister sous forme numérique (parce qu'il est né numérique ou parce qu'il a été volontairement numérisé) et/ou sous forme physique (papier, maquette, panneau d'exposition,..).

Aujourd'hui, d'après les recensements effectués par DEGW, ces dossiers seuls (le point 3) représentent 13 ml/agent DU environ. Le passage à 8 ml par agent passe en premier lieu par un tri des dossiers. En complément, une réflexion est engagée sur la possibilité de numériser les documents et de produire moins de volume de papier.

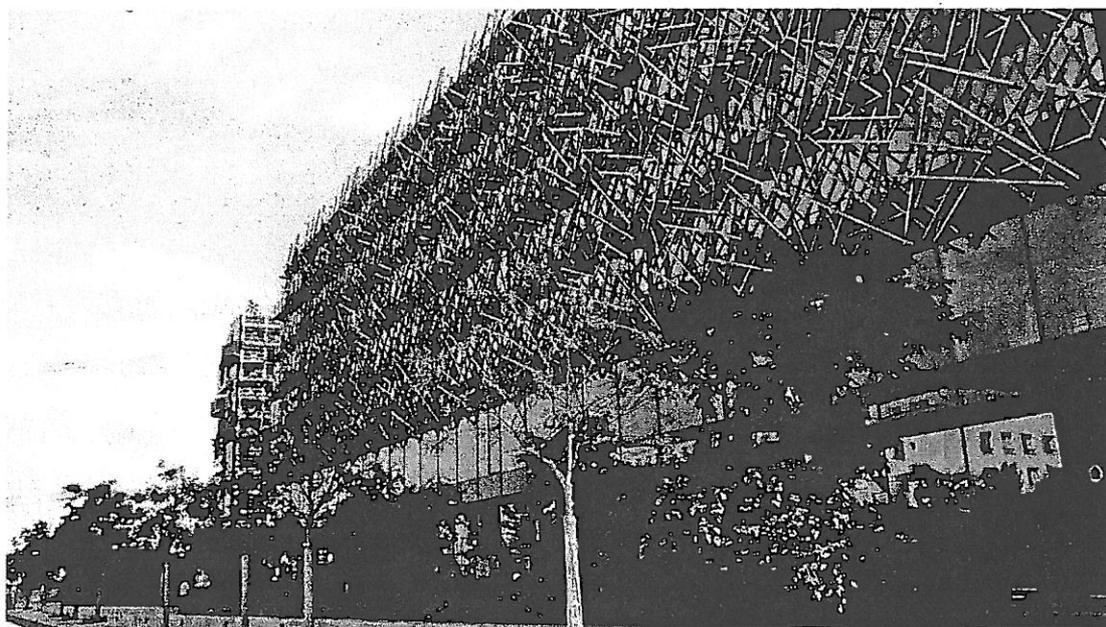
C'est ce changement de pratique auquel doivent se préparer les agents : celui de la numérisation et de la limitation de leurs documents. Cette démarche, accompagnée d'une modernisation des outils informatiques (copieur - scanner, ordinateur portable, ...), permettra sans doute de mieux partager l'information et de la pérenniser à l'avenir.

Le document technique, annexé au contrat de VEFA, a été remis aux organisations syndicales le 16 mai, pour plus de précisions sur les prestations dues par le constructeur du bâtiment T8.

Comité d'Hygiène et de Sécurité



21 janvier 2013



Point n° 5

Projet de déménagement
au 121, avenue de France

Hôtel de
Ville
10 h

1. PRESENTATION GENERALE DU PROJET

Le déménagement des services de la DVD actuellement implantés au 40 rue du Louvre, au 100 rue Réaumur, au 295 Avenue DAUMESNIL et au 12 rue Bruneseau dans un bâtiment partagé avec la Direction de l'urbanisme au 121 avenue de France s'inscrit dans la poursuite du regroupement des directions du pôle Espace public. Il a déjà fait l'objet en 2012 d'une communication en CHS, ainsi que de nombreux échanges avec les représentants des personnels et les agents au cours des 18 derniers mois qui ont conduits à en faire évoluer certaines modalités.

Ce projet dont les contours actuels sont résumés ci-dessous est présenté aujourd'hui afin de recueillir l'avis du CHS.

Le site et le bâtiment

Le site sur lequel il est projeté d'implanter les services de la DVD et de la DU est desservi par les transports en commun suivants :

- Métro ligne 14 : Gare St Lazare - Bibliothèque François Mitterrand
RER C
- Bus 27 : Gare St Lazare -Porte d'Ivry
- Bus 62 : Porte St Cloud - Porte de France
- Bus 64 : Gambetta - Place d'Italie
- Bus 89 : Gare de Vanves (Malakoff) - Porte de France

Le projet immobilier construit sur dalle au-dessus des voies SNCF réunit des logements, des commerces (en rez-de-chaussée) et des bureaux. Sa maîtrise d'œuvre a été confiée au cabinet Rudy RICCIOTTI, lauréat du concours lancé en 2007. Les locaux dans lesquels il est prévu d'implanter la DVD et la DU sont situés dans les étages d'un bâtiment en R+7 partiel + mezzanine qui se développe en U le long des voies de l'avenue de France, de la rue de Tolbiac et en surplomb de la rue Chevaleret.

Ces locaux - acquis dans le cadre d'une VEFA auprès du promoteur NEXITY -ont été mis à disposition de la Ville de Paris sous la forme de plateaux à aménager après achèvement de la construction au 15 octobre 2013. Les travaux d'aménagement intérieurs conduits par la DPA ont démarrés en novembre 2013.

o Les accès (halls)

Le bâtiment sera accessible à l'ensemble des personnels par deux halls distincts situés l'un avenue de France et l'autre depuis la promenade plantée côté Chevaleret. Ce dernier accès servira également à l'accueil du public pour l'accès à la zone ERP. Un accès « logistique » est enfin prévu rue de Tolbiac.

L'aménagement du bâtiment s'inscrit dans le schéma directeur d'accessibilité des bâtiments de la Ville de Paris et notamment l'accessibilité des personnes à mobilité réduite ainsi que pour l'orientation et l'information pour tous.

o Mode ventilation et ouvrants

Le mode de ventilation des locaux est basé sur une prise d'air neuf à l'extérieur et distribué ventilo-convecteurs avec production calorifique depuis le réseau CPCU et frigorifique depuis le réseau CLIMESPACE.

Si en règle générale les fenêtres du bâtiment ne peuvent être ouvertes, il a été prévu - suite à la concertation avec les représentants des personnels - deux ouvrants par étage près des espaces de convivialité du R+2 au R+6.

