



## Services immobiliers

# Retour sur le lieu de travail

Pratiques et conseils à l'intention des ministères et organismes du gouvernement fédéral canadien pour la planification de la réoccupation des lieux de travail physiques dans le contexte de la pandémie de la maladie à coronavirus 2019 (COVID-19)

**Avis :** Ce document est destiné aux Chefs de service ministériels et aux professionnels de design d'intérieur du gouvernement du Canada

ÉBAUCHE v1 Avril 2020







## Contenu

|   |    |
|---|----|
| Services immobiliers.....   | 1  |
| Retour sur le lieu de travail.....  | 1  |
| Avril 2020.....   | 1  |
| Portée.....   | 1  |
| Contexte.....   | 1  |
| Considérations.....   | 2  |
| Vision et objectifs de la modernisation du gouvernement du Canada.....                            | 2  |
| Changement des mentalités et des comportements.....   | 2  |
| Préoccupations et craintes persistantes en matière de santé.....                                  | 2  |
| Principaux critères.....  | 3  |
| Pratiques et orientations.....  | 3  |
| Aperçu.....   | 3  |
| Propreté.....   | 3  |
| Éloignement social et physique.....   | 4  |
| Pratiques et orientations en matière d'éloignement social et physique sur le lieu de travail..... | 4  |
| Pratiques et orientations en matière de propreté du lieu de travail.....                          | 8  |
| Aires à usage individuel.....   | 8  |
| Aires d'utilisation commune.....  | 9  |
| Hygiène personnelle.....  | 9  |
| Foire aux questions.....  | 11 |
| Documents de référence.....   | 14 |
| Définitions et termes.....  | 14 |
| Documents.....  | 14 |
| Renseignements.....   | 16 |

## Portée


Le présent document vise à communiquer les directives de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) concernant la reprise, par les employés, de l'occupation et de l'utilisation des lieux de travail du gouvernement du Canada pendant la pandémie de la maladie à coronavirus 2019 (COVID-19) en cours.

Cette directive fonctionnelle s'applique à tous les ministères et organismes clients qui occupent des locaux à bureaux gérés par les Services immobiliers de SPAC dans des installations appartenant à l'État, celles qui sont en location-acquisition et celles qui sont louées.

## Contexte

Le 31 décembre 2019, l'Organisation mondiale de la santé a été prévenue que plusieurs cas de pneumonie s'étaient déclarés à Wuhan, en Chine. Le virus ne correspondait à aucun autre virus connu. Le 7 janvier 2020, la Chine a confirmé qu'il s'agissait de la COVID-19. Depuis lors, le virus s'est propagé à l'échelle mondiale et a mis les professionnels de la santé en état d'alerte.

L'Agence de la santé publique du Canada (ASPC) surveille activement la situation en collaboration avec les provinces, les territoires et nos partenaires internationaux, y compris l'Organisation mondiale de la santé. Partout dans le monde, les efforts déployés font principalement appel au confinement pour limiter l'éclosion et prévenir la propagation. L'ASPC collabore de près avec la communauté médicale pour veiller à ce que tous les cas de la COVID-19 déclarés au Canada soient rapidement identifiés et pris en charge afin de protéger la santé des Canadiens.



À la mi-mars 2020, le premier ministre du Canada et les dirigeants provinciaux ont instauré des mesures d'éloignement social et physique pour tenter d'aplatir la courbe de propagation de la COVID-19 au Canada. Cela signifie que les employés fédéraux des services non essentiels ont été invités à travailler à domicile.

Depuis lors, après plusieurs semaines de mesures d'éloignement social et physique et de fermeture d'entreprises et de lieux de travail, l'industrie et les gouvernements envisagent d'ouvrir progressivement l'économie, y compris les lieux de travail. La fonction publique fédérale prépare ses lieux de travail à la reprise et cherche des conseils sur la meilleure façon d'équilibrer progressivement le travail à domicile (TD) et la présence au bureau.

## Considérations

### Vision et objectifs de la modernisation du gouvernement du Canada

Au cours des dernières années, le gouvernement du Canada a pris des mesures importantes pour constituer un effectif confiant et très performant qui adopte de nouvelles méthodes de travail en vue de mettre à contribution la diversité de ses talents et de répondre aux besoins en évolution de la nation. Il convient de signaler que la nouvelle vision et les nouveaux objectifs de Milieu de travail GC, soutenus par les Normes d'aménagement en milieu de travail du gouvernement du Canada de 2019, et les principes de conception fondés sur le modèle de travail agile axé sur les activités et la technologie numérique, contribuent grandement à faire de cette vision une réalité et à soutenir la capacité de notre gouvernement à réagir rapidement et sans difficulté aux événements futurs et à servir et soutenir les Canadiens de façon continue, fiable et sûre.

## Changement des mentalités et des comportements

Bien que l'évolution de la pandémie de la COVID-19 ait conduit à l'adoption immédiate d'un modèle de « travail à domicile » dans la plupart des ministères et organismes fédéraux, le gouvernement du Canada doit se préparer au retour éventuel de sa main-d'œuvre dans ses lieux de travail physiques. Cet effort de planification doit tenir compte des possibilités d'adaptation du milieu de travail et des nouvelles stratégies visant à garantir la santé et le bien-être des employés tout au long du processus de retour.

