

Communauté de
pratique de
DESIGN D'INTÉRIEUR
du Milieu de travail
GC

AVRIL 2021

Le centre national d'expertise en design d'intérieur



Melayna
"dit des choses
intelligentes"
Simister



Kélanne
"super
efficace"
Kentzinger



Nadia
"toujours
perspicace"
Lacelle



Kimberly
"fait avancer
les choses"
Monette



Véronique
"parle
trop"
Boton

ORDRE DU JOUR

- Mises à jour du **Guide de conception**
- Mises à jour de la **Programmation fonctionnelle 101**
- Aperçu du ***NOUVEAU* Cahier de planification**
- ***NOUVEAU* Applications de conception générique**
- ***NOUVEAU* Pages de design GCcollab et GCpedia**
- À venir cette année...
- Questions et réponses



GUIDE DE CONCEPTION MILIEU DE TRAVAIL GC

 TRANSFORMER L'EXPÉRIENCE EN
MILIEU DE TRAVAIL

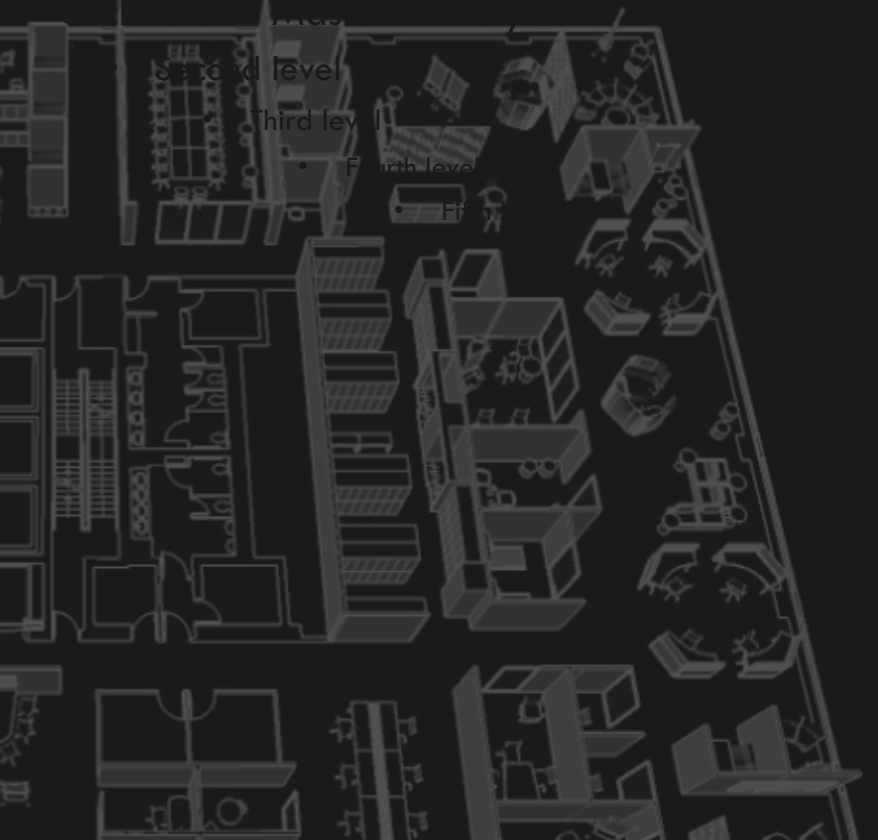


TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 INTRODUCTION

- 1.1 [COMMENT UTILISER LE PRÉSENT DOCUMENT](#)
- 1.2 [POURQUOI LE MILIEU DE TRAVAIL AXÉ SUR LES ACTIVITÉS?](#)
- 1.3 [IMPACT SOCIAL DE LA CONCEPTION DES MILIEUX DE TRAVAIL](#)

PARTIE 2 PRINCIPES DE CONCEPTION CLÉS

- 2.1 [CONCEPTION CENTRÉE SUR L'UTILISATEUR](#)
- 2.2 [PROMOUVOIR L'ÉGALITÉ D'ACCÈS](#)
- 2.3 [CONCEVOIR POUR LES ACTIVITÉS](#)
- 2.4 [DIVISER PAR FONCTION](#)
- 2.5 [PLANIFIER POUR LA FLEXIBILITÉ](#)
- 2.6 [MISE EN ŒUVRE DES PRINCIPES CLÉS](#)

PARTIE 3 DÉVELOPPEMENT DE LA CONCEPTION

- 3.1 [FEUILLE DE ROUTE EN DESIGN](#)
- 3.2 [PROGRAMMATION FONCTIONNELLE](#)
- 3.3 [PROFILS D'ACTIVITÉ DU MILIEU DE TRAVAIL GC](#)
- 3.4 [ÉTABLIR LA DISTRIBUTION DE BASE DES POINTS DE TRAVAIL](#)
- 3.5 [INTRODUCTION AUX POINTS DE TRAVAIL](#)
- 3.6 [LOCAUX DE SOUTIEN ET À USAGE PARTICULIER](#)
- 3.7 [RANGEMENT PERSONNEL ET PARTAGÉ](#)

PARTIE 4 STRATÉGIES DE CONCEPTION

- 4.1 [STRATÉGIES POUR LA RÉPARTITION À NIVEAUX MULTIPLES](#)
- 4.2 [STRATÉGIES POUR LES PETITS BUREAUX RÉGIONAUX ET SECONDAIRES](#)
- 4.3 [STRATÉGIES DE PLANIFICATION DES POINTS DE TRAVAIL](#)
- 4.4 [STRATÉGIES D'ACTIVITÉS DÉDIÉES](#)
- 4.5 [SIGNALISATION INTÉRIEURE ET SYSTÈME D'ORIENTATION](#)

PARTIE 5 ANNEXE

- [REMERCIEMENTS ET COORDONNÉES
PLANS D'ÉTAGE](#)



Introduction


La **Partie 1** présente le contexte de la modernisation du milieu de travail.

PARTIE 1 INTRODUCTION

POURQUOI LE MILIEU DE TRAVAIL AXÉ SUR LES ACTIVITÉS (MTAA)? (Suite)


1.2.1 AVANT/APRÈS, UNE COMPARAISON DU MILIEU DE TRAVAIL

ANCIENNES NORMES DU MILIEU DE TRAVAIL



INDIVIDUEL • STANDARDISÉ • HIÉRARCHIQUE • STATIQUE

MILIEU DE TRAVAIL



FLEXIBLE • INCLUSIF • MO

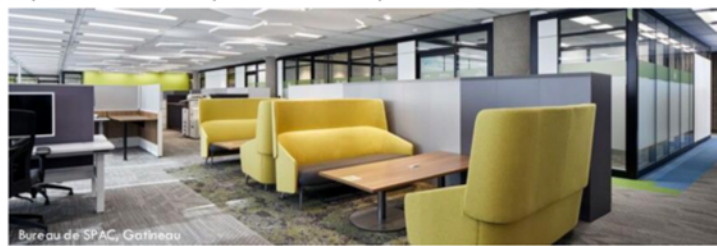
2021-04-01 CENTRE NATIONAL D'EXPERTISE EN DESIGN INTÉRIEUR | SOLUTIONS EN MILIEU DE TRAVAIL DE S

PARTIE 1 INTRODUCTION

1.3 IMPACT SOCIAL DE LA CONCEPTION DES MILIEUX DE TRAVAIL

La modernisation du milieu de travail vers un MTAA a un impact important sur les habitudes de travail. Puisque le concept du MTAA met l'accent sur les aspects culturels du travail plutôt que sur une approche hiérarchique, il est important d'être cohérent en faisant la promotion d'une culture organisationnelle, qui mise sur le partage des bureaux, afin d'offrir un accès équitable à tous les bénéfices qu'offre le Milieu de travail GC. **Le respect de la politique de partage de bureau par tous est essentiel** afin d'éliminer les barrières hiérarchiques et les comportements individualistes, sédentaires et territoriaux qui nuisent aux relations de travail et au partage de connaissances.

L'aménagement de l'espace physique a un impact sur les comportements, les relations sociales ainsi que la communication. Par exemple, une cuishette bien conçue peut devenir un point de rencontre naturel qui profite de l'intersection de divers groupes pour créer un espace convivial de réunion informelle où les gens se réunissent avec plaisir pour interagir avec leurs collègues. Les espaces qui permettent des rassemblements imprévus peuvent contribuer à connecter les employés entre les équipes. De ce fait, il est important de considérer les impacts sociaux de la conception d'un milieu de travail sur son utilisation.