- Revêtement de sol
Le revêtement de sol adopté pour les bureaux et circulations allie tout à la fois les avantages d'un revêtement thermoplastique et d'une moquette. De par sa structure de fibres indépendantes, il est hypoallergénique et rendu antimicrobien par un traitement Sanitized. Il est en outre imperméable, imputrescible et résistant aux agents tâchants et chimiques. Son entretien est donc simplifié tout en présentant un bon confort acoustique.
- Terrasse accessible
Une terrasse - d'une capacité limitée à 19 personnes en simultané - située au R+7 est accessible à tous.
- Résille et luminosité
Le bâtiment aux surfaces vitrées importantes comporte une « résille » en bois qui recouvre partiellement ses façades externes de façon à limiter l'ensoleillement et contribuer à la régulation thermique. La Ville a toutefois obtenu du promoteur d'en diminuer la densité suite à la concertation avec les personnels. Dans ces conditions, la luminosité calculée des bureaux apparaît supérieure à celle du bâtiment Morland de 28% en exposition NE et 24% en exposition SO. L'écart par rapport au 40 rue du Louvre est encore plus important. Des stores intérieurs sont disposés sur toutes les parties vitrées y compris les parties « courbes » donnant sur le jardin aquatique intérieur.
- Organisation et répartition des services
La répartition des services entre les étages s'établit ainsi :
R+2 (coté Av. de France) : Agence de la Mobilité
R+3 (coté Av. de France) : Service du Patrimoine de Voirie
R+5 (ensemble de l'étage) : Direction, Mission, Service Des Affaires Générales, Agence de relation à l'Usager, Service des déplacements, Service des Territoires.
R+6 (coté Chevaleret) : Service d'Aménagement des Grands projets

Services collectifs et gestion de l'immeuble

- Restaurant administratif
Aménagé au 2^{ème} étage du bâtiment côté rue de Tolbiac, ce restaurant, géré par l'ASPP, aura une capacité de 650 couverts sur la base d'une rotation de deux et demi (soit environ 260 places). Le restaurant est ouvert à l'ensemble des agents de la Ville de Paris. Un « croq'pouce » sera également aménagé et ouvert du matin 8h30 au début de l'après-midi à 14h30. Le reste de la journée, des distributeurs automatiques (distributeurs de boissons chaudes et fraîches) et des fours à micro-ondes seront librement accessibles.

De plus, la mise à jour de la convention avec le restaurant du 103 avenue de France, permettra d'en ouvrir l'accès à l'ensemble des agents de la DVD et de la DU à des conditions tarifaires équivalentes à celles des restaurants administratifs gérés par l'ASPP.
- Locaux spécifiques (repos, douches,...)
Deux douches hommes et deux douches femmes situées au 5e étage seront accessibles à l'ensemble du personnel.
Une salle de « repos », accessible en brancard, est également aménagée au 5ème étage.
- Rangements et archivage
Au cœur du bâtiment, des locaux de rangement sont disponibles, soit en rangement « classique » du type armoires, soit de type « compactus » suivant la portance du plancher, pour un total de 1.609 ml.

Ces locaux dédiés complètent les possibilités offertes autour de chaque poste de travail (environ 5 ml en général avec compléments de 3 à 6 ml pour certains métiers en fonction de la configuration des bureaux).

- **Stationnement**

Des locaux spécifiques dédiés au stationnement des vélos se situent au rez-de-chaussée du bâtiment côté Chevaleret. En revanche, le stationnement des véhicules de service et des « visiteurs » s'effectuera à proximité dans le parking Durkheim (entre 80 et 100 places environs)

- **Le rôle de l'agence de gestion de la DILT**

L'ensemble des locaux - à l'exception du restaurant administratif au 2e étage - est placé sous la responsabilité de la DILT conformément à sa mission de gestion des implantations administratives. Cette direction assurera donc la gestion du bâtiment et les services collectifs aux occupants par une agence de gestion commune au 103 et au 121 avenue de France. Les missions de cette agence seront les suivantes :

- Accueil des visiteurs : dans les deux halls (France et Chevaleret)
- Courrier (réception, distribution)

Les personnels assurant aujourd'hui au 40 rue du Louvre des fonctions d'accueil ou courrier seront donc repris en gestion par la DILT.

- Contrôle des accès et alarmes :
Le site bénéficiera de la vidéo protection et d'un système de détection des intrusions.
- Gestion de la sécurité incendie du bâtiment :
L'immeuble est équipé d'un Système de Sécurité Incendie (SSI) de catégorie A avec un équipement d'alarme de type 1
- Maintenance des équipements
- Autres services aux occupants :
 - Photocopieurs,
 - Gestion des salles de réunions mutualisées (la réservation sera centralisée au sein de l'agence de gestion via Outlook).
Les salles de réunions au nombre de 14 dans les espaces DVD, seront mutualisées et la réservation sera centralisée au sein de l'agence de gestion via Outlook.
L'agence de gestion assurera l'aménagement souhaité dans le cas des salles modulables. Des box permettant de se réunir (4 à 5 personnes) et/ou de s'isoler sont également disponibles, en libre-service, dans les services.
 - Nettoyage
 - Ecrans d'information
 - Petits déménagements
 - Auto partage
 - Points « rencontre » :
Ces points « rencontre » de l'ordre de 4 par étage équipés d'un réfrigérateur, de distributeurs de boissons et de friandises ainsi que d'un point d'eau seront en libre accès aux agents.

2. L'AMENAGEMENT DES ESPACES DEVOLUS A LA DVD

Le cloisonnement et la répartition en bureaux

A l'origine, ce bâtiment a été conçu en vue d'un aménagement en espaces ouverts, sans séparation des circulations et des espaces de travail. Après vérification qu'aucun obstacle technique ne s'y opposait, l'aménagement en bureaux cloisonnés - du B1 au B8 -, desservis par des circulations bien distinctes, a été retenu conformément aux orientations générales de la Ville. Le « capacitaire » a en conséquence été revu à la baisse : 900 postes de travail au lieu de 1000 environ pour les deux directions. Les cloisons séparant les bureaux des circulations seront partiellement translucides pour améliorer la luminosité des parties centrales.

Il a été affecté à la DVD un espace à aménager total de 7 245 m² se répartissant entre le 2e étage (985 m²), le 3e (1 430 m²), le 5e (3 230 m²) et le 6e (1 600 m²). Le plan de micro-implantation retenu en fonction des besoins des différents services et après plusieurs itérations, prévoit de réaliser dans cette surface totale 173 bureaux du B1 au B7 pour un total de 385 postes de travail correspondant à l'ensemble de l'effectif permanent devant emménager dans le bâtiment ainsi que quelques postes réservés pour des personnes de passage sous des statuts divers (stagiaires, prestataires externes...). La surface totale de ces bureaux hors locaux communs et circulations est de 4 081 m².