Pour certains ministères et organismes, le retour à leurs bureaux existants peut présenter des défis, d'autant plus que, en travaillant à domicile au cours des dernières semaines, les employés et les gestionnaires ont découvert des méthodes efficaces de travail à distance sans être dans des bureaux et des environnements inflexibles et axés sur le papier. Ces nouvelles méthodes de travail pourraient entrer en conflit avec des conceptions de bureau vieilles de plusieurs décennies qui ne tiennent pas compte de cette évolution et des nouveaux comportements et mentalités.

## Préoccupations et craintes persistantes en matière de santé

Certains employés peuvent également être préoccupés par le fait de se trouver dans un bureau où l'éloignement physique sera désormais nécessaire, comme les halls d'entrée des bâtiments, les ascenseurs, les toilettes publiques, les salles de dîners et les autres aires de travail, et où le maintien d'un niveau élevé de propreté (des surfaces et des endroits qui sont souvent touchés) est la norme et constitue une responsabilité partagée.

## Principaux critères

La reprise de l'occupation des bureaux fédéraux est soumise à deux principaux critères, tous deux axés sur la santé et le bien-être des employés qui utiliseront les espaces :

- 1) Propreté – en particulier des surfaces et des endroits qui sont souvent touchés;
- 2) Éloignement social et physique – permettre aux employés de circuler et d'être dans les bureaux à une distance sûre les uns des autres (minimum deux mètres).

**Remarque :** Les organismes doivent consulter et intégrer les recommandations et directives fournies par les responsables de la santé publique ainsi que par les agents de sécurité du ministère (responsables de la santé et de la sécurité au travail et respect du *Code canadien du travail* et d'autres lois) dans leurs plans de réoccupation des lieux de travail physiques dans le contexte de la pandémie de la COVID-19.

## Pratiques et orientations

### Aperçu

#### Propreté

Bien qu'une partie de la propreté sera assurée par les pratiques et les procédures de SPAC et de la gestion des installations (GI) des ministères, ainsi que par les services de nettoyage fournis aux bureaux et aux immeubles du gouvernement du Canada (voir [Directive de SPAC sur la gestion des immeubles dans le contexte de la maladie à coronavirus 2019 \(COVID-19\)](#)), il incombera surtout aux occupants et aux utilisateurs, par leur comportement, de maintenir un lieu de travail propre. Il y a trois principaux domaines d'intervention :



- Aires, mobilier, et matériel à usage individuel;
- Aires, mobilier et matériel à usage commun;
- Hygiène personnelle.

Pour ces trois principaux domaines d'intervention, les organisations devraient :

- Mettre en place un protocole de nettoyage pour s'assurer que les surfaces et les outils sont nettoyés après utilisation;
- Renforcer les protocoles de nettoyage des aires individuelles et communes, en particulier pendant les premières semaines de retour au travail, en utilisant diverses méthodes et canaux de communication : affiches, courriels, fenêtres contextuelles à l'écran, message télévisé dans le couloir, etc.

## Éloignement social et physique

Certaines mesures d'éloignement social dans les bâtiments fédéraux s'appliqueront aux aires communes situées en dehors des zones opérationnelles, tels que les entrées, les cages d'escalier, les toilettes, les ascenseurs et les salles de dîner, d'autres s'appliqueront aux espaces de bureau eux-mêmes, où les personnes se rencontrent, travaillent et mangent. La présente directive porte sur les espaces de bureau eux-mêmes, et le fichier [Directive de SPAC sur la gestion des immeubles dans le contexte de la maladie à coronavirus 2019 \(COVID-19\)](#) traite des aires communes situées en dehors des zones opérationnelles. En ce qui concerne le lieu de travail, il existe quatre principaux domaines d'intervention en matière d'éloignement social :



- Aires de travail individuelles – y compris les bureaux et postes de travail fermés;
- Aires de collaboration – y compris les aires de réunion ouvertes et fermées ainsi que les aires d'activités sociales et les salles de dîner qui se trouvent dans la zone opérationnelle;
- Salles de matériel et autres aires de soutien;
- Voies et zones de circulation.

Remarque : Les organismes doivent également établir une directive relative aux visiteurs sur le lieu de travail pour permettre aux invités ou aux visiteurs d'entrer sur le lieu de travail. Veuillez tenir compte du nombre de visiteurs autorisés en même temps sur le lieu de travail pour vous assurer que les mesures d'éloignement social et physique peuvent toujours être respectées comme prescrit. Les organismes peuvent envisager de demander à leurs employés de préinscrire les visiteurs et les invités afin qu'elle puisse contrôler le nombre de personnes attendues sur le lieu de travail.