Bureau de SPAC, Gatineau

2021-04-01 CENTRE NATIONAL D'EXPERTISE EN DESIGN INTÉRIEUR | SOLUTIONS EN MILIEU DE TRAVAIL DE SPAC **7**

Principes de conception clés

La **Partie 2** décrit les **principes directeurs de la conception** du Milieu de travail GC et comment chacun est soutenu par une conception stratégique.

PARTIE 2

PRINCIPES DE CONCEPTION CLÉS

2.3 CONCEVOIR POUR LES ACTIVITÉS

En offrant une variété d'espaces de travail disponible pour tous, les occupants du milieu de travail qui convient le mieux à leur activité. L'un des éléments essentiels d'un milieu de travail réussi est d'assurer une grande variété de types de points de travail pour soutenir différents types d'activités.

2.3.1 INCLUSION ET NEURODIVERSITÉ

Lors de la conception du milieu de travail, il est important de ne pas sous-estimer la diversité des occupants. Un environnement où la sensibilité sensorielle est accrue constitue un environnement où la sensibilité sensorielle est accrue.


Pour assurer le bien-être des occupants, la neurodiversité doit être considérée. Les occupants **hypersensibles** traitent les stimuli sensoriels à un degré amplifié. Un environnement où le niveau de bruit et la température sont contrôlés seront préférés par les occupants hypersensibles. Les occupants ayant des lumières tamisées, où la fréquentation des lieux est limitée et où le parfum est instauré.

Les occupants **hyposensibles** ont quant à eux parfois de la difficulté à voir, à entendre ou à sentir dans un milieu de travail. Ils préfèrent souvent être sur-stimulés afin de percevoir plus facilement les informations sensorielles. Ces occupants préfèrent travailler dans une aire de travail ouverte, une zone transitionnelle ou la zone interactive.

La neurodiversité souligne l'importance d'avoir une grande diversité de points de travail intelligemment dans chacune des zones du Milieu de travail GC.

PRATIQUES EXEMPLAIRES

- ✓ Améliorer l'acoustique par différents éléments architecturaux, textures, etc.
- ✓ Bien définir les espaces avec des séparations visuelles
- ✓ Situer les postes de travail dans l'ensemble des trois zones fonctionnelles (zone tranquille, zone interactive, zone ouverte)



Bureau de SPC, Ottawa

2021-04-01 CENTRE NATIONAL D'EXPERTISE EN DESIGN INTÉRIEUR | SOLUTIONS EN MILIEU DE TRAVAIL DE SPAC

PARTIE 2

PRINCIPES DE CONCEPTION CLÉS

2.6 MISE EN ŒUVRE DES PRINCIPES CLÉS

| | |
|---|--|
| CONCEPTION CENTRÉE SUR L'UTILISATEUR | Il est important de consulter TOUS les employés afin de s'assurer que toutes les exigences sont prises en compte et pour promouvoir un sentiment d'appartenance et de contribution. |
| PROMOUVOIR L'ÉGALITÉ D'ACCÈS | Afin de promouvoir un espace partagé, le rangement personnel doit être supprimé des postes de travail individuels et doit être centralisé . |
| CONCEVOIR POUR LES ACTIVITÉS | Il doit y avoir un niveau minimum de variété fonctionnelle pour répondre aux besoins et aux préférences des utilisateurs . |
| DIVISER PAR FONCTION | Le zonage est impératif pour repérer les indices concernant les comportements attendus et atténuer les distractions sonores et visuelles. |
| PLANIFIER POUR LA FLEXIBILITÉ | Concevoir de manière agile permet au milieu de travail de s'adapter facilement à des exigences en constante évolution . |

2021-04-01 CENTRE NATIONAL D'EXPERTISE EN DESIGN INTÉRIEUR | SOLUTIONS EN MILIEU DE TRAVAIL DE SPAC 19

Développement de la conception

La **Partie 3** identifie chacun des **points de travail** et **des locaux de soutien** qui composent la conception du Milieu de travail GC.

PARTIE 3

DÉVELOPPEMENT DE LA CONCEPTION

3.1 FEUILLE DE ROUTE EN DESIGN

PRÉ-DESIGN

➔

PROGRAMMATION FONCTIONNELLE 101

DESIGN

➔

CAHIER DE PLANIFICATION 1

Pour déterminer les quantités de points de travail et les ratios conformément à la norme de conception du Milieu de travail GC.

COMPARAISON DE CONCEPTION EN MILIEU DE TRAVAIL

Ces représentations graphiques illustrent les différents profils d'activité par rapport à un modèle traditionnel de milieu de travail. Contrairement aux modèles de milieu de travail antérieurs qui reposaient largement sur la hiérarchie, les profils d'activité du Milieu de travail du GC fournissent dorénavant la bonne répartition de points de travail pour soutenir le niveau de variété des tâches, le degré d'interaction et la mobilité d'un groupe.

Le Cahier de planification du Milieu de travail GC fournit des quantités idéales de points de travail (basées sur m²) pour chaque profil d'activité afin d'assurer une conception fonctionnelle et holistique. Ces quantités peuvent être ajustées dans des limites supérieures et inférieures prédéterminées. Ces limites sont les mêmes d'un profil d'activité à l'autre.

Pour voir la **distribution idéale des points de travail** pour chaque profil, consultez le **Cahier de planification du Milieu de travail GC** >>

PROFILS D'ACTIVITÉ DU MILIEU DE TRAVAIL GC (Suite)

MILIEU DE TRAVAIL TRADITIONNEL
Modèle unique prescrit, basé sur la hiérarchie, sans consultation au niveau individuel

MILIEU DE TRAVAIL GC

| | INDIVIDUEL | COLLABORATIF |
|--|------------|--------------|
| MILIEU DE TRAVAIL AUTONOME Faible variété de tâches ou faible mobilité externe | | |
| MILIEU DE TRAVAIL ÉQUILIBRÉ Variété de tâche et mobilité externe modérée | | |
| MILIEU DE TRAVAIL INTERACTIF Grande variété de tâches ou mobilité externe élevée | | |

■ PRIMAIRE INDIVIDUEL OUVERT
 ■ PRIMAIRE INDIVIDUEL FERMÉ
 ■ SECONDAIRE INDIVIDUEL
 ■ COLLABORATIF OUVERT
 ■ COLLABORATIF OUVERT

...fondamental mené avant un projet d'aménagement...
...consultation pour la conception ne peut donc pas...
...reflétera l'analyse des données et des...
...la conception du milieu de travail. Il est...
...la programmation fonctionnelle est la...

Stratégies de conception

La **Partie 4** relie tous les principes du Milieu de travail GC pour démontrer **diverses stratégies de conception** qui répondent à un large éventail d'exigences fonctionnelles.

PARTIE 4 STRATÉGIES DE CONCEPTION

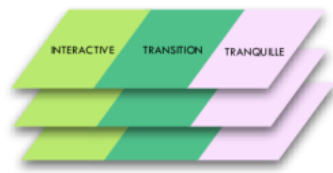
4.1 STRATÉGIES POUR LA RÉPARTITION À NIVEAU

Au moment de planifier des projets d'une plus grande envergure, il est important de prendre en compte la [distribution des points de travail](#). Pour une stratégie de répartition pour représenter les types d'activité et les styles de travail. Les différences mineures entre les étages afin de tenir compte, la répartition verticale **segmentée** (modèle B) est plus adaptée aux points de travail cohérents, tels que les salles de réunion et les kiosques.

Modèle A: Stratégie de répartition verticale uniforme

Les avantages d'une telle stratégie sont les suivants :

- Facilite la navigation grâce à la constance de la planification
- Permet aux emplacements des points de travail d'être cohérents et faciles à localiser
- Répartit uniformément les points de travail et les locaux de travail, ce qui réduit le risque de surutilisation ou de sous-utilisation des étages
- Est idéal pour les étages de petites et moyennes superficies



2021-04-01 CENTRE NATIONAL D'EXPERTISE EN DESIGN INTERIEUR | SOLUTIONS EN MILIEU DE TRAVAIL DE SPAC

PART 4 DESIGN STRATEGIES

EXIGENCES DU PROGRAMME FÉDÉRAL DE COORDINATION L'IMAGE DE MARQUE

La signalisation intérieure est couverte par les normes du Programme fédéral de coordination de l'image de marque (PCIM). **Cela inclut les espaces qui n'ont pas d'accès publics.** Ces panneaux relèvent des panneaux d'usage courant et fonctionnels. Ils comprennent des panneaux de direction et d'emplacement, qui comprennent les salles de conférence et d'autres espaces de travail et points de travail, ainsi que des panneaux d'identification de zone (en particulier pour la zone tranquille et la salle d'étude).

