

## Véronique Boton

---

**From:** Stéphan Déry  
**Sent:** March 3, 2020 1:13 PM  
**To:** Anya Lisowski; Barbara Greer; Cheryl Striker; Isabelle Goyette; Julie Purdy; Karen Lemaire; Layal Eshak; Mario Hubert; Sandy Warda; Scott Stevenson; Shannon McCourt; Shaun McNulty; Suzanne Bastien; TPSGC.O DGBI BNPAI2 / AIP2NO RPB O.PWGSC; TPSGC.O DGBI EBSI / RPB SICRA O.PWGSC; TPSGC.O DGBI GBI OT / RPB IAM EA O.PWGSC; TPSGC.O DGBI RCDG Tous Emp / RPB CRDM All Emp O.PWGSC; TPSGC.O DGBI SBI SCN / RPB NCA RES O.PWGSC; TPSGC.O DGBI SECTEUR AFPS EMPLOYÉS / RPB AFDS ALL STAFF O.PWGSC; TPSGC.O DGBI SGP Employés / RPB PMSector All Staff O.PWGSC; TPSGC.O DGBI SI Tous Emp / RPB RES All Emp O.PWGSC; TPSGC.O DGBI SIS / RPB SIS O.PWGSC; TPSGC.O DGBI SOL MT TOUS EMP / RPB WP SOL ALL EMP O.PWGSC; TPSGC.O DGBI ST EMPLOYES / RPB TS EMPLOYEES O.PWGSC; TPSGC.O SI Bureau du SMA Tous Emp / RPS ADM Office All Emp O.PWGSC; TPSGC.O RCN DGBI DGs / NCR RPB DGs O.PWGSC; TPSGC.O RCN DGBI DGS RDGS / NCR RPB DGS RDGS O.PWGSC; TPSGC.O RCN DGBI OPSCN Membres / NCR RPB NCAOPS Members O.PWGSC; TPSGC.O RCN GestPortefeuille / NCR PortfolioMgmt O.PWGSC; TPSGC.O SI Portefeuille sécurité / RPS Security Port O.PWGSC; TPSGC.O SI RPSCN Employés / RPS NCAPD Employees O.PWGSC; TPSGC.O SI Science Tous Emp / RPS Science All Emp O.PWGSC; TPSGC.O SI Secteur GPB / RPS PAM Sector O.PWGSC; TPSGC.O SI SSGP Employés / RPS PMSL Employees O.PWGSC; TPSGC.O SPSAR / SPAR O.PWGSC; TPSGC.R OR GLP TOUS / OR APM ALL R.PWGSC; TPSGC.R OR SESC TOUS / OR ESCS ALL R.PWGSC; TPSGC.R OR SPT CHTI / OR PTS HCEW R.PWGSC; TPSGC.R OR SPT TOUS / OR PTS ALL R.PWGSC; TPSGC.R RA TOUS DGBI / AR ALL RPB R.PWGSC; TPSGC.R RP DGSC / CSDU PR R.PWGSC; TPSGC.R RP GLPI TOUS / PR APMRES ALL R.PWGSC; TPSGC.R RP SPT / PR PTS R.PWGSC; TPSGC.R RQ CE GLGP AL QC / QR COE APM AL QC R.PWGSC; TPSGC.R RQ CE GLGP TOUT MTL / QR COE APM ALL MTL R.PWGSC; TPSGC.R RQ CE GLGP TOUT QC / QR COE APM ALL QC R.PWGSC; TPSGC.R RQ CE SPT TOUT MTL / QR COE PTS ALL MTL R.PWGSC; TPSGC.R RQ CE SPT TOUT QC / QR COE PTS ALL QC R.PWGSC; Trevor Smith (K)  
**Subject:** RAPPEL : Partager et présenter notre Milieu de travail GC / REMINDER: Sharing and showcasing our GC workplace

*(English text follows)*

Bonjour,

L'initiative Milieu de travail GC oriente le renouvellement du milieu de travail au sein de la fonction publique et chacun d'entre vous joue un rôle essentiel dans la promotion d'une culture du changement conforme à la vision du Milieu de travail GC. Cette vision favorise la souplesse, la pleine conscience et l'inclusivité en milieu de travail. À cet effet, nous tenons à vous rappeler que lorsque vous quittez votre bureau pour une période prolongée (par exemple, pour suivre une formation ou participer à des réunions d'une durée de deux heures ou plus), vous devez retirer tous vos effets personnels de votre bureau afin que quelqu'un d'autre puisse l'utiliser. Ceci est particulièrement important étant donné que divers groupes de l'ensemble du Ministère sont encouragés à utiliser les postes de travail inoccupés et les salles de réunion disponibles.