Compte tenu de ces éléments, la surface moyenne par poste de travail ressort à 18,8 m² en termes de surface à aménager et 10,6 m² en surface de bureau. Plus de 85% des postes de travail sont situés dans des bureaux ne dépassant pas le B4.

L'ameublement et l'aménagement des bureaux

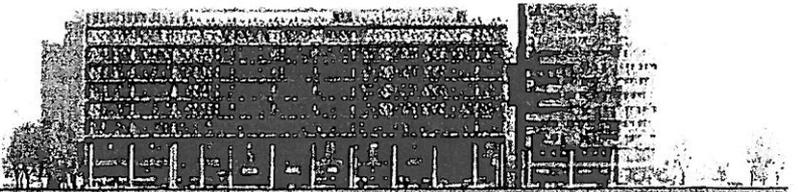
Les bureaux aménagés au 121 avenue de France seront intégralement équipés de mobiliers neufs adaptés à l'immeuble et à la configuration des différents bureaux. Les meubles présents sur les implantations actuelles seront proposés à d'autres services dans la mesure où ils sont en bon état et correspondent à leurs besoins spécifiques.

Pour cerner au mieux les besoins tant en termes de mobiliers que d'espaces de travail, un questionnaire a été remis aux agents suivi d'une phase d'observations et d'ateliers métiers réunissant à la fois des spécialistes (ergonomes notamment) et de futurs utilisateurs provenant des différents services. La synthèse a permis la réalisation d'un catalogue de 32 typologies d'aménagements toutes combinables entre elles.

Des ateliers spécifiques ont été organisés pour les agents le désirant, notamment concernant les bureaux donnant sur l'espace intérieur dont la géométrie est très spécifique ou pour les besoins propres à certains métiers.

Les agents destinés à partager un même espace de travail ont enfin été invités à choisir de façon concertée le type d'aménagement et les mobiliers correspondant parmi les différentes options proposées.

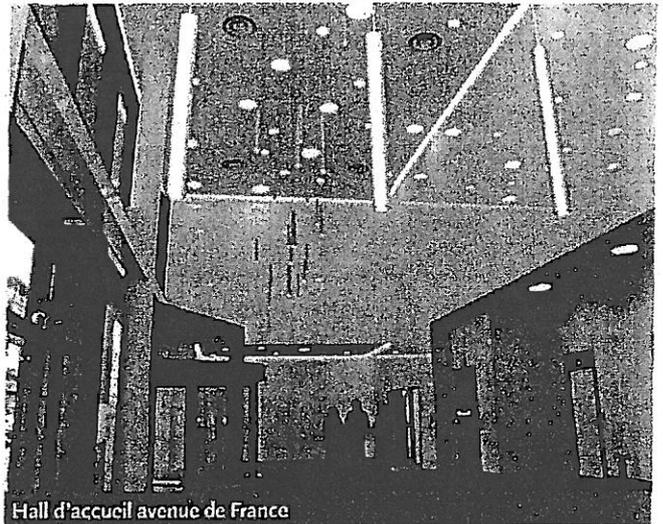
La prise en compte des recommandations des ergonomes en la matière s'est traduite notamment par les exigences suivantes :



* Service des implantations administratives (SDIA)

Où en sommes-nous ?

- Novembre - décembre 2013 : Choix de leur futur siège de bureau par les agents lors de démonstrations organisées dans chacune des directions
- De novembre 2013 à aujourd'hui : Réunions de travail avec la DU, DVD, DSTI, DILT et la société ACTEASY pour préparer le déménagement
- Janvier 2014 : Commandes de mobilier
- Février 2014 : Présentation aux directions DU et DVD d'un espace témoin réalisé montrant l'ambiance, les cloisonnements et le mobilier
- Mars 2014 : Suite des commandes de mobilier
- Avril 2014 : Visites d'un étage de l'immeuble par les organisations syndicales



Hall d'accueil avenue de France

Février 2014

Présentation aux directions de la DU et DVD d'un espace témoin montrant l'ambiance et les cloisonnements.



Et demain

- Mai 2014 : Présentation et diffusion du guide de déménagement aux référents déménagement, début de la distribution des cartons dans les services
- Fin mai 2014 : Le travail d'archivage sera terminé. Il ne restera que les documents et dossiers à transférer au « 121 » (à l'exception des fonds documentaires de la DU à numériser)
- Juin/juillet 2014 : déménagements
Les déménagements seront organisés sur 3 week-ends de 3 jours :
 - DVD : du 20/06 au 22/06 et du 27/06 au 29/06
 - DU : du 27/06 au 29/06 et du 04/07 au 06/07

L'espace Témoin et le projet d'aménagement intérieur

Nous avons rencontré Hugo BLEAS, architecte associé au bureau d'études JACOBS, missionnés sur le projet, et Michel PERRIN, adjoint au chef du service technique des bâtiments tertiaires de la DPA, lors d'une visite de l'espace témoin réalisé au 121, avenue de France.

QUELLE EST LA LIGNE DIRECTRICE SUIVIE POUR RÉALISER L'AMÉNAGEMENT INTÉRIEUR DU BÂTIMENT LIVRÉ PAR NEXITY ?

Un fil conducteur, évoquant le parcours dans la ville, invitera les agents à retrouver des références à l'espace public et à leurs métiers.

A chaque étage des lignes d'horizon colorées se déclineront sur les vitrophanies. Des photos issues des fonds des deux directions seront également intégrées à ces parois vitrées.

QUELS SONT LES PRINCIPES MIS EN ŒUVRE EN MATIÈRE D'ACCESSIBILITÉ ET D'ORIENTATION ?

Le bâtiment répondra à la réglementation en vigueur mais aussi au Schéma Directeur d'Accessibilité de la Ville de Paris.

Ainsi, dès l'entrée, des bornes autonomes multisensorielles faciliteront l'orientation et les déplacements.

A chaque étage, des éléments de signalétique statique et dynamique seront installés pour faciliter l'orientation de tous.

Les revêtements de sol seront différents selon les types d'espaces (circulation, bureaux...)

COMMENT EST AMÉNAGÉ UN BUREAU ?

Le revêtement au sol est un produit (FLOTEX) réalisé à partir de PVC et de plastique, facile d'entretien et répondant aux exigences du programme en matière d'hygiène, de sécurité, et de confort acoustique.

Le cloisonnement des bureaux sera constitué de panneaux pleins et de panneaux vitrés isophoniques translucides pour laisser passer la lumière vers les espaces de circulation.

L'isolation phonique des panneaux pleins sera traitée jusque dans le faux plafond avec des « barrières phoniques ».

Enfin, dans les bureaux de plus de 4 personnes, des panneaux absorbants seront suspendus au plafond pour augmenter la qualité acoustique de ces espaces.