## Pratiques et orientations en matière d'éloignement social et physique sur le lieu de travail

### Aires individuelles

La reprise de l'occupation des bureaux ne se limite pas aux espaces de travail. Grâce aux vastes consultations de SPAC avec l'industrie et ses partenaires, d'autres thèmes relatifs à la reprise doivent être examinés pour aider à déterminer comment le travail est réalisé en utilisant des espaces de bureau en plus des possibilités de travail réparti et virtuel.

### Équilibre entre la capacité du bureau et l'éloignement social et physique

D'une manière générale, le travail des groupes et des équipes devra être examiné sous les angles suivants :

- Planification de la demande – *gestion du volume de travail*;
- Politiques et avantages en matière de ressources humaines – *définition et élargissement des possibilités de télétravail (c.-à-d., le TD), de travail au bureau, de travail par quarts*;
- Travail au bureau – *pratiques et orientations opérationnelles – COMME CELLES COMPRISES DANS LA PRÉSENTE DIRECTIVE*;
- Travail à domicile (TD) – *lignes directrices pour la prolongation du TD*;
- Préparation de la main-d'œuvre – *communication et formation*.



La série de questions suivantes pourrait aider les organismes et les responsables des unités de travail dans leur réflexion :

### NATURE DU TRAVAIL

- Quelle est la nature du travail des employés? Le TD peut-il se poursuivre efficacement pour certains ou pour la plupart? Dans l'affirmative, quels seraient les ratios appropriés (c.-à-d. le pourcentage de personnes qui travaillent à domicile et le pourcentage de personnes travaillant depuis le bureau)?
- Pour les employés dont le travail se prête bien au TD, disposent-ils des outils de mobilité : ordinateurs portables, téléphone intelligent, messagerie instantanée, réseau privé virtuel (RPV), outils et applications de collaboration, etc.?
- En outre, quelles sont les activités qui nécessiteraient un bureau physique ou en bénéficieraient : la collaboration de plusieurs personnes en personne, la collaboration avec des intervenants externes, l'accès à des plateformes technologiques spécialisées et uniques seulement disponibles dans le bureau physique, des réseaux uniquement accessibles au bureau, etc.?
- Les employés sont-ils prêts à retourner au bureau et capables de le faire? Sont-ils en mesure de retourner au bureau, compte tenu des difficultés liées à la garde d'enfants, au soutien auxiliaire du travail de bureau, au transport, etc.? Quels sont les équipements du lieu de travail qui sont essentiels et qui justifient une présence physique tout en faisant en sorte que les employés se sentent en sécurité?

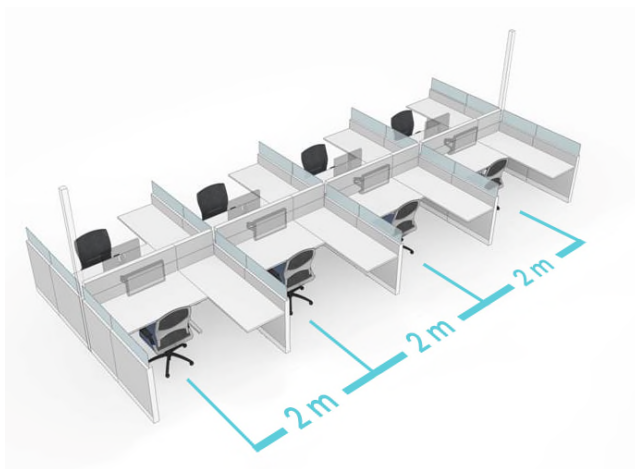
### Détermination de la présence au bureau au moment où il est jugé optimal d'y être

- Des limites du nombre d'occupants devront très probablement être fixées afin de permettre une distance physique adéquate entre les postes ou les points de travail occupés et de réduire les collisions de circulation. Après l'évaluation de la nature du travail, les organismes et la direction des unités de travail doivent examiner les points suivants :
- Aménagement et conception actuels du lieu de travail
  - La disposition actuelle du bureau devra être évaluée pour la mise en place d'un espacement de deux mètres entre les sièges. Si les rangées ou modules de postes de travail n'ont actuellement pas l'espacement minimum, il est recommandé d'adopter un protocole de sièges en décalage latéral.



- Si la disposition actuelle des postes de travail respecte la distance physique minimale, le décalage latéral peut ne pas être nécessaire, mais

une limite du nombre d'occupants sur le lieu de travail sera toujours nécessaire afin de réduire l'encombrement des voies de circulation et des aires de soutien partagées.

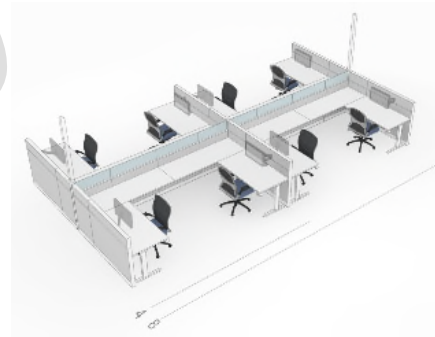


des stratégies de réservation seront nécessaires afin de contrôler les niveaux d'occupation à tout moment.