Nous vous invitons à consulter le [Guide de l'étiquette pour le milieu de travail axé sur les activités](#) sur GCpédia afin de connaître les pratiques exemplaires relatives à notre environnement de travail diversifié.

En tant qu'occupants de ces locaux modernes et ambassadeurs du Milieu de travail GC, il est important que vous vous sentiez en mesure de profiter pleinement des différents points de travail qui sont à votre disposition. Dans le but de poursuivre l'amélioration du projet pilote, nous prenons en compte vos préoccupations liées à la disponibilité des postes de travail de Portage II et III.

Si vous avez des questions ou des préoccupations, veuillez envoyer un courriel à [infodgbi.rpbinfo@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:infodgbi.rpbinfo@tpsgc-pwgsc.gc.ca).

Nous vous remercions de votre collaboration.

Stéphan Déry Michael Mills  
Sous-ministre adjoint Sous-ministre adjoint délégué  
Services immobiliers Services immobiliers

\*\*\*\*\*

Hello,

The GCworkplace initiative is driving workplace renewal within the public service, and each of you play a pivotal role in promoting a culture of change in line with the GCworkplace vision—one that promotes flexibility, mindfulness and inclusivity in the workplace. To that effect, we wish to remind you that when leaving your desk unattended for a prolonged period of time (e.g. to attend training or extended meetings that are two hours or more), you are responsible for clearing your desk of all of your belongings to allow someone else to use it. This is especially important given that various groups from across the Department are encouraged to use unoccupied workspaces and available meeting rooms.

We invite you to consult the [Activity Based Working Etiquette Guide](#) on GCpedia for best practices when working in our diverse work environment.

As occupants of this modern space and GC workplace ambassadors, it is also important that you feel empowered to take full advantage of the different work points that are at your disposal. In an effort to continuously improve on the pilot project, we recognize your concerns pertaining to the availability of work stations in the Portage II and III spaces.

Should you have any questions or concerns, please send an email to [infodgbi.rpbinfo@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:infodgbi.rpbinfo@tpsgc-pwgsc.gc.ca).

Thank you for your cooperation.

Stéphan Déry Michael Mills  
Assistant Deputy Minister Associate Assistant Deputy Minister  
Real Property Services Real Property Services

---

**From:** Stéphan Déry  
**Sent:** December 6, 2019 8:14 AM  
**Subject:** Partager et présenter notre Milieu de travail du GC / Sharing and showcasing our GC workplace



*(English text follows)*

Bonjour,

Les Services immobiliers dirigent la transformation du milieu de travail fédéral et ont plusieurs initiatives pour appuyer la façon dont s'opérera cette transformation pour l'ensemble des employés du gouvernement du Canada (GC). L'une de ces initiatives est le Milieu de travail GC, dans le cadre de laquelle nous avons déjà

mené à bien plusieurs projets servant maintenant d'exemples clés, notamment le cinquième étage de Portage II ainsi que les espaces de travail non attribués et partagés de la zone 9A1 de Portage III. Ces emplacements sont importants parce qu'ils fournissent une occasion aux Services immobiliers de présenter les environnements de travail novateurs aux cadres supérieurs du Ministère et à leurs équipes ainsi qu'aux cadres supérieurs d'autres ministères. Nous devrions être fiers de notre milieu de travail et être des ambassadeurs de ces nouvelles façons de travailler en accueillant les visiteurs qui souhaitent faire l'expérience de notre milieu de travail moderne.

Au sein d'un milieu de travail partagé, la conscience et le respect des autres occupants ainsi qu'une culture d'acceptation des autres sont des éléments importants pour que ces nouveaux milieux fonctionnent bien. Par conséquent, nous devons garder les espaces propres et rangés, limiter les activités bruyantes aux zones de collaboration, et utiliser les postes de travail comme prévu. Nous encourageons les employés à profiter de la liberté qu'offrent ces espaces de travail et à se déplacer d'un poste de travail à l'autre tout au long de la journée en fonction du type de travail qu'ils doivent effectuer (réunions, travail nécessitant de la concentration et travail collaboratif).