La section sur la signalisation du manuel du PCIM explique comment appliquer l'identité visuelle du gouvernement du Canada sur les panneaux. Les détails du positionnement et de la conception des panneaux, tels que les panneaux de direction et d'espace, les flèches directionnelles et les chartes de couleurs, se trouvent dans le guide des spécifications techniques qui complètent le manuel du PCIM.

Tous les panneaux du gouvernement du Canada doivent être conformes aux exigences de la **Loi sur les langues officielles**. Plus de détails disponibles dans la section «Langues officielles: côte à côte» du manuel du PCIM.

Les principes de conception universelle ont été appliqués pour développer un système d'affichage tactile du gouvernement du Canada qui doit être installé dans les installations fédérales. Les informations relatives à la signalisation tactile se trouvent dans la section 4.38 du manuel du PCIM.

4.5 SIGNALISATION INTÉRIEURE ET SYSTÈME D'ORIENTATION

Des systèmes d'orientation bien conçus fournissent des directions visuelles, tactiles, sonores et numérique dans tout l'espace. Il est donc important de développer un plan d'orientation stratégique simple, efficace et constant afin de mettre en valeur l'environnement de travail. Il est essentiel de garder les occupants au centre de l'expérience puisque le sentiment de sécurité, de bien-être et de responsabilisation s'améliorent considérablement lorsque ces principes sont appliqués.

Une stratégie d'orientation efficace se traduit par une fusion de l'information directionnelle et de créativité afin d'aider les occupants et les visiteurs à trouver facilement et logiquement leur chemin. Il peut donc être très intéressant d'utiliser et mettre en valeur l'architecture, l'aménagement intérieur, les matériaux de qualité, l'éclairage, les points de travail et les concepts de revêtement de sol. Les concepteurs peuvent également prendre en charge l'orientation en créant divers concepts tels que l'utilisation de matériaux spécifiques à proximité des portes, l'utilisation de différentes couleurs pour identifier la zone silencieuse ou toute autre stratégie de conception qui prend en charge les informations qui peuvent également être disponibles par l'entremise de la signalisation. L'ensemble doit refléter la culture organisationnelle des occupants de l'espace, contribuant ainsi à la création d'un **sentiment d'appartenance**.

PRATIQUES EXEMPLAIRES EN MATIÈRE D'ORIENTATION

- ✓ Éliminer la complexité inutile dans la conception de la stratégie d'orientation
- ✓ Éviter les informations contradictoires
- ✓ Identifier la zone tranquille avec une signalisation ainsi que des indices environnementaux (éclairage d'accentuation, déflecteurs de plafond inférieurs, etc.)
- ✓ Inclure des indicateurs spatiaux pour distinguer les zones et les pièces fermées en mettant l'accent sur les éléments architecturaux clés, **afin de ressentir physiquement le changement de zones**

2021-04-01 CENTRE NATIONAL D'EXPERTISE EN DESIGN INTERIEUR | SOLUTIONS EN MILIEU DE TRAVAIL DE SPAC **42**

par exemple une grande table pour réviser des plans, attribué à un point de travail spécifique qui la supporte.

Milieu de travail GC. Ainsi, la conception doit être adaptée aux besoins de différents types de travail. En terme de pratique exemplaire, c'est le style de travail du plus grand nombre d'employés.

Le travail GC. **Les employés qui travaillent régulièrement dans des zones à forte activité ont besoin d'une variété que les autres occupants.** Il est possible d'isoler les zones de travail en comprenant les cinq principes de conception clé du Milieu de travail GC.

Le responsable de l'information Services publics et Services Canada est responsable d'informer Services publics et Services Canada. En tant que responsable de la stratégie de gestion du changement efficace, il est possible d'isoler les zones de travail en comprenant les cinq principes de conception clé du Milieu de travail GC. Le travail de conception doit tenir compte de comprendre quelles sont les restrictions

2021-04-01 CENTRE NATIONAL D'EXPERTISE EN DESIGN INTERIEUR | SOLUTIONS EN MILIEU DE TRAVAIL DE SPAC **41**

Aperçu

Partie 1 **INTRODUCTION**

Pourquoi le milieu de travail axé sur les activités?

Avant/Après, une comparaison du milieu de travail

Impact social de la conception des milieux de travail

- À propos des préoccupations croissantes concernant la dépersonnalisation des bureaux

Partie 2 **PRINCIPE DE CONCEPTION CLÉS**

Analyse comparative entre les sexes +

Concevoir pour les activités

- Nouvelle section sur l'inclusivité et la neurodiversité

Mise en œuvre des principes clés

Partie 3 **DÉVELOPPEMENT DE LA CONCEPTION**

Feuille de route en design

- Explique le processus et les outils associés à chaque étape

Programmation fonctionnelle

- Souligne l'importance de suivre un processus de consultation de conception rigoureux

Profils d'activité (définitions)

Comparaison de conception en milieu de travail

Rangement personnel et partagé

Partie 4 **STRATÉGIES DE CONCEPTION**

Stratégies pour la repartition à niveaux multiples

- En concordance avec la réalité des projets et la nécessité de créer un sentiment d'appartenance au travail

Stratégies d'activités dédiées

- À propos des activités qui nécessitent des technologies ou des équipements spécifiques qui ne peuvent pas être ajoutés à de nombreux points de travail

Signalisation intérieure et système d'orientation

GCworkspace Design Survey Report

Rapport du sondage de conception du Milieu de travail GC

[Project name / Nom du projet, address / adresse]

Date: Month / Mois, 2021



Gouvernement
du Canada

Government
of Canada

Canada

Sondage de conception du Milieu de travail GC et rapport

Question 3

Which of the following activities are performed or will be performed at the office, outside the office or at both?

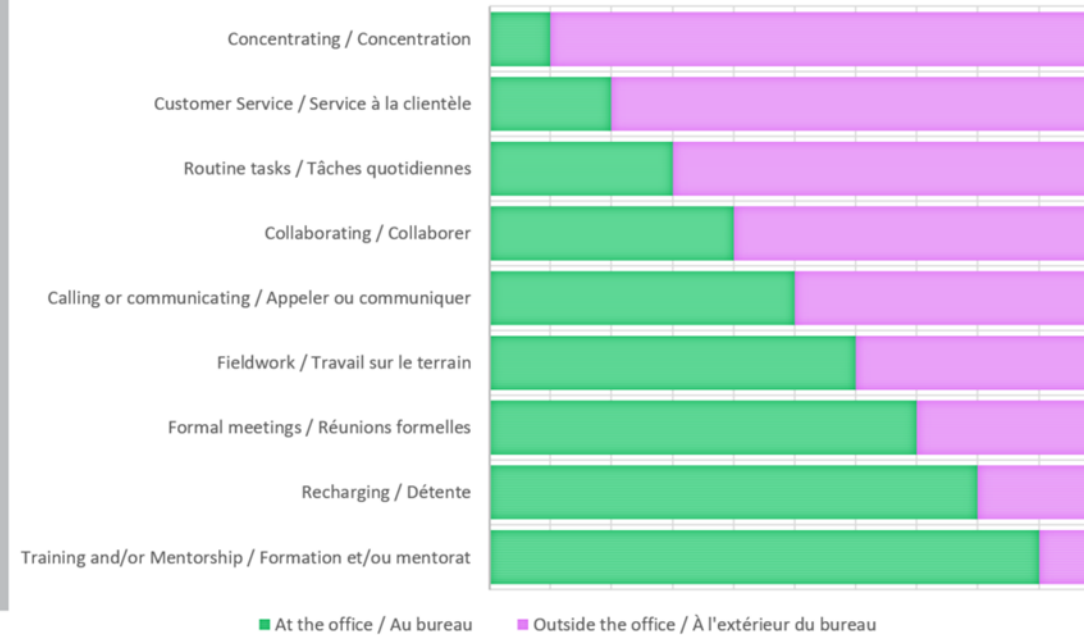
Lesquelles des activités suivantes sont effectuées ou seront effectuées au bureau, à l'extérieur du bureau ou aux deux?