### *Modifications possibles de la conception et du mobilier pour appuyer l'éloignement physique*

#### **Postes de travail ou points de travail ouverts**

- Dans la mesure du possible, les postes de travail doivent être orientés de manière à éviter le placement des sièges face à face. Si la disposition du mobilier peut être modifiée, il est recommandé de réorienter les aménagements comme illustré ci-dessous. Si la modification de la disposition n'est pas possible, il est recommandé d'ajouter des écrans d'intimité entre les postes de travail afin de limiter la propagation des germes.



#### **Protocoles d'occupation et d'utilisation**

- Il est prévu que la manière la plus efficace d'utiliser le lieu de travail lors de la reprise sera de permettre à tous les postes et points de travail d'être utilisés par tout le monde, c'est-à-dire sans attribution de sièges. La souplesse qu'offre cette stratégie permettra de mettre facilement en place les sièges en décalage latéral, de s'assurer qu'aucun siège ne reste réservé et qu'ils soient tous utilisés, et facilitera le nettoyage et la désinfection en éliminant l'encombrement et les effets personnels au poste de travail.
- Des changements d'occupation peuvent être envisagés afin de permettre à l'ensemble de la main-d'œuvre d'accéder au lieu de travail, mais à des moments différents. Des systèmes ou

#### **Bureaux fermés ou autres points de travail**

- Les utilisateurs peuvent avoir besoin de s'isoler en réponse à un malaise ou à de l'anxiété pendant cette phase de reprise. Les aires individuelles fermées ne doivent pas être attribuées afin de permettre à tous les




utilisateurs d'accéder à un espace privé en cas de besoin, et d'éviter de restreindre l'accès et la sous-utilisation. Les limites du nombre d'occupants doivent être fixées en fonction de la taille de la pièce, conformément aux protocoles d'éloignement physique.

#### Aires de collaboration

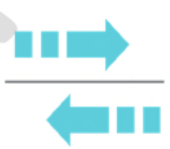
- Les salles de réunion fermées, ou autres aires de collaboration, doivent avoir une occupation réduite en enlevant les chaises afin de garder une distance adéquate.
- Toutes les aires doivent être peu encombrées et les accessoires doivent être faciles à nettoyer.
- Dans la mesure du possible, les portes des salles doivent rester ouvertes pour favoriser la circulation de l'air.
- Les aires de collaboration ouvertes doivent avoir une distance adéquate entre les sièges, sinon, des sièges doivent être enlevés. Lorsque les utilisateurs sont orientés en face à face, utilisez les surfaces des tables comme indicateurs de distance.



#### Salles de matériel, cuisinettes et autres aires de soutien

- 
- Réexaminez la nécessité immédiate d'avoir micro-ondes ou des réfrigérateurs. S'ils demeurent à la disposition du personnel, assurez-vous qu'ils sont éloignés ou limitez leur accès à une personne à la fois avec des indicateurs au sol quant à la distance à respecter, et veillez à ce qu'ils soient nettoyés après utilisation.
  - L'utilisation des zones de la cuisine, y compris le comptoir, les éviers et les autres appareils, doit être limitée à une seule personne à la fois, en respectant une distance de sécurité constante (en marquant les sols avec du ruban adhésif le cas échéant), et doivent être nettoyées après utilisation.
  - L'utilisation des salles de matériel doit être limitée à une seule personne à la fois en raison de leur petite taille, ainsi que l'utilisation des photocopieurs et des imprimantes, en respectant toujours la distance (en marquant le sol avec du ruban adhésif le cas échéant).

#### Aires de circulation

- 
- En raison de la largeur des aires de circulation dans la plupart des bureaux, pensez à utiliser des modèles de circulation unidirectionnels pour les couloirs dans les bureaux et où les postes de travail. Marquez les sols et fournissez un affichage adéquat pour renforcer la pratique.
  - Les aires à l'extérieur des salles de réunion doivent être marquées pour les personnes qui attendent d'y entrer, en laissant une distance physique suffisante aux personnes qui en sortent.

- Examinez minutieusement les aires de circulation. Désencombrez les voies et limitez les risques d'embouteillage.
- Indiquez le flux des voies dans les bureaux pour faciliter l'éloignement social.

### Accessoires

Les écrans d'intimité et les cloisons peuvent être utiles pour l'éloignement physique et la délimitation de l'espace personnel. Les panneaux de surface de travail universels peuvent être facilement fixés aux surfaces de travail et aux tables.



Les écrans d'intimité indépendants peuvent aider à délimiter l'espace et à fournir des indices pour la circulation.



### Pratiques et orientations en matière de propreté du lieu de travail



Facilitez la propreté en cherchant à réduire considérablement le nombre de surfaces à nettoyer dans les bureaux et en faisant en sorte que chacun partage la responsabilité de maintenir la propreté et de réduire le risque associé à la présence de virus sur les surfaces et les endroits souvent touchés.