Puisque nous donnons l'exemple et souhaitons faire la promotion des espaces de travail non attribués aux autres groupes, nous encourageons les employés d'autres secteurs, secteurs de services ou directions générales à faire l'essai de nouveaux environnements de travail et à utiliser les salles de réunion qui se trouvent dans ces espaces (à moins que les espaces de travail ne soient attribués à des employés en particulier ou que les salles de réunion ne soient réservées). Le but consiste à faire en sorte que ces étages soient considérés comme des ressources partagées pour le Ministère.

Ainsi, nous souhaitons vous rappeler que, dans l'éventualité où vous vous absenteriez de votre poste de travail pendant une période prolongée (deux heures ou plus), il vous incombera de débarrasser votre bureau de tous vos effets personnels afin que quelqu'un d'autre puisse l'utiliser. De plus, afin de réduire le besoin de postes de travail dans les locaux de Portage II et III, nous encourageons les employés qui sont affectés à ces environnements de travail à discuter avec leurs gestionnaires de la possibilité de changer leurs modalités de travail flexible existantes. Ce type de modalités peut inclure les horaires de travail variés, l'utilisation des nouveaux sites de Cotravail GC, des semaines de travail comprimées et le télétravail.

Pour obtenir plus d'information et des conseils en ce qui concerne le Milieu de travail du GC moderne, veuillez visiter la page GCpédia [MonPointdeTravail](#). De plus, si vous avez des questions ou des préoccupations, n'hésitez pas à envoyer un courriel à [infodgbi.rpbinfo@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:infodgbi.rpbinfo@tpsgc-pwgsc.gc.ca).

Travaillons tous ensemble pour garantir une mise en œuvre réussie du Milieu de travail du GC!

Merci.

Stéphan Déry Michael Mills  
Sous-ministre adjoint Sous-ministre adjoint délégué  
Services immobiliers Services immobiliers



\*\*\*\*\*

Hello,

Real Property Services is leading change in the federal workplace and has several initiatives to promote how this could work for employees across the Government of Canada (GC). Among these is the new GC workplace, of which we have already completed several projects that now serve as key examples, notably the Portage II

fifth floor and Portage III 9A1 unassigned shared workspaces. These locations are important because they provide opportunities for Real Property Services to showcase the innovative work environments to our departmental senior managers and their teams, and to senior leaders from other departments. We should be proud of our workplace and be ambassadors for these new ways of working by welcoming visitors who wish to experience our modern workplace.

Within a shared workplace, mindfulness and respect of other occupants, and a culture of acceptance is key for these spaces to work successfully. This includes keeping spaces clean and organized, keeping noisy activities to collaboration zones, and using workpoints as intended. We encourage employees to take advantage of the freedom these workspaces offer and to move throughout the day, choosing the workpoint that best suits the task you are working on (meetings, focused work, and collaborative work).

Since we are leading by example and want to promote the unassigned workspaces to other groups, we are encouraging employees from other sectors, services lines and branches to test the work environments and meeting rooms in these areas (unless the workspaces are specifically assigned to an employee or the meeting rooms are already reserved). The intention is that these floors are shared resources for the Department.

Therefore, we wish to remind you that if you will be away from your workpoint for an extended period of time (two hours or more), you are responsible for clearing your desk of all of your belongings to allow someone else to use it. Additionally, to reduce the need for work stations in the Portage II and III spaces, we encourage employees assigned to those work environments to discuss the possibility of increasing their existing flexible work arrangements with their managers. These type of arrangements can include varied work hours, making use of the new GCcoworking sites, compressed work weeks and teleworking.

For more information and guidance pertaining to the modern GC workplace, please visit the [MyWorkPoint](#) GCpedia page. Also, should you have any questions or concerns, please don't hesitate to send an email to [infodgbi.rpbinfo@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:infodgbi.rpbinfo@tpsgc-pwgsc.gc.ca).

Let's all work together to ensure a successful roll-out of the GC workplace!

Thank you.

Stéphan Déry Michael Mills  
Assistant Deputy Minister Associate Assistant Deputy Minister  
Real Property Services Real Property Services