Conclusions

- Click to add text

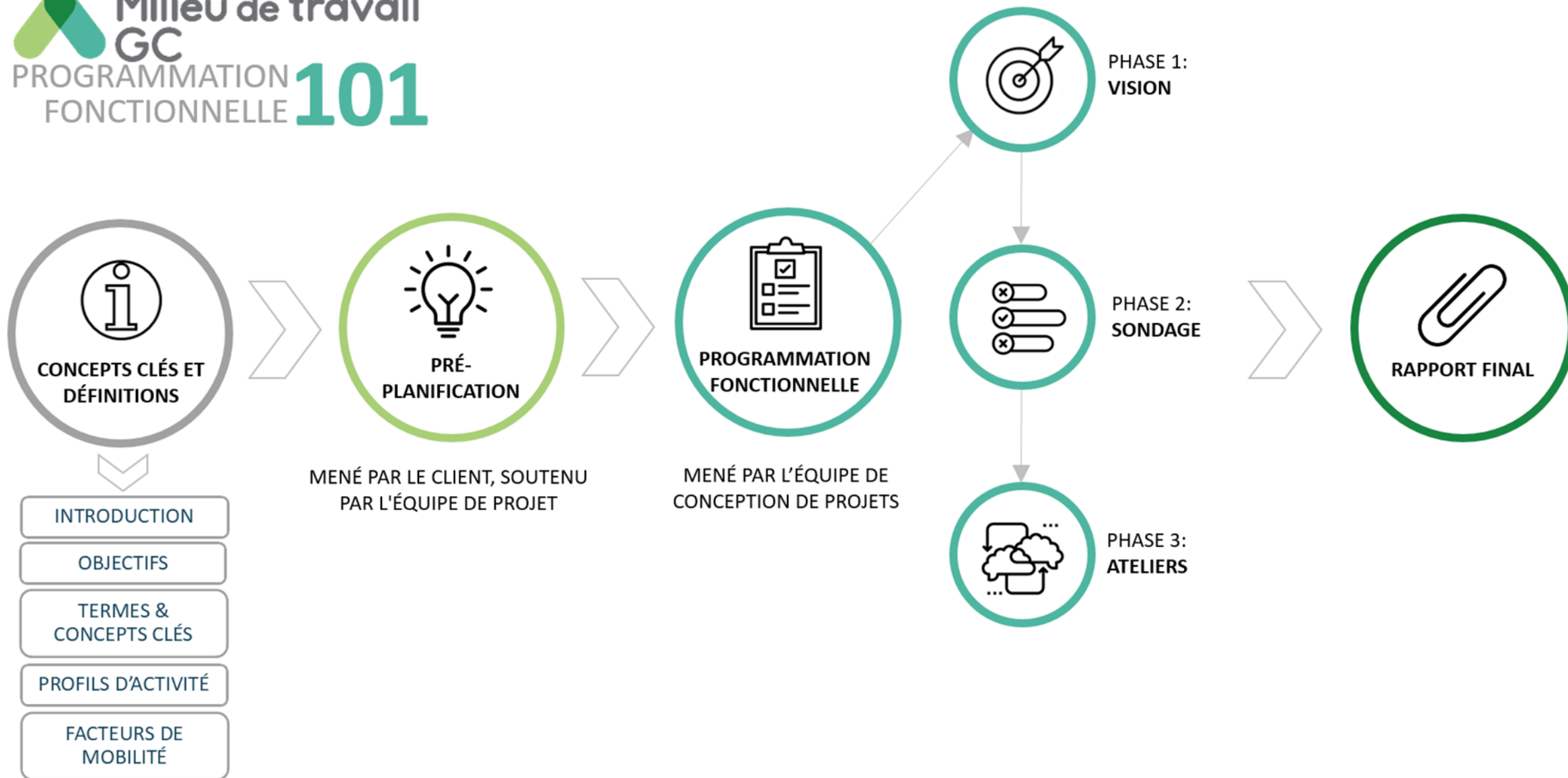
Workstyles / Style de travail

of respondents / # de répondants



■ At the office / Au bureau ■ Outside the office / À l'extérieur du bureau

NOTE: Questions 2, 3 and 4 use carry-over logic, which means that selected answers to question 2 are used as the choice for question 3 and so on.
Les questions 2, 3 et 4 utilisent une logique de report, ce qui signifie que les réponses sélectionnées à la question 2 sont utilisées comme choix pour la question 3 et ainsi de suite.



Introduction

PROGRAMMATION FONCTIONNELLE 101

OBJECTIFS

i Il est important de définir les objectifs finaux de la programmation fonctionnelle dès le début afin d'assurer une meilleure compréhension du niveau de détails recherchés et de l'analyse finale. Ceci vous guidera vers le bon processus.

STRATÉGIQUE

Si votre projet est un programme fonctionnel «**stratégique**», alors il est probablement destiné à un programme de travail, à un client entier ou à un complexe immobilier. Les outils présentés dans ce document ne recueilleront **pas** le niveau d'information nécessaire à cette étude puisqu'elles seront trop spécifiques pour l'étude globale.

Ce type de programme fonctionnel est plutôt utilisée dans des cas où les clients voudraient se préparer à une modernisation ou dans le but de connaître le fonctionnement général de l'organisation, à des fins informatives.

Recommandations

- ✓ Utiliser des outils de programmation fonctionnelle plus stratégique, souvent par le biais d'un consultant en design d'intérieur plutôt de ce qui est offert dans ce présent guide
- ✓ La phase d'ateliers peut être utilisée pour **compléter** l'analyse professionnelle

SPÉCIFIQUE

Si votre programme fonctionnel est un **projet d'aménagement**, les outils présentés dans ce document sont nécessaires car ils fournissent un **profil d'activité** traduit en conception idéale de l'environnement de travail.

Ce type de programme fonctionnel est utilisé lorsque des données plus détaillées sur les activités effectuées sont disponibles.

- ✓ Utiliser toute l'information disponible sur le programme fonctionnel en trois étapes décrites ci-dessus.

Government of Canada / Gouvernement du Canada

PROGRAMMATION FONCTIONNELLE 101

MOBILITÉ ET STYLE DE TRAVAIL

i **La mobilité interne et externe** fait référence à la variété d'activités qui sont effectuée à l'intérieur ou à l'extérieur du milieu de travail principal. Il est essentiel d'évaluer les niveaux de mobilité pour comprendre le degré d'interaction entre les employés afin de déterminer l'approche de planification optimale, car elle peut affecter le profil d'activité recommandé.

Le style de travail est la façon dont les employés pensent, structurent, organisent et accomplissent les tâches en fonction de leurs préférences personnelles et des besoins organisationnels.

La mobilité et le style de travail sont interdépendants puisqu'ils s'influencent mutuellement. Ils sont tous deux évalués dans le cadre du sondage de la programmation fonctionnelle.

COMPRENDRE LES FACTEURS DE MOBILITÉ

Selon la **présence physique** au bureau : Certains employés peuvent avoir des rôles qui nécessitent de travailler hors du milieu de travail ou avoir des horaires imprévisibles qui rendent l'utilisation du milieu de travail aléatoire.

Selon le **style de travail** : Certains employés peuvent travailler de façon plus indépendante et peuvent avoir des préférences personnelles quant à la façon de réaliser de leurs tâches.

Selon le **niveau d'intérêt** de l'employé à fréquenter le milieu de travail : La motivation peut être influencée par des facteurs liés au mode de vie d'un employé et ainsi l'amener à être plus mobile. Dans cette catégorie, on peut retrouver les employés qui souhaiteraient réduire leur temps de déplacement, travailler à domicile ou tous autres besoins liés au style de vie.

Government of Canada / Gouvernement du Canada

6

Canada

Phases et rapport final

PROGRAMMATION FONCTIONNELLE 101 PHASE 1 – VISION

OBJECTIF:
Si ce n'est pas déjà fait, il est impératif de *Participer* et d'*Établir les fondements* grâce à la *Feuille de route*. Ces deux étapes permettront de faire connaître le Milieu de travail GC et d'établir la *vision du milieu de travail* pour le projet.