### Aires à usage individuel

- Adoptez une politique relative à la propreté des bureaux : demandez aux employés de débarrasser leur bureau de tout désordre et de tout papier, de ranger les organisateurs

et autres fournitures de bureau dans les tiroirs, les casiers de rangement ou les bacs de rangement supérieurs, selon les disponibilités, afin de faciliter le nettoyage des bureaux avant et après utilisation. Envisagez d'appliquer cette politique de manière universelle dans les bureaux et les postes de travail assignés ainsi que dans les aires de bureaux non assignés, où elle est déjà une pratique courante.

- Demandez aux employés de nettoyer les surfaces de travail, les accoudoirs et les autres zones souvent touchées dans les différentes aires de travail avant et après utilisation. Envisagez d'appliquer cette politique de manière universelle dans les bureaux et les postes de travail assignés ainsi que dans les aires de bureaux non assignés, où elle est déjà une pratique courante.
- Fournissez des lingettes et du désinfectant à grande échelle.
- Donnez des conseils aux employés par l'entremise de canaux de communication communs pour s'assurer qu'ils sont conscients de ce qui change, des comportements attendus et en soulignant les raisons.
- Mettez en place une signalisation dans l'ensemble des bureaux en accordant une attention particulière aux entrées, renforçant ainsi le nouveau protocole de nettoyage.
- Laissez les portes des bureaux ouvertes afin de réduire au minimum le nettoyage des portes et des poignées (nonobstant les exigences en matière de confidentialité et de sécurité).
- Désencombrez les bureaux et les cubicules pour faciliter la circulation et l'accès des services de nettoyage.

#### Aires d'utilisation commune


- Enlevez toutes les chaises non essentielles dans les aires de bureau.

- Désencombrez les aires d'utilisation commune pour faciliter la circulation et l'accès des services de nettoyage.
- Prévoyez des lingettes ou du désinfectant en vue d'une utilisation à grande échelle lorsque les employés passent d'une zone à l'autre.
- Demandez aux employés de nettoyer les surfaces de travail, les accoudoirs et les autres zones très touchées telles que les écrans tactiles de contrôle des salles de réunion et les boutons des photocopieurs et des imprimantes dans les aires d'utilisation commune et de réunion avant et après utilisation.
- Donnez des conseils aux employés par l'entremise de canaux de communication communs, et mettez en place une signalisation dans l'ensemble des bureaux, en accordant une attention particulière aux aires d'utilisation commune et partagée telles que les cuisinettes et les salles de matériel, en renforçant les nouvelles règles, les comportements attendus et en soulignant leurs raisons.

#### Hygiène personnelle



- Rappelez à vos employés de se laver souvent les mains et d'éviter de se toucher le visage.
- Rappelez aux employés d'autres pratiques d'hygiène efficaces pour éviter la propagation des germes, comme tousser dans le pli du coude, ne pas serrer la main, éviter de toucher les surfaces lorsque ce n'est pas nécessaire.
- Prévoyez des postes de désinfection des mains là où cela est nécessaire, notamment à l'entrée des bureaux, en demandant aux employés de se désinfecter les mains lorsqu'ils entrent dans les aires opérationnelles.

- 
- Donnez des conseils aux employés par l'entremise de canaux de communication communs, et mettez en place une signalisation dans l'ensemble des bureaux, en accordant une attention particulière aux toilettes et aux cuisines où le lavage des mains a lieu, en renforçant les nouvelles règles, les comportements attendus et en soulignant leurs raisons.
  - Les employés qui ne se sentent pas bien, qui pensent qu'ils pourraient être malades ou qui ont un membre de leur famille malade à la maison, doivent rester chez eux
  - Les employés doivent noter quotidiennement leurs interactions avec les autres personnes sur le lieu de travail ainsi que les étages et les aires qu'ils ont visités ou dans lesquels ils ont travaillé, ce qui facilitera la recherche des contacts dans le cas peu probable d'une éclosion.



## Foire aux questions

### 1. Comment les ministères qui ont mis en œuvre les nouvelles Normes d'aménagement en milieu de travail du gouvernement du Canada et la conception des bureaux du Milieu de travail GC (liens) se sont-ils adaptés à la période de « travail à domicile » de la pandémie?

Bon nombre des mesures importantes prises par les ministères dans le cadre de leur mise en œuvre du Milieu de travail GC leur ont été extrêmement bénéfiques en réponse aux mesures d'urgence. Elles comprennent :

- Prestation d'appareils mobiles, tels que des téléphones cellulaires et des ordinateurs portables;
- Augmentation de la capacité d'accès à distance, ainsi que de la capacité du réseau en collaborant avec Services partagés Canada (SPC);
- Établissement d'horaires et de lieux de travail flexibles;
- Adoption et utilisation d'outils de collaboration et de réunion virtuels et de processus de travail sans papier.

SPAC soutient les ministères dans la mise en œuvre en les aidant à intégrer ces nouvelles méthodes de travail et de gestion des équipes dispersées ([Ressources du projet du Milieu de travail GC](#)).

### 2. Comment les Services immobiliers de SPAC soutiennent-ils les ministères pendant la pandémie?

De nombreux ministères constatent qu'ils ont su s'adapter à la situation du travail forcé à domicile, mais certains ont du mal à le faire. Les SI maintiennent l'élan et soutiennent les clients (et ses propres employés) pendant cette période en renforçant leur capacité à tirer parti des nouvelles technologies et en les

aidant à améliorer ou à mettre à profit les nouveaux flux de travail pour soutenir les stratégies ministérielles de reprise, y compris les conseils relatifs à la gestion des installations et des biens et les conseils en matière de conception, de fonctionnement et de comportement sur le lieu de travail, contenus dans le présent document. Les SI de SPAC mettent également en place une communauté de pratique pour la reprise du travail afin de faciliter la diffusion de l'information et la prise de décisions éclairées et fondées sur des données probantes dans les ministères et les organismes clients.

### 3. Ce ne sont pas tous les lieux de travail qui ont été modernisés ou qui sont équipés de la technologie. En outre, certains ont des bureaux assignés dans des groupes de bureaux à aires ouvertes qui pourraient présenter des défis pour l'éloignement physique. Quelles sont les directives de SPAC pour faciliter l'éloignement physique dans les bureaux assignés?

Voir les orientations fournies dans la section « Pratiques et orientations en matière d'éloignement social et physique sur le lieu de travail » du présent document. Au fur et à mesure que le retour à un bureau physique progresse, on s'attend également à ce que certaines équipes continuent de travailler à domicile pendant une période prolongée afin de garantir le maintien des mesures d'éloignement social en fonction des orientations des organismes de santé publique. Cette période est également l'occasion pour les gestionnaires et leurs équipes de réexaminer la nature de leur travail et la meilleure façon d'équilibrer le travail ciblé, la collaboration et d'autres activités professionnelles essentielles avec le travail qui peut se poursuivre à distance et celui qui nécessite une présence en personne au bureau.



#### **4. Je travaille dans un environnement de travail partagé axé sur les activités du Milieu de travail GC. Quelles sont les mesures recommandées pour ces locaux à bureaux?**

Voir les conseils fournis dans les sections « Pratiques et orientations en matière d'éloignement social et physique sur le lieu de travail » et « Pratiques et orientations en matière de propreté du lieu de travail » du présent document. En général, les lieux de travail axés sur les activités facilitent le nettoyage. Ils sont intrinsèquement plus faciles à nettoyer et à gérer, car les points de travail ne sont pas attribués à des personnes. Nettoyer les bureaux, sans effets personnels, facilite la désinfection et permet la mise en place de protocoles d'utilisation et de nettoyage. Des bureaux propres ont également l'avantage d'empêcher que la poussière et les microbes se déposent sur le papier, les cahiers, les objets personnels et les fournitures de bureau (agrafeuse, stylos) souvent laissés sur les bureaux. Selon les pratiques exemplaires, les points de travail doivent être nettoyés par les utilisateurs avant et après chaque utilisation.


#### **5. Dans le cadre de la reprise, les sites de cotravailGC de SPAC seront-ils rouverts et soutiendront-ils les activités de reprise?**

La planification actuelle de la reprise du travail du gouvernement du Canada comprend la prise en compte de la réouverture des lieux de cotravailGC dans la région de la capitale nationale (RCN) et dans tout le Canada. Ces lieux de travail communs interministériels sont fondés sur la vision et les principes du cotravailGC et sont bien placés pour atténuer les effets des interruptions de travail causées par des urgences de santé publique ou des phénomènes météorologiques violents (tempêtes, inondations, tornades).

- Ces types de sites offrent une solution provisoire aux ministères prêts à retourner sur un lieu de travail physique, mais dont le lieu de travail actuel est mal équipé pour soutenir certains critères clés de reprise relatifs à la propreté et à l'éloignement social.
- CotravailGC fournit aux unités, aux employés et à leurs responsables, qui sont déjà équipés des ressources et connaissent les procédures requises pour travailler à distance, comme l'utilisation d'appareils mobiles et d'outils collaboratifs de conférence virtuelle, un environnement de bureau physique adapté à leurs besoins
- Les environnements de travail de cotravailGC sont sans papier, il n'y a pas d'imprimantes ou de rangement disponible pour le papier. L'exécution du travail des employés est facilitée lorsqu'ils adoptent cette pratique et font bon usage de la gestion des fichiers électroniques et des signatures numériques, quel que soit l'endroit où ils se trouvent physiquement.

#### **6. Notre lieu de travail est équipé de réfrigérateurs et de micro-ondes ainsi que d'autres petits appareils électroménagers. Quelle est l'utilisation recommandée de ces équipements lors de la reprise?**

Veillez noter que le nettoyage des réfrigérateurs sur le lieu de travail, de leur contenu et des autres appareils reste la responsabilité des occupants. La prévention de la propagation de la COVID-19 reste une priorité et, à ce titre, les ressources et les services de nettoyage de SPAC concentreront leurs efforts sur le nettoyage et la désinfection des surfaces souvent touchées (référence : [Directive de SPAC sur la gestion des immeubles dans le contexte de la maladie à coronavirus 2019 \(COVID-19\)](#)). Les employés doivent bien comprendre l'importance de la propreté. À ce titre, on recommande aux



organismes de transmettre aux employés des communications complètes afin qu'ils soient sensibilisés aux nouvelles pratiques et procédures, qu'ils comprennent les comportements attendus et les raisons qui sous-tendent l'approche adoptée pour permettre la reprise du travail dans l'organisme.