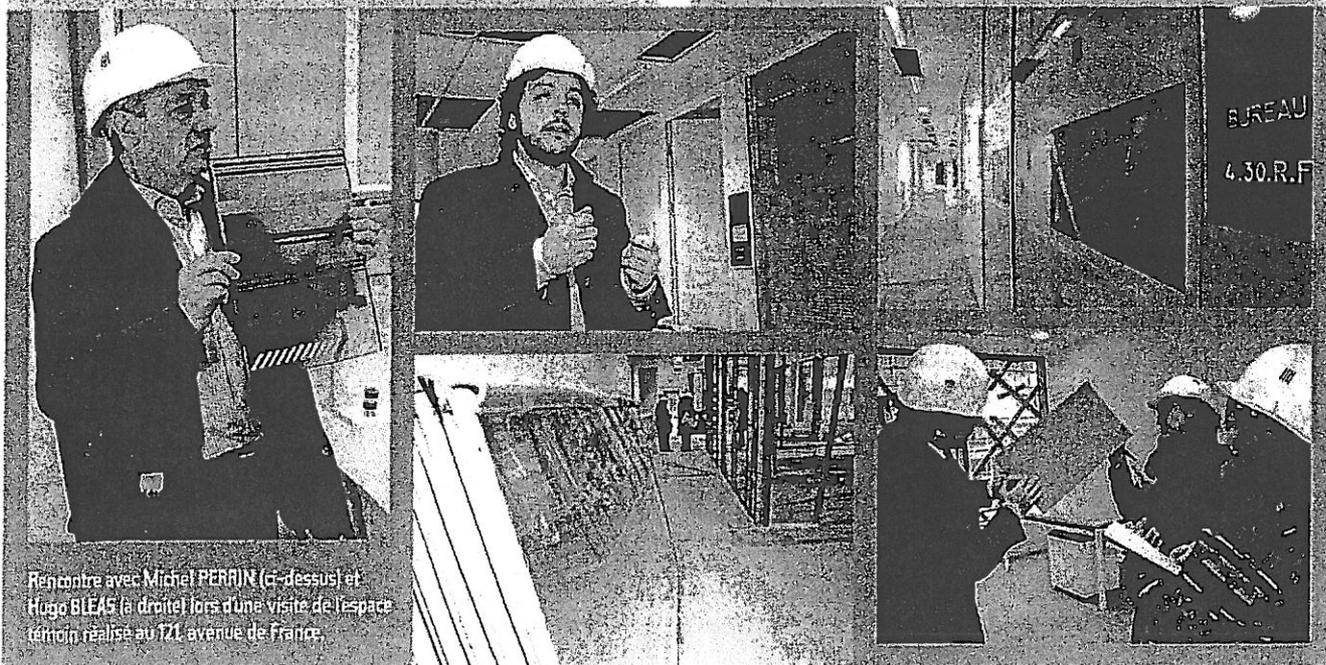
Toutes les prises électriques et informatiques venant du faux-plancher seront intégrées au mobilier.

COMMENT L'AMÉNAGEMENT POURRA-T-IL ÉVOLUER ?

Le cloisonnement modulaire, les faux planchers techniques, les connexions électriques et les réseaux utilisés dans l'aménagement de ce bâtiment permettront une flexibilité de l'espace.

En effet, selon les besoins des services, les cloisons démontables tramées sur l'ossature des faux plafonds pourront être reconfigurées. Les points d'éclairage et les bouches de ventilation auront, quant à eux, la possibilité de fonctionner ensemble ou séparément.

Ces modifications seront opérées via l'agence de gestion de la DILT présente sur place. Elle vérifiera préalablement la conformité des demandes, puis les programmera avec la DPA et le titulaire du marché de maintenance multi-technique en charge du bâtiment.



Rencontre avec Michel PERRIN (ci-dessus) et Hugo BLEAS (à droite) lors d'une visite de l'espace témoin réalisé au 121, avenue de France.

Document 9 :

« 121, Avenue de France »