Feuille de route sur la modernisation
Milieu de travail
GC

Étape 1 Étape 2 Étape 3 Étape 4

Participer Établir les fondements Évaluer, imaginer et planifier Lancement du projet d'aménagement Mettre en œuvre et appliquer

Government of Canada / Gouvernement du Canada

PROGRAMMATION FONCTIONNELLE 101 RAPPORT FINAL

Une fois les trois phases de la consultation terminées, un **rapport final de la programmation fonctionnelle** est préparé pour refléter l'analyse des données et les recommandations pour la conception du milieu de travail. Voici un aperçu des composantes suggérées, bien que le rapport final puisse varier en fonction de la portée du projet.

Le rapport final de la programmation fonctionnelle est l'aboutissement des résultats d'un processus de consultation sur la conception et peut également inclure d'autres informations propres aux clients qui éclaireraient le processus de conception. Par exemple, des spécifications plus détaillées pour des locaux à usage particulier (LUP), des lignes directrices de planification ministérielles ou des notes de sécurité.

Nous recommandons de garder le rapport clair et concis pour le rendre plus facile à lire et à interpréter.

Il est également suggéré d'utiliser une approche narrative pour décrire les résultats du sondage et d'identifier les recommandations de conception ainsi que les stratégies de planification.

EXEMPLE DE PLAN DE RAPPORT DE PROGRAMME FONCTIONNEL

- CONTEXTE DU PROJET
 - Mandat organisationnel, structure, croissance projetée
 - Allocation d'espace (par la norme d'attribution des locaux)
 - Solution future pour l'espace (le cas échéant)
- MÉTHODOLOGIE DE PROGRAMMATION
- ÉNONCÉ DE VISION ET OBJECTIFS CLÉS DU PROJET
- RÉSULTATS ET ANALYSE DU SONDAGE
 - Profil d'activité recommandé
 - Découvertes générales sur les styles de travail
 - Résultats sur le travail individuel
 - Résultats sur le travail collaboratif
 - Résultats sur les locaux de soutien
 - Résultats sur les espaces de rangement
 - Technologie
 - Sécurité
- RECOMMANDATIONS DE CONCEPTION
 - Exigences générales du bureau administratif
 - Recommandations sur les espaces de bureau
 - Besoins de locaux à usage particulier
- STRATÉGIES DE PLANIFICATION ET DE CONCEPTION
 - Proximité fonctionnelle et recommandations de proximité
 - Stratégie de zonage
 - Stratégie de répartition (le cas échéant)

Government of Canada / Gouvernement du Canada



Application de la conception **générique** du Milieu de travail GC

Décembre 2020

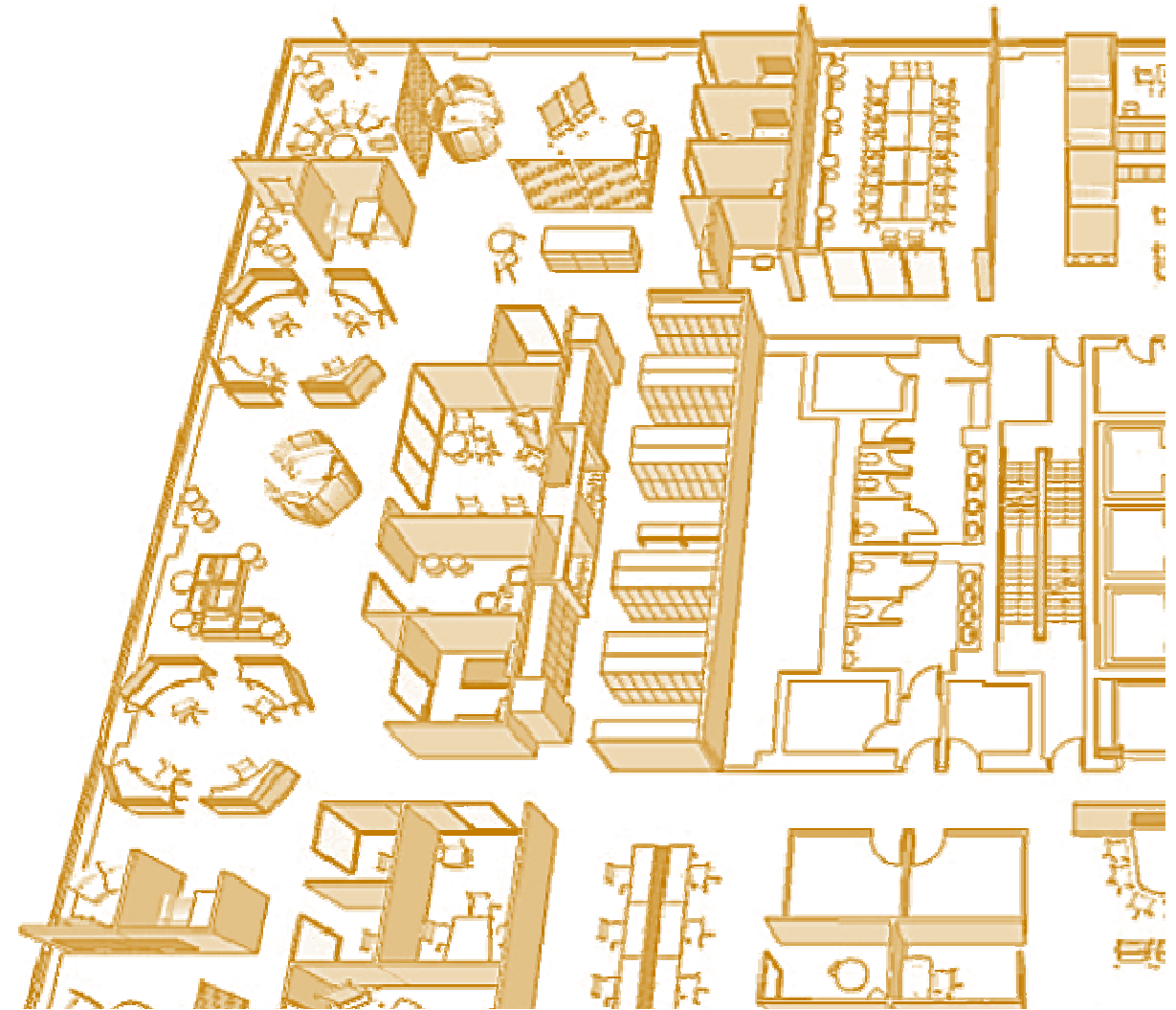


Table des **matières**

- p.3 **objectifs** de conception génériques
- p.4 **considérations** pour la conception générique
- p.5 **principes** de conception clés
- p.6 **types** de milieux de travail génériques
- p.7 **processus** de conception & **outils**
- p.8 application de conception par **type** de milieu de travail
- p.11 application de conception pour **tous** les milieux de travail génériques
- p.12 **exemples** de plans d'étage



objectifs de conception génériques

Cette ligne directrice d’application de conception générique décrit les critères de conception du Milieu de travail GC et leurs applications dans les projets d’aménagement d’espaces de bureau à usage général où aucune population d’occupants particulière n’est définie, par exemple, les espaces temporaires, les co-travail GC ou les espaces partagés par le ministère. Cette ligne directrice est destinée à être utilisée comme un supplément au **Guide de conception du Milieu de travail GC**, au **Cahier de planification du Milieu de travail GC** et au **Manuel de référence technique du Milieu de travail GC**.



Un milieu de travail peut être classé “**générique**” lorsque l’occupant est inconnu ou que l’espace est destiné à servir des équipes et des individus de différents groupes ou ministères. Puisque la norme de conception du Milieu de travail GC utilise un concept **basé sur les activités***, qui reflète normalement les activités spécifiques d’un client, certaines modifications et précisions sont nécessaires pour assurer une conception fonctionnelle et cohérente.

* Référez-vous au **Guide de conception du Milieu de travail GC** pour obtenir de l’information sur les principes et stratégies de conception du Milieu de travail axé sur les activités >>

considérations pour la conception générique

En l'absence d'occupant spécifique à partir duquel recueillir les exigences fonctionnelles, les éléments suivants sont des considérations importantes pour parvenir à une conception générique réussie.