**7. Quelles sont les répercussions de la pandémie de la COVID-19 sur les plans de modernisation du milieu de travail du gouvernement du Canada et sur les Normes actuelles d'aménagement en milieu de travail? Les plans ou les normes seront-ils modifiés?**

Les plans de modernisation du gouvernement dans son ensemble devraient se poursuivre comme prévu et pourraient s'accélérer, comme l'adoption du travail flexible et à distance et des outils et processus numériques connexes. La vision actuelle d'un lieu de travail moderne pour le gouvernement du Canada, connu sous le nom de « Milieu de travail GC », intègre ces nouvelles méthodes de travail et le concept d'un lieu de travail virtuel robuste dans la conception de l'environnement physique. Les normes d'aménagement actuelles et l'approche de conception du Milieu de travail GC ont été élaborées dans un souci de flexibilité. Par conséquent, même si de petits ajustements seront apportés pour faciliter les protocoles de nettoyage et favoriser l'éloignement physique, et même si certains comportements des utilisateurs changeront principalement à court terme, l'approche et la vision restent inchangées. Pour continuer à renforcer la résilience de la fonction publique fédérale et à tirer parti des progrès réalisés, et afin d'avancer efficacement et d'accélérer la modernisation, nos organismes doivent repenser les anciens paradigmes relatifs à la conception du lieu de travail, exploiter la situation actuelle pour en tirer des leçons et créer des feuilles de route intelligentes et basées sur des scénarios pour l'avenir. SPAC se réjouit de poursuivre cet important travail en partenariat avec les organismes et les ministères de

l'ensemble du gouvernement du Canada afin de préparer efficacement la fonction publique fédérale à faire face à l'avenir avec confiance et à répondre aux besoins et aux attentes du public que nous servons.

**8. Les ministères et les organismes auront-ils la possibilité de participer à nouveau à une conversation sur le futur lieu de travail?**

Oui. Compte tenu de la situation sans précédent causée par la pandémie, il est extrêmement important pour SPAC d'entretenir des conversations ouvertes avec les intervenants et les partenaires sur les questions les plus importantes. Nous collaborons largement avec les intervenants dans l'ensemble du gouvernement du Canada et avec les partenaires et fournisseurs de l'industrie pour discuter des effets sur le programme de modernisation du lieu de travail et plus particulièrement des forces et des possibilités de la vision et de l'approche du Milieu de travail GC, ainsi que de toute faiblesse potentielle, afin d'y remédier. Les [sept dimensions](#) du Milieu de travail GC continuera de nous guider, et le principe de conception « pour le changement », qui est un outil d'agilité, nous sera bien utile alors que nous entamerons ces conversations ouvertes avec les ministères et les autres intervenants sur leurs expériences et leurs préoccupations, que nous consulterons des experts sur les questions relatives au lieu de travail soulevées par la pandémie et que nous tracerons la voie à suivre. Pour obtenir de plus amples renseignements sur la façon de participer, veuillez envoyer un courriel à la boîte de réception [Milieu de travail GC](#).

## Documents de référence

### Définitions et termes

**Milieu de travail GC** : terme adopté par le gouvernement du Canada pour la modernisation du lieu de travail. Il repose sur la mise en œuvre du travail axé sur les activités, qui est une méthode de travail offrant à tous les employés une UTILISATION PARTAGÉE d'une VARIÉTÉ de points de travail, leur permettant de CHOISIR le cadre optimal pour accomplir leurs tâches et fonctions. Il OPTIMISE l'espace de bureau et repose sur les sept DIMENSIONS : créer un endroit souple, sain, efficace, inclusif, collaboratif, vert et numérique (avancé sur le plan technologique).

**Milieu de travail axé sur les activités** : Il s'agit d'une façon de travailler mobile et numérique qui permet aux employés de se détacher d'un point de travail fixe et de choisir le milieu de travail le mieux adapté à leurs différentes tâches et préférences.

**Point de travail** : Tout espace où un employé peut effectuer son travail grâce à la technologie mobile et à un accès au réseau sans fil. Cela englobe les espaces individuels et collaboratifs ouverts ou fermés destinés à favoriser la réalisation d'une variété de tâches et offrant divers degrés d'interaction ou de concentration.

**Locaux à usage particulier** : Il s'agit de locaux non normalisés ou d'attribution « non périodique » (qu'on ne trouve généralement pas dans tous les bureaux) dont un ministère a besoin pour mener des activités uniques et essentielles à l'exécution de ses programmes.

**Éloignement social et physique** : Stratégie de prévention de la propagation d'une maladie caractérisée par l'évitement des endroits bondés, des lieux de rassemblement et des contacts

étroits, ainsi que par le maintien d'une distance d'au moins un mètre (l'Agence de la santé publique du Canada recommande deux mètres) entre les personnes.

**Recherche des contacts** : Identification des personnes potentiellement exposées à une personne infectée par un pathogène afin de s'assurer qu'elles sont au courant de cette exposition.

**Visiteur** : Une personne qui n'exerce pas normalement ses activités professionnelles dans le bâtiment et qui n'a donc pas l'accès de sécurité nécessaire pour y entrer. Selon le bâtiment, les mesures de sécurité permettant à un visiteur d'y entrer peuvent nécessiter un accompagnateur, l'enregistrement à un bureau de sécurité, ou n'occuper que les aires non sécurisées.

### Documents

Voici une liste des communications, présentations et publications proactives et collaboratives relatives à la COVID-19 qui ont fourni des renseignements, une expertise et des idées pour orienter le présent document. Veuillez noter que cette liste n'est pas exhaustive et qu'à mesure que de nouveaux renseignements sont recueillis, tous les efforts seront déployés pour les intégrer comme il convient et les diffuser largement.

[Normes d'aménagement en milieu de travail du gouvernement du Canada](#)

[Guide de conception de Milieu de travail du GC](#)

**Maladie à coronavirus (COVID-19) : Ressources de sensibilisation du gouvernement du Canada**





<https://www.canada.ca/fr/sante-publique/services/maladies/2019-nouveau-coronavirus/ressources-sensibilisation.html>

## Analyse des médias (avril 2020)

**Will Social Distancing Make Way for Workplace Distancing, HOK,** avril 2020

<https://www.hok.com/news/2020-04/will-social-distancing-make-way-for-workplace-distancing/>

**The new normal. What will it be, Corenet,** avril 2020

<https://blog.corenetglobal.org/blog/the-new-normal-what-will-it-be/>

**What Will Tomorrow's Workplace Bring? More Elbow Room, for Starters, New York Times,** 2 avril 2020

<https://www.nytimes.com.cdn.ampproject.org/c/s/www.nytimes.com/2020/04/07/business/workplace-telecommuting-coronavirus.amp.html>

**What is the New Future of Work? Julian Chender, consultant en style de travail, Veldohen,** avril 2020

<https://www.veldhocompany.com/en/new-future-of-work-article/>

**Our offices will never be the same after COVID-19. Here what they could look like. vidéo**

<https://www.fastcompany.com/90488060/our-offices-will-never-be-the-same-after-covid-19-heres-what-they-could-look-like?partner=rss>

**How To Manage Your Workspace During The COVID-19 Crisis, Relogix,** 9 avril 2020, webinaire

[https://www.youtube.com/watch?v=Km4iaaBpoj&feature=youtu.be&utm\\_campaign=COVID-19&utm\\_source=hs\\_email&utm\\_medium=email&utm\\_content=86117951&hsenc=](https://www.youtube.com/watch?v=Km4iaaBpoj&feature=youtu.be&utm_campaign=COVID-19&utm_source=hs_email&utm_medium=email&utm_content=86117951&hsenc=)

[p2ANqtz--yet94wBoDiVpUY4RoNAC6OsI9tsezjI3FdRNHOgSeisHWg2aS0cL6mtZp6Ebl9-EhScB1DIgCL8-bhUcp4zguALoLrA9eoaAFFOiv5Vu3IgmYQgA&\\_hsmi=86121769](https://www.iofficecorp.com/blog/space-planning-post-pandemic)

**Space Planning and Space Design In A Post-Pandemic Workplace, ioffice, Tiffany Bloodworth Rivers,** 14 avril 2020, article  
<https://www.iofficecorp.com/blog/space-planning-post-pandemic>

**This Is What Remote Work Will Look Like in 2020 And Beyond, Chad Smith,** 21 avril 2020, article  
<https://www.iofficecorp.com/blog/remote-work-future>

**How Will COVID-19 Impact Your Future Workplace Policies, Chad Smith,** 16 avril 2020, article  
<https://www.iofficecorp.com/blog/coronavirus-workplace-policies>

**This is the end of the office as we know it, Vox,** 14 avril 2020  
<https://www.vox.com/recode/2020/4/14/21211789/coronavirus-office-space-work-from-home-design-architecture-real-estate>

**Nouveau concept appelé « 6 Feet Office », Cushman & Wakefield,** vidéo  
[Nouveau concept appelé « 6 Feet Office »](#)

**CoreNet Global, résultats d'un sondage** mené auprès de 11 000 membres pour les plans de retour au travail, par David Harrison, document  
<https://blog.corenetglobal.org/blog/employees-will-return-in-waves-not-all-at-once-social-distancing-and-other-measures-will-continue-at-the-office/>

**[Recueil de documents de référence](#)** (le lien GCdocs de SPAC devra être mis à jour avec un lien externe accessible aux ministères clients)



## Renseignements

Les demandes de renseignements sur les lieux de travail et les aménagements des ministères doivent être adressées au représentant ministériel des aménagements pour les clients.

Les demandes de renseignements généraux sur le présent document doivent être adressées à la boîte de réception [Milieu de travail GC](#).