état d'avancement du projet

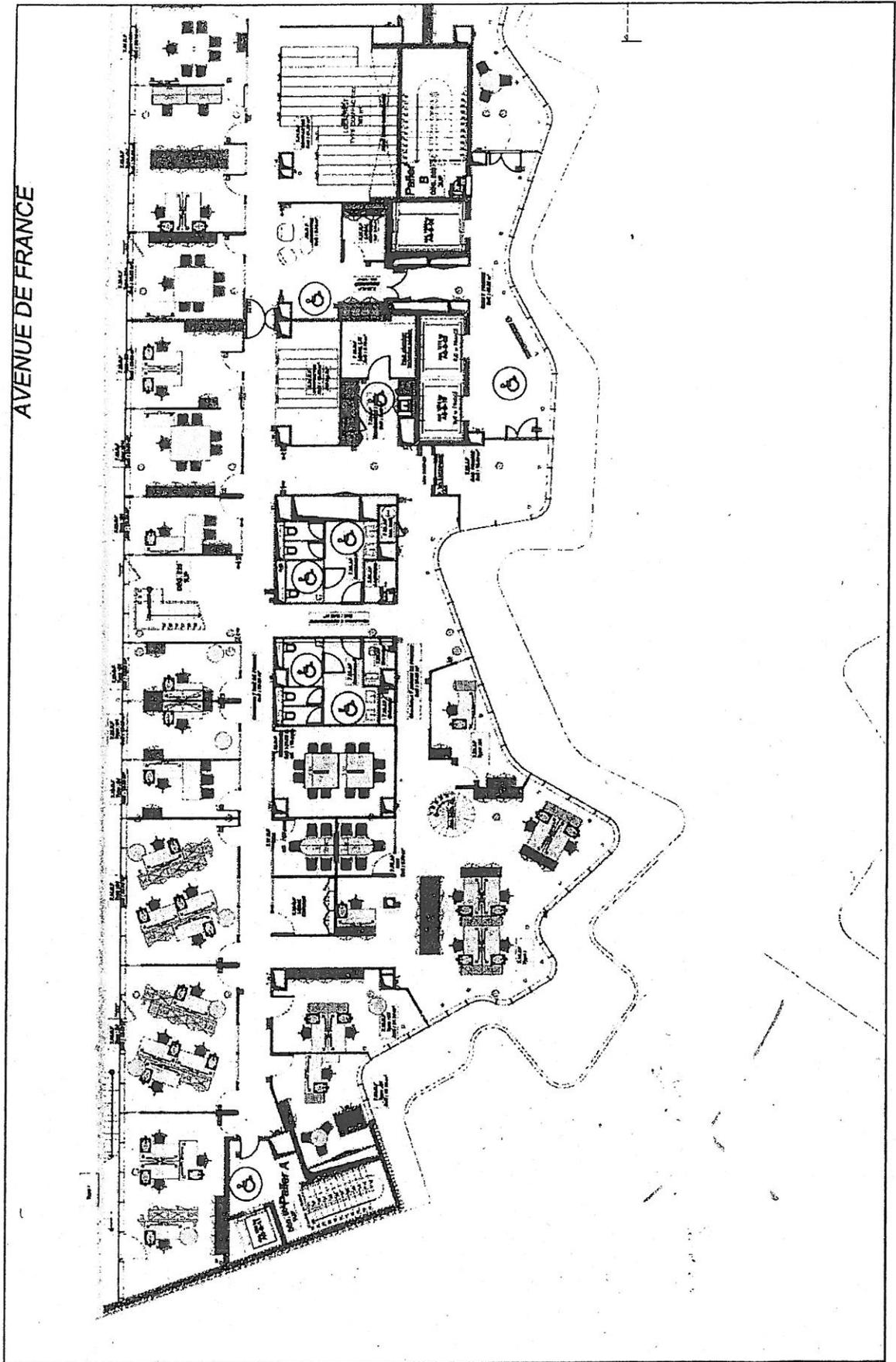
CHS de la DU

7 mai 2014

- 24 juin 2013 Comité d'Hygiène et de Sécurité de la DU
- Juin 2013 Parution de la Newsletter 121 n° 4
- 4 au 12 juillet 2013 Examen par les sous-directions et services des plans de micro-implantation du 121
- 17 et 18 octobre 2013 Visites par les personnels du 121
- Novembre 2013 Parution de la Newsletter 121 n° 5
- 12 au 29 novembre 2013 Examen par les sous-directions et services des plans d'agencement des mobiliers du 121
- 2 et 11 décembre 2013 Choix individuel des sièges par les agents
- 11 décembre 2013 Audience des organisations syndicales DU
- 5 mars 2014 Audience des organisations syndicales DU
- 3 avril 2014 Réunion des référents déménagements 121
- 8 avril 2014 Visite par les organisations syndicales du 121
- 14 avril 2014 Diffusion de la lettre d'information DU 121
- Avril 2014 Parution de la Newsletter 121 n° 6

121, Avenue de France

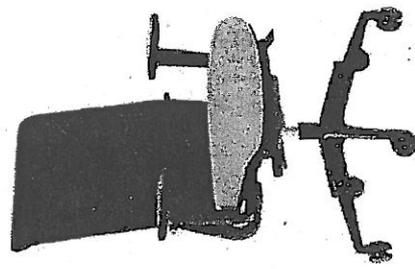
L'agencement des mobiliers et des locaux supports



CHOIX DU SIEGE DE TRAVAIL

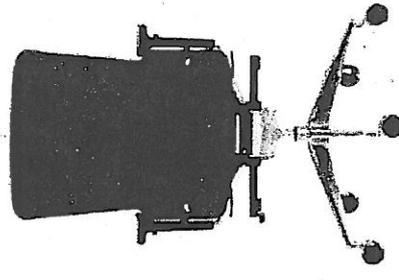
Couleurs non définitives

• SIEGE LIGNES

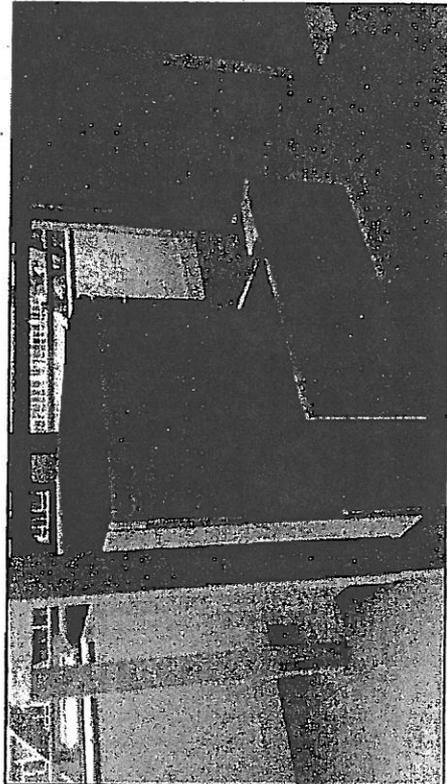


- Mécanique SUMMUM
- Dossier résille noire
- Renfort lombaire intégré au dossier
- Accoudoirs 4D
- Translation d'assise
- Piètement aluminium peint noir

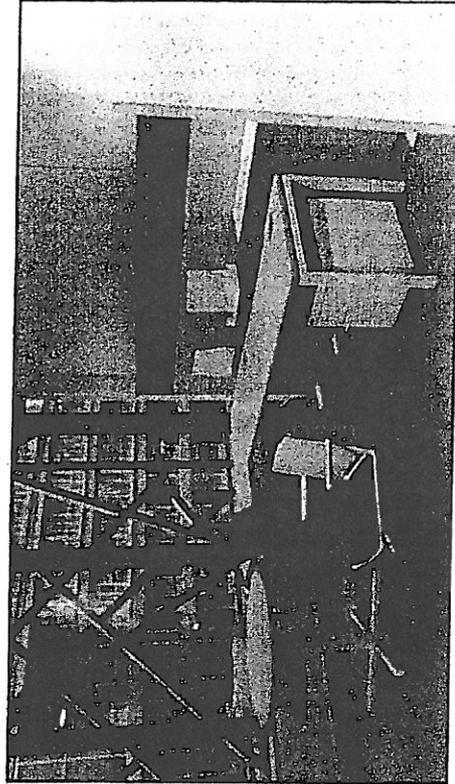
• SIEGE E8



- Mécanique SUMMUM
- Dossier résille noire 3D réglable en hauteur
- Renfort lombaire réglable en intensité
- Accoudoirs 4D
- Translation d'assise
- Piètement chromé



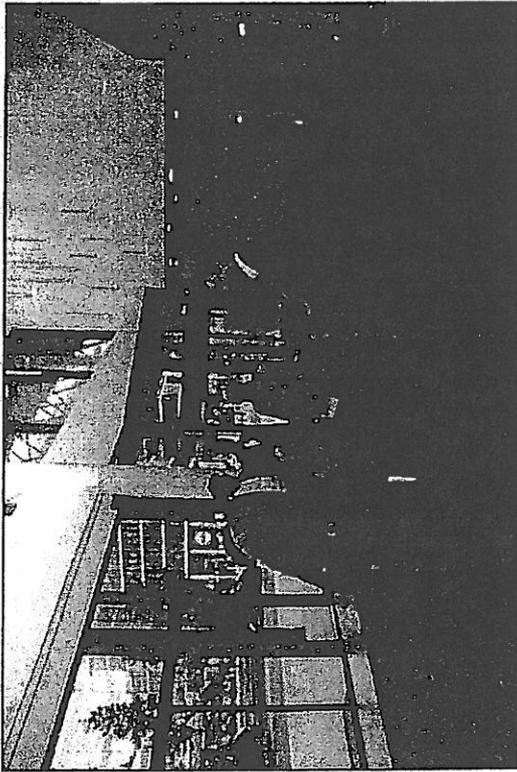
Caisson individuel de rangement à trois tiroirs