- ✓ **Doit supporter les besoins les plus vastes pour une population générale:** Afin de fournir un milieu de travail fonctionnel pour une population inconnue, le meilleur plan d'action est de fournir une large gamme de types de points de travail dans différentes zones acoustiques. Cela permet à chaque utilisateur de trouver un paramètre fonctionnel qui prend en charge la tâche à accomplir tout en répondant à ses propres besoins et préférences environnementaux. De plus, un milieu de travail partagé et non attribué est optimal pour accueillir des groupes dont la taille et les besoins fonctionnels peuvent fluctuer au fil du temps.
- ✓ **Rechercher des opportunités pour améliorer l'expérience de l'utilisateur:** Une rotation variée des occupants signifie que des stratégies alternatives pour favoriser un sentiment d'appartenance et créer une expérience intuitive pour l'utilisateur sont plus importantes que jamais.
- ✓ **Tenir compte de l'emplacement géographique:** Les modèles d'utilisation peuvent être influencés par l'emplacement physique d'un milieu de travail, ce qui entraîne des stratégies de conception différentes. Le fait qu'un milieu de travail soit centralisé pour tous les employés ou qu'il dessert une banlieue influencera le pourquoi, le quand et le comment les gens choisiront de l'utiliser.

principes de conception clés

La norme de conception du Milieu de travail GC est basée sur 5 principes de conception clés*. Lors de la conception d'un milieu de travail générique, ces principes doivent être utilisés pour guider les décisions de conception afin de garantir un milieu de travail fonctionnel et holistique.

CONCEPTION CENTRÉE SUR L'UTILISATEUR

Un milieu de travail générique peut tout de même être considéré comme centré sur l'utilisateur du fait qu'il permet aux utilisateurs de choisir eux-mêmes comment, quand et où ils travaillent.

PROMOUVOIR L'ÉGALITÉ D'ACCÈS

Les points de travail sont partagés et disponibles pour tous les utilisateurs. Une combinaison de points de travail réservés et non réservés est recommandée.

CONCEVOIR POUR LES ACTIVITÉS

En fonction du type de milieu de travail générique, divers points de travail sont disponibles pour supporter différentes activités et différents styles de travail.

DIVISER PAR FONCTION

Les occupants ont le choix entre une zone de travail tranquille ou interactive, ou encore la zone de transition, qui agit à titre de barrière acoustique entre les deux autres zones.

PLANIFIER POUR LA FLEXIBILITÉ

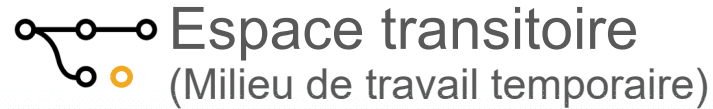
Les solutions de mobilier flexibles aident à créer des espaces multifonctionnels tandis que les stratégies de planification modulaires permettent des modifications éventuelles.

* Référez-vous au **Guide de conception du Milieu de travail GC** pour obtenir de l'information sur les principes et stratégies de conception du Milieu de travail axé sur les activités >>



types de milieux de travail génériques

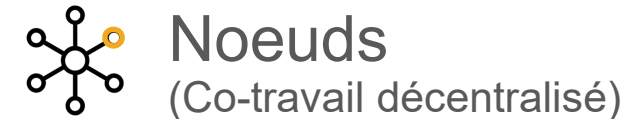
Il existe 3 principaux types de milieux de travail génériques, chacun avec ses propres considérations uniques:



Un **Espace transitoire** est un milieu de travail temporaire (d'environ un an) mis à la disposition des utilisateurs pendant que leur ancien milieu de travail est en cours de rénovation ou qu'une nouvelle installation est en construction. Plusieurs équipes peuvent y séjourner.



Un **Noyau** est un environnement de bureau de type co-travail situé au centre d'une région ou d'une ville. Il dessert plusieurs équipes au sein d'un ou de plusieurs ministères.



Un **Noeuds** est un environnement de bureau de type co-travail plus éloigné du centre-ville, par exemple en banlieue. Il dessert plusieurs équipes au sein d'un ou de plusieurs ministères.

processus de conception & outils

Tous les documents et outils qui soutiennent la mise en œuvre de la conception du Milieu de travail GC se trouvent dans l'onglet Ressources de la **page GCpédia du Milieu de travail GC** >>



L'information est également disponible pour les intervenants externes dans le **Centre de ressources de design d'intérieur du Milieu de travail GC** sur GCcollab >>



Pour les applications génériques, suivez la feuille de route de conception ci-dessous:



* Voir les pages 8 à 10 pour toute modification nécessaire au Cahier de planification par type de milieu de travail générique

application de conception par **type** de milieu de travail

Le tableau suivant présente le profil d'activité à utiliser pour chaque type de milieu de travail générique, ainsi que les modifications nécessaires à apporter au **Cahier de planification** afin de garantir une conception fonctionnelle.



ESPACE TRANSITOIRE

| | |
|--|---|
| PROFIL D'ACTIVITÉ | Équilibré (référez-vous au Guide de conception du Milieu de travail GC pour plus d'informations) |
| MODIFICATIONS RECOMMANDÉES AU CAHIER DE PLANIFICATION | <ul style="list-style-type: none"> Utilisez la distribution automatique du Cahier de planification* |
| PROXIMITÉS FONCTIONNELLES | <ul style="list-style-type: none"> Référez-vous à la section 4.3 du Guide de Conception du Milieu de travail GC |
| CASIERS | <ul style="list-style-type: none"> Qte = $m^2u / 12$ (ex: $1200m^2 = 100$ casiers) Casiers double hauteur – env. 15L x 36H x 18P Inclure 3% de plus grand format – env. 15L x 54H x 18P Fournir un (des) placard(s) à manteaux équivalent à env. $m^2u/60$ (ex: $1200m^2 = 20$ pieds linéaires) |

* *Le Cahier de planification du Milieu de travail GC fournit un modèle pour la planification de l'espace de bureau à usage général. En saisissant l'espace existant en m², le cahier fournira une distribution de base automatique des points de travail pour chaque profil d'activité: autonome, équilibré et interactif. Les quantités de points de travail peuvent ensuite être ajustées en fonction des exigences décrites dans le tableau ci-joint.*



GCpédia



GCcollab

application de conception par **type** de milieu de travail (suite)



NOYAUX

| | |
|--|---|
| PROFILE D'ACTIVITÉ | Interactif (référez-vous au Guide de conception du Milieu de travail GC pour plus d'informations) |
| MODIFICATIONS RECOMMANDÉES AU CAHIER DE PLANIFICATION | <ul style="list-style-type: none"> Utilisez la distribution automatique du Cahier de planification* |
| PROXIMITÉS FONCTIONNELLES | <ul style="list-style-type: none"> Référez-vous à la section 4.3 du Guide de Conception du Milieu de travail GC Zone d'équipe à combiner avec, ou à côté du Salon Situer les Enclaves près du Salon Le point de travail dédié au CoPro doit être en vue directe de l'entrée principale |
| CASIERS | <ul style="list-style-type: none"> Qte = $m^2u / 15$ (ex: 1200m² = 80 casiers) Petits casiers de jour – 15L x 18H x 18P Inclure 3% de plus grand format – env. 15L x 54H x 18P Fournir un (des) placard(s) à manteaux équivalent à env. $m^2u/60$ (ex: 1200m² = 20 pieds linéaires) |

* *Le Cahier de planification du Milieu de travail GC fournit un modèle pour la planification de l'espace de bureau à usage général. En saisissant l'espace existant en m², le cahier fournira une distribution de base automatique des points de travail pour chaque profil d'activité: autonome, équilibré et interactif. Les quantités de points de travail peuvent ensuite être ajustées en fonction des exigences décrites dans le tableau ci-joint.*



GCpédia



GCcollab

application de conception par **type** de milieu de travail (suite)



NOEUDS

| | |
|--|---|
| PROFILE D'ACTIVITÉ | Autonome (refer to the GCworkplace Design Guide for more information) |
| MODIFICATIONS RECOMMANDÉES AU CAHIER DE PLANIFICATION | <ul style="list-style-type: none"> Utilisez la distribution automatique du Cahier de planification* avec les modifications suivantes : Maximum de 1 salle de réunion moyenne. Remplacez toute salle de réunion moyenne supplémentaire par 2 salles de travail ou 1 salle de travail + 4 postes de travail. Supprimez toutes les grandes salles de réunion. Remplacez les par 2 salles de travail et 4 salles de concentration. |
| PROXIMITÉS FONCTIONNELLES | <ul style="list-style-type: none"> Référez-vous à la section 4.3 du Guide de Conception du Milieu de travail GC Zone d'équipe à combiner avec, ou à côté du Salon Situer les Enclaves près du Salon Le point de travail dédié au CoPro doit être en vue directe de l'entrée principale |
| CASIERS | <ul style="list-style-type: none"> Qte = $m^2u / 15$ (ex: 1200m² = 80 casiers) Petits casiers de jour – 15L x 18H x 18P Inclure 3% de plus grand format – env. 15L x 54H x 18P Fournir un (des) placard(s) à manteaux équivalent à env. $m^2u/60$ (ex: 1200m² = 20 pieds linéaires) |