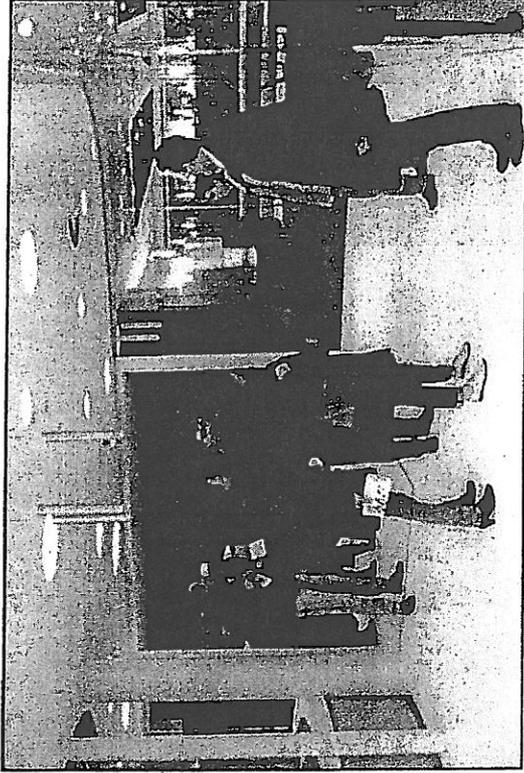
Poste de travail, table de réunion, écran de séparation

121, Avenue de France Les visites du 121 par les personnels et les OS de la DU

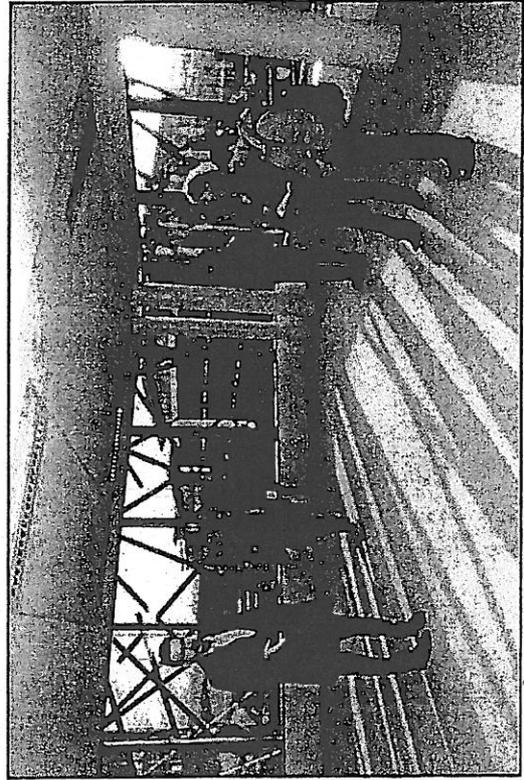
Les représentants des personnels de la DU, présents à la visite du 08 avril 2014, ont fait état de leur satisfaction.



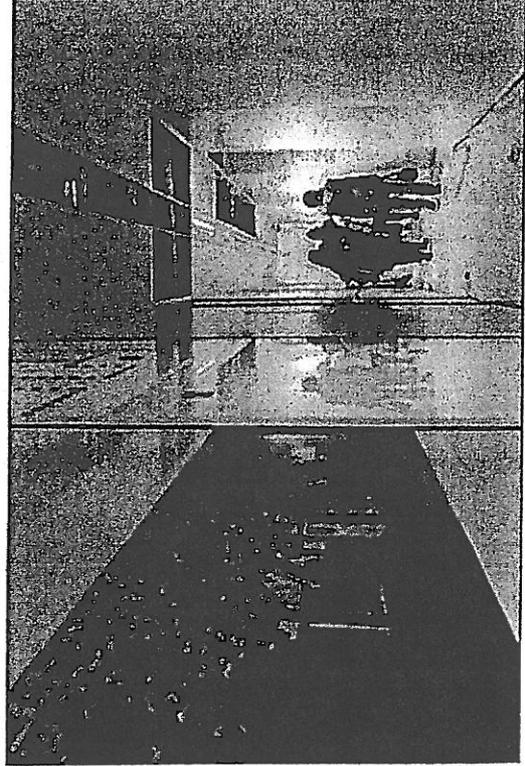
Vue du hall d'entrée, coté 121, Avenue de France



Vue du service de restauration, situé au R + 2



Vue d'un étage courant, avant cloisonnement



Vue d'un étage courant, après cloisonnement

CALENDRIER DU DEMENAGEMENT

Fermeture des postes informatiques et libération des bureaux les jeudis 26 juin et 3 juillet à partir de 16h. Les agents devront laisser leurs clés sur les portes de leurs bureaux et de leurs vestiaires et caissons.

Déménagement les vendredis :

- 27 juin : pour la direction, SDER, SDA, SDRe, SCC, SDPCPR (circonscription Est, PEBP, 2 agents PASU)
- 4 juillet : pour la SDAF, le reste de la SDPCPR et du PASU.

Entrée dans les nouveaux locaux les lundis 30 juin et 7 juillet.

INSTALLATION AU 121

L'ACCUEIL AU 121 AVENUE DE FRANCE

Entrée

Les lundis 30 juin et 7 juillet, chacun sera invité à un petit déjeuner d'accueil dans le restaurant ASPP, situé au R+2, puis orienté vers son poste de travail par des agents de la DILT et de la DU.

L'entrée s'effectue par les deux halls d'entrée de l'immeuble situés respectivement au 121, avenue de France et au 6, promenade Claude Lévi Strauss.

Desserte transport en commun du 121

La liaison principale est assurée par la ligne 14. Le RER C dispose d'un arrêt BNF. Le tram T3a est à 700m ainsi que la ligne 6. Enfin les bus 62/64/89 complètent la desserte.

Il est également possible d'effectuer les liaisons vers l'Hôtel de Ville et Morland à vélo en empruntant les pistes cyclables continues d'un lieu à l'autre (avenue de France, quais en bordure de Seine,...).

Parking

Le parc de stationnement de la rue Durkheim, situé à environ 150 mètres du 121, sera commun pour la DU et la DVD pour stationner les véhicules de service, ainsi que quelques véhicules personnels spécifiques (grand éloignement, PMR,...). Les modalités de stationnement sont encore en cours de définition avec la DILT.

LE FONCTIONNEMENT DE L'IMMEUBLE

La circulation (espaces communs)

Ascenseurs

Deux ascenseurs et un monte-charge desserviront, à partir de chacun des halls, les étages jusqu'au R+7, côté avenue de France et côté promenade Claude Lévi Strauss. De plus, un ascenseur /monte-charge, côté rue Neuve Tolbiac, sera accessible à partir de l'aire de livraison. Enfin deux ascenseurs aux deux extrémités ouest du bâtiment de bureaux complètent la distribution de l'immeuble. La mezzanine sera desservie pour sa part, par des escaliers accessibles depuis le R+7.

Badgeuses

Des dispositifs de gestion des temps « badgeuses » seront situés dans les deux halls d'entrée, ainsi qu'aux deux entrées du restaurant administratif situé R+2. Par ailleurs, chaque porte palière d'accès à une zone de bureaux sera équipée d'un lecteur de badge. Vos cartes professionnelles seront vos badges d'accès sur l'ensemble du bâtiment DU/DVD. Il sera nécessaire de les avoir en permanence sur soi. Pour les visiteurs, des badges d'accès seront délivrés à l'accueil.

Accessibilité PMR

L'accessibilité aux personnes à mobilité réduite au 121 a fait l'objet d'une attention particulière. Le bâtiment répondra à la réglementation en vigueur, mais aussi au Schéma Directeur d'Accessibilité de la Ville de Paris. Ainsi, dès l'entrée dans le bâtiment, des bornes autonomes multisensorielles faciliteront l'orientation et les déplacements. A chaque étage, des totems avec signalétique dynamique (écrans et sonorisation) seront installés pour faciliter l'orientation des agents et visiteurs. Les revêtements de sol seront différents selon les types d'espaces (circulation // bureaux ...).

Toit végétalisé

Une terrasse avec un platelage en bois pouvant accueillir jusqu'à 19 personnes sera accessible au 7^{ème} étage, à tous les agents de la DU et de la DVD.

L'agence de gestion (services aux occupants)

Salles de réunions

Il y aura environ 30 salles de réunion mutualisées au 121 : de 8 à 18 personnes, en nombre variable selon les étages et les besoins des services. Aux 4^{ème} et 5^{ème} étages, les salles de 18 personnes pourront être regroupées en escamotant des cloisons mobiles permettant d'accueillir des groupes de 36 personnes.

Les salles mutualisées du pôle espace public du 103 avenue de France pourront également être utilisées pour les réunions accueillant jusqu'à 100 personnes. Par ailleurs, des box de réception et de confidentialité seront disponibles dans les étages, gérés par les différents services.

Local de repos

Conformément à la réglementation, un local de repos est prévu au 5^{ème} étage. Par ailleurs, des agents du SSIAP seront présents sur le site de 7h à 20h et disposeront des matériels de premier secours et d'un brancard.

Courrier

Celui-ci sera distribué deux fois par jour au sein de chaque sous-direction et/ou service par les agents de l'agence de gestion du pôle espace public 103-121 avenue de France. Le système de navette de transport, assuré par la DILT, vers le contrôle de légalité devrait être maintenu.

Reprographie

Un atelier de reprographie sera mutualisé pour les besoins de la DU et de la DVD ; de plus une offre de reprographie externe est mise en place.

Local à vélos / douches

Un espace de stationnement pour les vélos personnels et les Vélos à Assistance Electrique de service est prévu au rez-de-chaussée du bâtiment (accès promenade Claude Lévi Strauss).

Enfin, deux blocs de douches avec vestiaires sont également prévus dans le bâtiment, au R+3 et au R+5.

Sécurité incendie

Un nouveau service local de sécurité (SLS), composé de volontaires correspondants et responsables d'évacuation, est mis en place dans le cadre des règles concernant les établissements recevant du public et sous l'égide de l'agence de gestion DILT du 103-121 avenue de France.

Restauration

L'immeuble comportera un restaurant administratif géré par l'ASPP, d'une capacité de 260 places assises pour 650 repas par jour. Un croq' pousse sera ouvert au petit déjeuner et déjeuner.

LES BUREAUX

Mobilier

Un mobilier de bureau neuf est prévu conformément aux choix réalisés par les agents lors de la phase de conception de l'agencement des locaux.

Vestiaire

Un vestiaire fermant à clé est prévu pour chaque agent, ainsi qu'un caisson. Le vestiaire peut éventuellement être équipé, à la demande, de tablettes pour en faire un espace de rangement supplémentaire. Une patère peut être également appliquée sur les cloisons des bureaux.

Serrure

Les bureaux ne sont pas équipés de serrure, mais certains locaux (bureaux d'encadrement, locaux centraux, salles de réunion...) seront équipés de lecteur à badge, paramétrables à certains horaires.

Rangement des dossiers

Chacun disposera de meubles de rangement dans le bureau, destinés aux dossiers vivants, d'une capacité minimale de 5 mètres linéaires. Cette capacité est augmentée en fonction des besoins spécifiques de chaque métier et selon les implantations de mobilier retenues.

D'autres rangements sont prévus dans les locaux centraux, à proximité des bureaux, pour les dossiers « semi vivants ». L'espace « compactus » est dédié à l'archivage de grande capacité. Le plancher sous cette surface permet d'accepter de forte charge.

Il faut rappeler que les archives « intermédiaires » et « définitives » n'ont pas vocation à être conservées dans le bâtiment. Elles seront externalisées et accessibles, en tant que de besoin.

Stores

Toutes les façades sont munies de stores réglables par les agents, y compris les vitres courbes du côté du jardin central.

Luminosité

Chaque local est autonome quant à l'allumage et l'extinction de ses lumières. L'intensité lumineuse se règle automatiquement en fonction de la lumière naturelle. Par ailleurs, chaque poste de travail disposera d'une lampe de bureau individuelle.

Ventilation

La ventilation (3 niveaux de vitesse) et la température (+ ou - 3 degrés) de chaque local pourra être ajustée au moyen d'une télécommande à la disposition des agents partageant l'espace de travail.

Cafetière et micro-ondes

Les agents pourront transporter au 121 leurs bouilloires et cafetières, sachant que les points rencontres seront équipés à chaque étage de distributeurs de boissons chaudes et de réfrigérateurs.

Une offre de micro-ondes en libre accès est prévue à l'attention de tous les agents au niveau du croq pouce, situé au R+2.

Les micro-ondes et les réfrigérateurs existants actuellement à Morland ne seront pas déménagés.



Stanislas Kraland stanislas.kraland@huffingtonpost.fr

Open space : comment il nous transforme

Publication: 03/02/2014

OPEN SPACE - C'est la vie de bureau, c'est parti. Et comment mieux inaugurer cette nouvelle rubrique qu'en abordant justement la question du bureau?

Passage obligé pour tous les salariés du secteur ultradominant des services, il s'est imposé comme un lieu de vie avec ses joies, mais aussi ses peines. Environnement sonore, mètres carrés qui manquent, problèmes de chauffage ou encore voisins difficiles les contraintes du bureau rappellent celle d'un autre lieu de vie, le domicile.

Découvrez notre nouvelle rubrique C'est la vie de bureau en cliquant ici

HUFF POST



C'est la vie de bureau

À la maison comme au "boulot", la tendance est d'ailleurs la même : faire tomber les cloisons, agrandir les espaces pour mieux oublier qu'il manque parfois quelques mètres carrés.

Difficile, aujourd'hui, de passer à côté de l'open space qui s'est imposé comme la norme de l'aménagement. Vertement critiqué par les uns, meilleur choix pour les autres, celui que l'on appelle aussi "espace ouvert" ou "bureau paysager" a changé la donne en matière de circulation, de communication, mais aussi de relations humaines.

Silence, ça bosse

"Dans un open space, les caractères se révèlent, remarque l'architecte et psychologue du travail [Elisabeth Pélegrin-Genel](#)*, qui dit open space dit public, dans un bureau paysager, chaque salarié a un auditoire et tout le monde est au même niveau d'information". Ici, tout s'expose, c'est la mise en visibilité des ruses, de ses mensonges et ses combines, toujours à double tranchant.

Espace de travail censé économiser des mètres carrés et faciliter les flux

Version contemporaine du panoptique de Jeremy Bentham, ce modèle de prison où le surveillant peut garder l'oeil sur les détenus sans être vu, l'open space s'en distingue également car si tout le monde est surveillé, chacun surveille également... au point qu'il est parfois difficile de savoir comment se comporter. Illustration quotidienne de ce malaise, "on ne sait plus comment se dire bonjour le matin", raconte l'architecte.

Le nerf de la guerre? L'espace, la circulation, mais avant tout le bruit... mais aussi son absence. "Dans la plupart des open space que je visite, il n'y a pas un bruit, c'est l'horreur. On entend tout c'est terrifiant et ça confisque la parole; à l'inverse, quand une nouvelle équipe s'installe dans un espace ouvert, d'abord ils crient, puis ils se mettent à chuchoter... et enfin ils ne parlent plus du tout".

Chacun sa bulle

Casque sur les oreilles, la souris sous la main et les yeux sur l'écran, "chacun se conditionne une bulle" observe [Stéphanie Guemmi](#). Psychologue et ergonomiste, elle conseille au sein du cabinet Technologia de grandes entreprises dans l'aménagement de leur locaux. "Parce que l'environnement est globalement silencieux, le bruit devient insupportable pour certains salariés souvent en raison d'un manque criant de réflexion sur l'espace en amont", remarque-t-elle.



Installer une équipe de dix personnes en charge des achats forcément bruyante dans un même open space? Mauvaise idée. Positionner un bureau à quelques mètres de l'entrée des toilettes? On a vu mieux. Créer un îlot pour s'isoler sans fournir à ses salariés les ordinateurs portables? C'est faire les choses à moitié.

"Les plus pénalisés par une mauvaise organisation de l'espace sont ceux qui veulent travailler mais n'y arrivent pas", analyse la psychologue. D'où ces stratégies d'évitement que mettent en place les salariés. "Pour certains ce sont les horaires décalés, d'autres multiplient les déplacements à l'extérieur, arrivent plus tôt le matin ou repartent plus tard le soir, tout pour éviter le stress créé par l'open space", continue-t-elle.

Le dilemme du manager

Paradoxalement, les plus pénalisés par l'open space sont peut-être les managers. "Les installer au milieu d'une équipe se révèle parfois

anxiogène, analyse Elisabeth Pélegrin-Genel, dans un espace ouvert tout est une question de distance, ni trop près, ni trop loin".

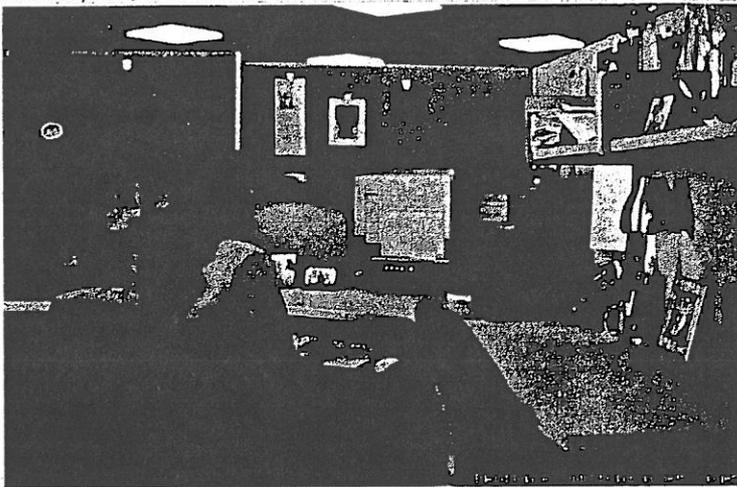
Revers de la médaille d'un lieu de travail dont la hiérarchie a été abolie, "dans l'open space, le manager doit avoir du charisme, être bon comédien... par définition le management relève de la relation humaine, or là, les managers doivent la mettre en pratique au su et au vu de tous, c'est parfois très difficile".

À cela s'ajoute une nouvelle donne, les nouvelles technologies qui ont radicalement changé l'art et la manière de communiquer en entreprise. "Les relations deviennent plus brutales, pas au sens nécessairement péjoratif du terme, mais dans la forme, tout est plus brut de décoffrage, on arrondit moins les angles", continue-t-elle.

Créer un dialogue

Il faut pourtant faire avec. Adapter l'espace aux membres de son équipe, à leurs tâches et à leur personnalité. Les plus vulnérables? "Mieux vaut les installer bien en vue pour avoir un œil sur eux et leur permettre de créer des liens", ajoute Elisabeth Pélegrin-Genel.

Mauvais poste, sans visibilité mais associé à un vide dans le dos



Les timides, qui par définition auront du mal à exprimer leurs revendications? "Pour leur permettre de s'exprimer, il faut organiser des réunions d'équipe pour aborder la question de l'espace, c'est aussi le meilleur moyen d'ouvrir un dialogue sur le travail de l'équipe en général". Car certaines questions méritent d'être abordée d'un point de vue collectif.

C'est notamment le cas des nuisances provoquées par le volubile, véritable cauchemar des travailleurs désireux de se concentrer. Blagues à longueur de journée, rire gras, il n'a d'égal que son collègue sujet aux tics, qui n'arrête de faire cogner son stylo sur la table.

Pour d'autres en revanche, il faut ruser. "Avec le travailleur qui sent mauvais, la meilleure solution consiste à mobiliser la médecine du travail", avance la psychologue. Ou installer un bureau cloisonné.