* *Le Cahier de planification du Milieu de travail GC fournit un modèle pour la planification de l'espace de bureau à usage général. En saisissant l'espace existant en m², le cahier fournira une distribution de base automatique des points de travail pour chaque profil d'activité: autonome, équilibré et interactif. Les quantités de points de travail peuvent ensuite être ajustées en fonction des exigences décrites dans le tableau ci-joint.*



GCpédia



GCcollab

application de conception pour **tous** les milieux de travail génériques

Voici des applications et stratégies de conception spécifiques qui s'appliquent à tous les lieux de travail génériques.

| | | | |
|--|---|--|--|
| Signalisation / Système d'orientation | <ul style="list-style-type: none"> • Signalisation directionnelle à l'entrée: <ul style="list-style-type: none"> • Casiers (s'ils ne sont pas déjà visibles) • Toilettes • Cuisinette • Identifier la zone tranquille à tous les points d'accès | | |
| Entrée principale | <ul style="list-style-type: none"> • Inclure un regroupement de 6 à 8 sièges de point de transition à la vue de l'entrée principale pour servir de point de travail à court terme (si possible) • Inclure un point de discussion de 2 à 4 sièges (si possible) • Les casiers et placard à manteaux doivent être adjacents (à portée de vue, si possible) | | |
| Zonage (par plancher) | <ul style="list-style-type: none"> • Jusqu'à 1200m²: <ul style="list-style-type: none"> • 1 zone tranquille • 1 zone de transition • 1 zone interactive | <ul style="list-style-type: none"> • Plus de 1200m²: <ul style="list-style-type: none"> • 2 zones tranquille • 1 à 2 zones de transition • 1 à 2 zones interactive • Le plancher peut être divisé en 2 "côtés", chacun fournissant les 3 zones, si possible | <ul style="list-style-type: none"> • Moins de 500m² <ul style="list-style-type: none"> • Veuillez vous référer à la section 4.2 du Guide de conception du Milieu de travail GC sur les stratégies pour les petits bureaux régionaux et secondaires |
| Esprit d'équipe / Sens de la communauté | <ul style="list-style-type: none"> • Fournir un "mur d'équipe" centralisé pour les photos, les communiqués, les annonces, les réalisations, etc. (Idéalement situé à l'entrée principales ou à la cuisinette/salon) • Inclure des œuvres d'art et des éléments biophiliques lorsque cela est possible. | | |

Espace transitoire
(Milieu de travail temporaire)

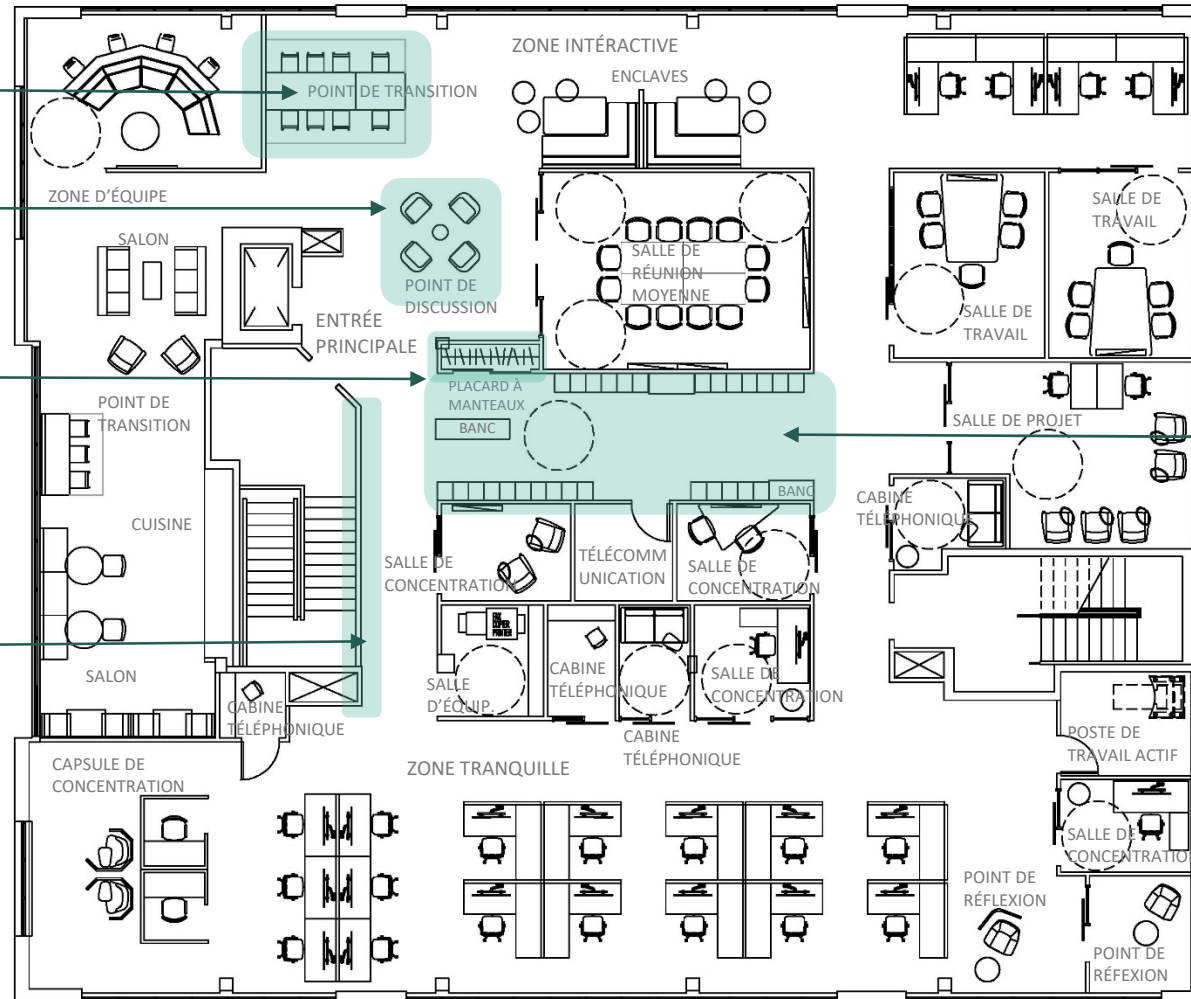
exemple de plan d'étage

Regroupement de points de transition adjacent à l'entrée principale

Point de discussion près de l'entrée principale

Casiers et placard à manteaux adjacents

Mur d'équipe centralisé pour photos, communiqués, annonces, réalisations, etc. Idéalement situé à l'entrée principale ou à la cuisinette/salon



Casiers à double hauteur incluant 3% d'un format plus grand



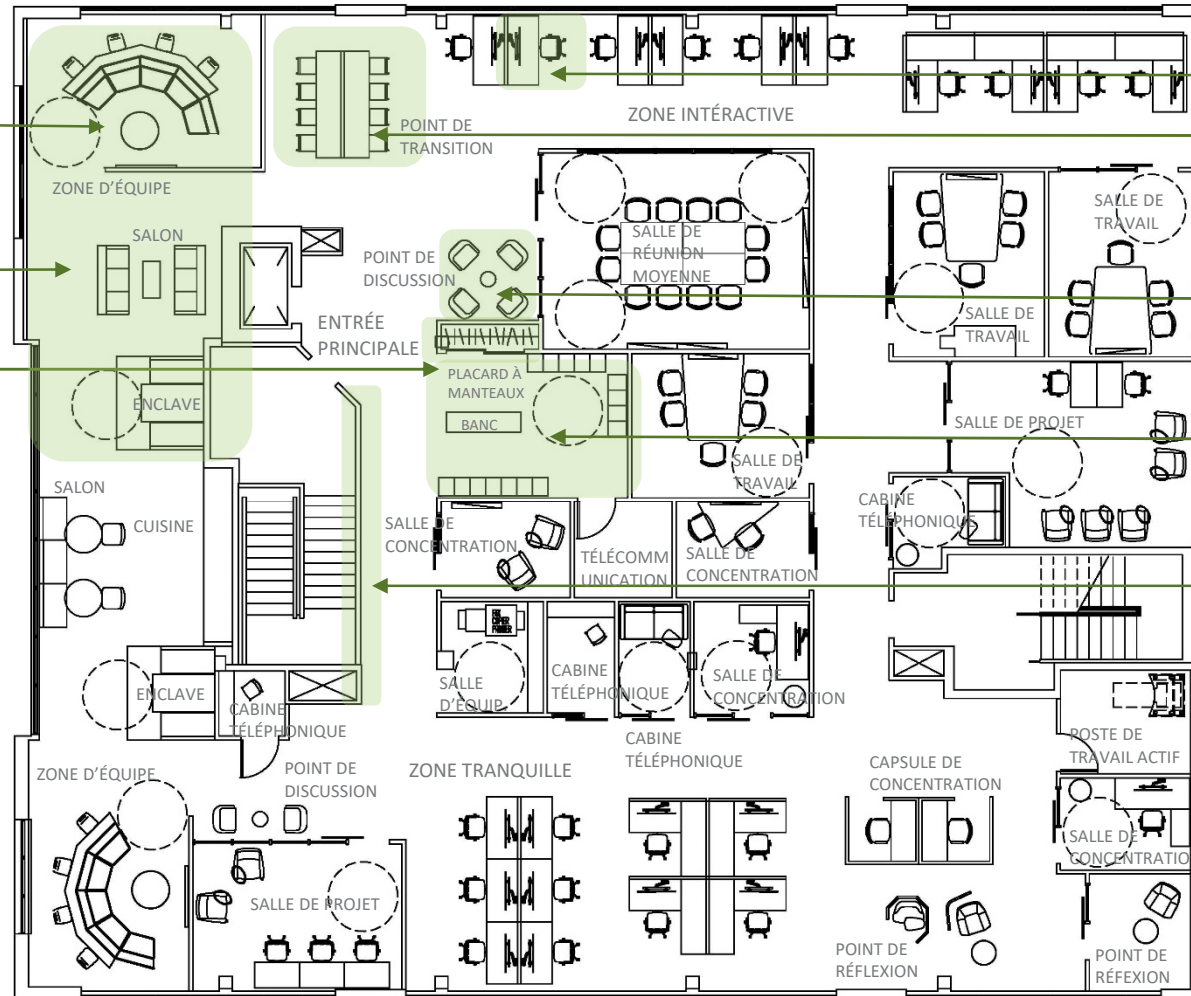
Noyaux (Co-travail centralisé)

exemple de plan d'étage

Zone d'équipe combinée avec le salon

Enclaves près du salon

Casiers et placard à manteaux adjacents



Poste de travail du CoPro face à l'entrée

Regroupement de points de transition directement adjacent à l'entrée principale

Point de discussion près de l'entrée principale

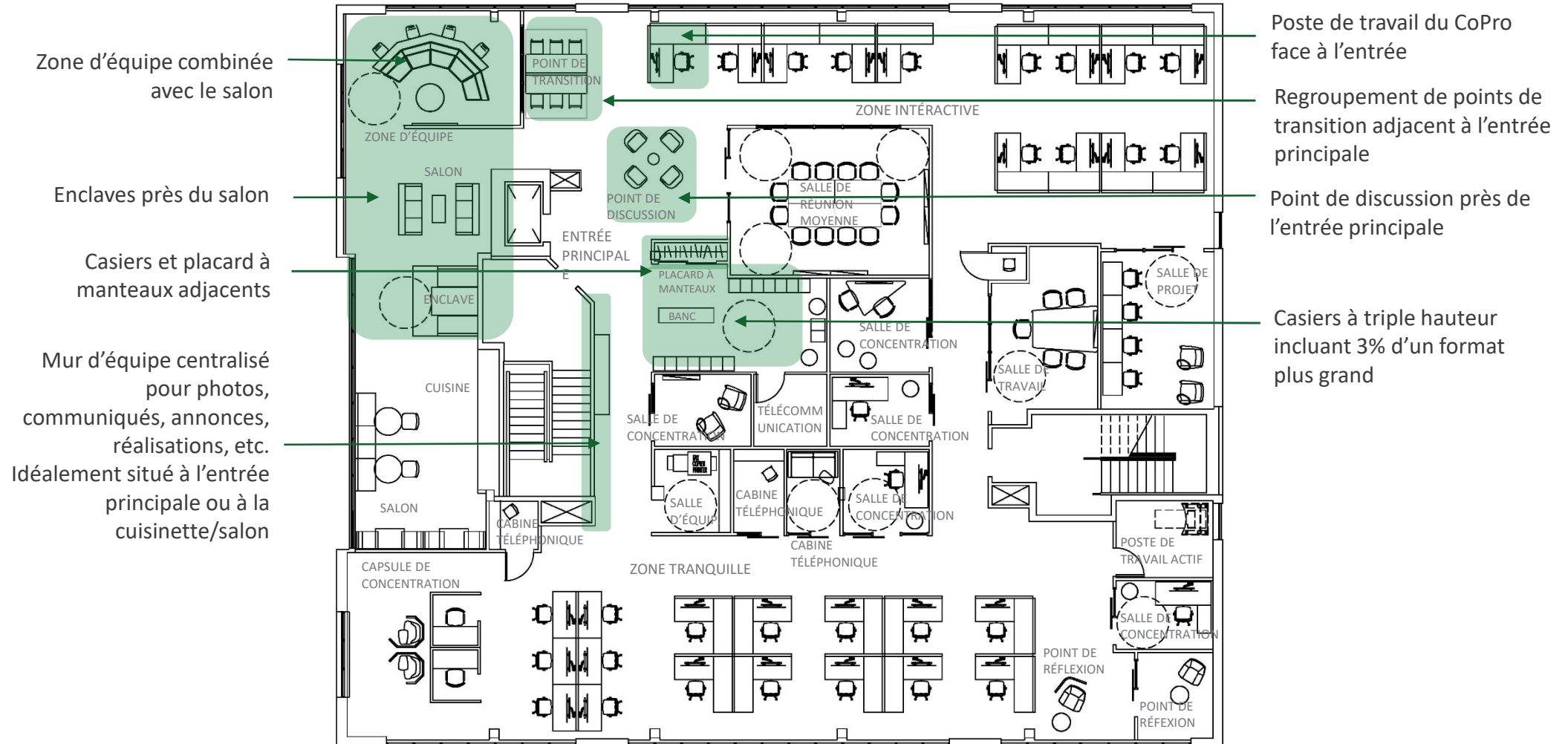
Casiers à triple hauteur incluant 3% d'un format plus grand

Mur d'équipe centralisé pour photos, communiqués, annonces, réalisations, etc. Idéalement situé à l'entrée principale ou à la cuisinette/salon



Noeuds
(Co-travail décentralisé)

exemple de plan d'étage



Ressources pour les projets Milieu de travail GC



GCpédia

Ressource interne, disponible aux employés fédéraux

1. Allez au: https://www.gcpedia.gc.ca/wiki/Main_Page
2. Tapez « GCworkplace » dans la barre de recherche dans le coin supérieur droit de la page web
3. Cliquez sur le premier lien
4. Cliquez sur « Ressource pour les projets »
5. Défilez vers le bas la page pour trouver:
NOUVEAU! [Centre de ressources en design d'intérieur du Milieu de travail GC](#)



GCcollab

Ressource externe, disponible à tous les détenteurs de compte

1. Allez au: www.gccollab.ca
2. Tapez « GCworkplace » dans la barre de recherche au haut de la page web
3. Sur la page des résultats, sous les « Groupes », cliquez sur « Centre de ressources en design d'intérieur du Milieu de travail GC »
4. Si vous n'êtes pas enregistré sous le groupe, cliquez sur « Devenir membre du groupe »
5. Si vous êtes déjà enregistré sous le groupe, cliquez sur l'onglet « Infos » pour voir toutes les ressources.

À venir cette année...

1

- **Développer des stratégies pour appliquer ce que nous avons appris de la Série de consultations sur l'accessibilité du Milieu de travail GC**

2

- **Révision et mise à jour des normes d'aménagement**
 - **Section B – Aménagement des locaux à bureaux des ministres et des administrateurs généraux**
 - **Section D – Aménagement des locaux à bureaux de centre d'appels/ centres d'information**

3

- **Continuation des recherches et développement du standard de conception du MTGC et plus...**



CONTACT: TPSGC.SIMilieuTravailGC-RPSGCWorkplace.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca