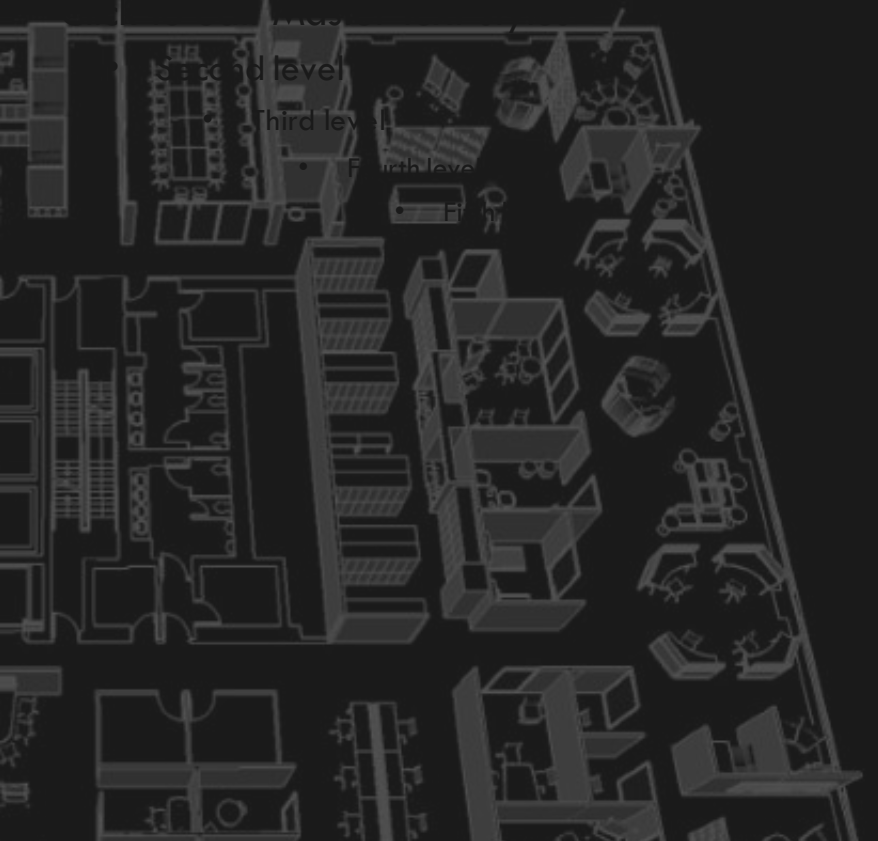


# GUIDE DE CONCEPTION MILIEU DE TRAVAIL GC

 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](#)



Bureau de RNCan, Ottawa

## **DANS CETTE SECTION**

La partie 1 présente le contexte de la modernisation du milieu de travail. Elle est divisée selon les sous-sections suivantes :

### **1.1 COMMENT UTILISER LE PRÉSENT DOCUMENT**

### **1.2 POURQUOI LE MILIEU DE TRAVAIL AXÉ SUR LES ACTIVITÉS (MTAA)?**

#### **1.2.1 MAINTENANT ET À L'ÉPOQUE, UNE COMPARAISON DU MILIEU DE TRAVAIL**

#### **1.2.2 ASSURER UN MILIEU DE TRAVAIL DURABLE**

### **1.3 IMPACT SOCIAL DE LA CONCEPTION DES MILIEUX DE TRAVAIL**



Recherchez cette icône lorsque des **informations supplémentaires** peuvent être trouvées dans une autre section de ce document.

Les centres de ressources en design d'intérieur du Milieu de travail GC sont disponibles sur les plateformes suivantes:



Disponible à l'interne pour les employés du GC

[GCpédia](#)



Disponible à l'interne et à l'externe sur invitation

[GCcollab](#)

## 1.1 COMMENT UTILISER LE PRÉSENT DOCUMENT

Le Guide de conception du Milieu de travail GC est un document qui souligne les principes de conception et les pratiques exemplaires associés à la modernisation du milieu de travail pour le gouvernement du Canada. Il vise à fournir un aperçu du concept du Milieu de travail GC et de son contexte par rapport à la vision générale pour le **renouvellement de la fonction publique**. Il vise également à fournir aux professionnels de la conception et aux équipes de projet les outils et les paramètres à l'intérieur desquels optimiser la conception du milieu de travail. **Le présent document devrait être lu en parallèle avec les Normes d'aménagement du gouvernement du Canada ainsi que tous les codes du bâtiment nationaux et régionaux pertinents.**

**RESSOURCES ADDITIONNELLES** (Disponibles sur GCpédia et GCcollab)

### **MANUEL DE RÉFÉRENCE TECHNIQUE DU MILIEU DE TRAVAIL GC**

Informations techniques détaillées décrivant chaque point de travail et leur emplacement recommandé, leur mobilier et leur profil informatique.

### **CAHIER DE PLANIFICATION DU MILIEU DE TRAVAIL GC**

Un **outil obligatoire** pour la planification et le calcul des ratios et des distributions de points de travail.

### **PROGRAMMATION FONCTIONNELLE 101 DU MILIEU DE TRAVAIL GC**

Une feuille de route qui décrit le processus de programmation fonctionnelle d'un projet d'aménagement du Milieu de travail du GC.

### **MOBILIER STANDARD TYPIQUE DU MILIEU DE TRAVAIL GC**

Un document qui décrit les dispositions et les coûts du mobilier typique qui sont conformes aux points de travail du Milieu de travail GC.

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

La transformation du milieu de travail est en cours dans le monde entier. Les principales tendances conduisent l'analyse de rentabilisation vers une conception d'espace agile qui améliore la flexibilité et le choix de la main-d'œuvre. Le MTAA est agile. C'est un concept qui peut potentiellement résoudre les problèmes des bureaux traditionnels et ouverts tels que le bruit, le manque de confidentialité et la standardisation, et qui exploite le mieux la technologie moderne et la capacité de la main-d'œuvre à être mobile.

### DÉFINITION DU MILIEU DE TRAVAIL GC

Un Milieu de travail GC est un milieu de travail **moderne, efficace et inclusif** qui répond aux besoins de l'effectif de la fonction publique et qui favorise un régime de travail souple. Milieu de travail GC est le terme adopté pour la modernisation du milieu de travail du gouvernement du Canada (GC). Il est basé sur la mise en place du milieu de travail axé sur les activités (MTAA), qui est une façon de travail qui offre à tous les employés une **utilisation partagée** à une **variété** de points de travail, leur permettant de **choisir** celui qui est optimale pour effectuer leurs tâches et fonctions. Il **optimise** l'espace de bureau et repose sur les sept **dimensions** de la création d'un espace flexible, sain, efficace, inclusif, collaboratif, vert et **technologiquement avancé**.

### Milieu de travail axé sur les activités

Cette solution d'aménagement permet aux occupants de se détacher d'un point de travail fixe et de choisir le cadre optimal pour leurs activités tout au long de la journée. Il offre une flexibilité beaucoup plus grande quant au lieu et à la manière dont un employé choisit de travailler et, ce faisant, **favorise la collaboration, la productivité et l'efficacité**. Un milieu de travail flexible fournit une infrastructure permettant aux occupants de passer d'une activité à une autre de manière fluide.

#### AVANTAGES POUR L'OCCUPANT

- Flexibilité de choisir où et comment travailler
- Adapté aux besoins et préférences personnels
- Accès à un large éventail de points de travail et de commodités
- Accessible et inclusif

#### AVANTAGES POUR LA GESTION DES ACTIFS

- Flexibilité adaptée à la norme de conception
- Élimination de nombreuses demandes courantes de service aux locataires

#### AVANTAGES POUR LE PORTFOLIO

- Optimisation de l'utilisation de l'espace
- Réduction potentielle de l'empreinte physique\*

\*L'allocation d'espace est déterminée par la [Normes d'attribution des locaux](#)

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 GC



FLEXIBLE • INCLUSIF • MOBILE • AUTONOME



Bureau de RNCAN, Ottawa

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

#### 1.2.2 ASSURER UN MILIEU DE TRAVAIL DURABLE

La durabilité est une priorité clé pour le gouvernement du Canada, et le Milieu de travail GC joue un rôle important dans la réalisation des objectifs de durabilité du gouvernement. Le Milieu de travail GC favorise une vision large de l'écologisation où la durabilité est au cœur de chaque décision. Un milieu de travail durable **s'adapte facilement au changement**, est **sain pour ses occupants**, et a une empreinte écologique réduite.

#### QUELQUES AVANTAGES ENVIRONNEMENTAUX DU MILIEU DE TRAVAIL GC

- **Utilisation plus efficace des locaux** comparativement aux aménagements de bureau traditionnels, ce qui contribue à la réduction des émissions des gaz à effet de serre et à une moins grande consommation de matériaux et de ressources.
- Encourage une main-d'œuvre mobile qui peut travailler n'importe où et en tout temps, ce qui réduit considérablement les déplacements quotidiens et les émissions de gaz à effet de serre qui en résultent en faisant la promotion de solutions de collaboration virtuelles.
- Le travail numérique réduit l'utilisation de papier, l'impression et le fardeau de l'entreposage de papier et permet aussi de faire des économies d'électricité. Il est appuyé par des pratiques de travail modernes, comme les signatures numériques, le réseau sans fil et les outils technologiques sans fil.
- **Un milieu de travail sans poste de travail attribué favorise une optimisation de l'utilisation de l'espace** et réduit l'espace vacant découlant des absences ou du télétravail.

#### PRATIQUE EXEMPLAIRE DE CONCEPTION

- ✓ Utiliser des outils pour les bâtiments écologiques comme l'accréditation LEED ainsi que des outils verts et d'évaluation du mieux-être comme la norme WELL et FitWELL pour s'inspirer des caractéristiques durables et saines dans les milieux de travail.

Avoir un sentiment d'appartenance au travail est un élément important de l'engagement et du bien-être des employés. Alors que les points de travail dans un Milieu de travail GC sont partagés, la création d'un mur ou d'un espace d'équipe permet aux occupants d'afficher fièrement des photos, des certificats ou tout autre élément qu'ils souhaiteraient partager. Ainsi, la personnalisation permet aux employés de s'approprier leur environnement de travail, d'affirmer leur identité et de créer une plus grande cohésion de groupe. Un espace d'équipe peut également servir d'outil de communication sur le milieu de travail pour afficher des mémos et des communiqués, ou pour faire des annonces pertinentes pour le groupe. **Une stratégie de personnalisation doit être développée en partenariat avec tous les employés.**

### PRATIQUES EXEMPLAIRES

- ✓ Planifiez l'espace ou le mur d'équipe dans une zone interactive ou de transition, c'est-à-dire près de l'entrée, de [l'espace de rangement personnel](#) des circulations principales, des cuisinettes ou des salons
- ✓ Intégrer un mur magnétique, un mur de tableau blanc ou un tableau de liège dans la conception de l'espace afin de créer une zone de partage ou de communication pour une équipe

### 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 cuisinette 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 impromptus 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



Bureau de RNCan, Ottawa

## **DANS CETTE SECTION**

La partie 2 décrit les principes directeurs de la conception du Milieu de travail GC et comment chacun est soutenu par une conception stratégique. Les principes de conception clés sont regroupés dans les sections suivantes:

### **APERÇU DES PRINCIPES DE CONCEPTION CLÉS DU MILIEU DE TRAVAIL GC**

#### **2.1 CONCEPTION CENTRÉE SUR L'UTILISATEUR**

#### **2.2 PROMOUVOIR L'ÉGALITÉ D'ACCÈS**

##### **2.2.1 ERGONOMIE**

##### **2.2.2 CONCEPTION UNIVERSELLE ET ACCESSIBILITÉ**

##### **2.3.1 INCLUSION ET NEURODIVERSITÉ**

#### **2.3 CONCEVOIR POUR LES ACTIVITÉS**

#### **2.4 DIVISER PAR FONCTION**

##### **2.4.1 COLLABORATION**

##### **2.4.2 TRAVAIL CIBLÉ ET REFUGE**

#### **2.5 PLANIFIER POUR LA FLEXIBILITÉ**

#### **2.6 MISE EN ŒUVRE DES PRINCIPES CLÉS**



### CINQ PRINCIPES DE CONCEPTION CLÉS

#### CONCEPTION CENTRÉE SUR L'UTILISATEUR

#### PROMOUVOIR L'ÉGALITÉ D'ACCÈS

#### CONCEVOIR POUR LES ACTIVITÉS

#### DIVISER PAR FONCTION

#### PLANIFIER POUR LA FLEXIBILITÉ

## PRINCIPES DE CONCEPTION CLÉS

Le Milieu de travail GC est comme un écosystème. Si un des principes de conception clés est manquant ou inadéquat, toute la fonctionnalité de l'espace est menacée. Tous les éléments sont donc interdépendants et doivent travailler ensemble pour redéfinir l'expérience de travail.

Une expérience de travail positive augmente la participation, la satisfaction, la créativité et la productivité. Or, une bonne conception des locaux peut rendre les employés **plus heureux** au travail. Le Milieu de travail GC promeut donc la conception axée sur l'utilisateur afin de favoriser des habitudes de travail **plus saines** et de réduire le stress.

Le Milieu de travail GC est un milieu de travail où tous les occupants ont un accès égal à de nombreux points de travail. Il favorise un **environnement de travail plus inclusif** qui appuie les divers besoins et **préférences** d'un effectif diversifié.

Le Milieu de travail GC repose sur le concept du milieu de travail axé sur les activités, qui encourage les occupants à se détacher d'un point fixe et à choisir le cadre de travail optimal pour leurs activités tout au long de la journée. Afin d'**appuyer le choix et la flexibilité**, le Milieu de travail GC présente une **variété de types de points de travail et de configurations**.

Une partie intégrante du choix des paramètres de travail est la capacité des occupants à choisir le **niveau de bruit et d'activité ambiant** dans lequel ils préfèrent travailler. En incluant trois zones fonctionnelles, le Milieu de travail GC garantit que différents environnements de travail sont offerts pour satisfaire aux préférences professionnelles et individuelles ainsi qu'aux exigences des tâches.

Le Milieu de travail GC est un modèle adaptatif qui utilise un **cadre modulaire** avec des dimensions constantes facilitant l'adaptation dans le temps. La planification du changement au moyen d'espaces plus flexibles optimise la fonctionnalité d'un espace.

### ANALYSE COMPARATIVE ENTRE LES SEXES +

Le Milieu de travail GC est un concept axé sur les utilisateurs. Il est fondamentalement inclusif notamment en raison de sa souplesse fonctionnelle qui permet aux occupants de choisir le cadre de travail optimal pour effectuer leurs tâches. En mettant les activités professionnelles au centre du milieu de travail, il permet aux employés de travailler dans divers espaces pouvant correspondre à leurs multiples besoins et préférences, y compris ceux des personnes qui ont un handicap visible ou invisible. Une analyse comparative entre les sexes plus (ACS+) a été réalisée afin d'évaluer l'impact potentiel de la conception du Milieu de travail GC sur différents facteurs identitaires incluant l'âge, le statut d'emploi, le genre, l'origine ethnique et culturelle, les handicaps visibles et invisibles ainsi que le rôle d'aidant naturel.

Pour en savoir plus, consulter l'ACS+ et la conception du Milieu de travail GC



[GCpedia](#)



[GCcollab](#)

### 2.1 CONCEPTION CENTRÉE SUR L'UTILISATEUR

Le Milieu de travail GC reconnaît qu'un milieu de travail accueillant, positif et esthétique a une incidence importante sur l'augmentation de la **participation, de la satisfaction, de la créativité et de la qualité du travail**. Dans le contexte élargi du milieu de travail, une culture qui encourage la mobilité et qui permet aux employés de travailler d'un endroit qui convient à leurs activités quotidiennes, que ce soit au bureau, à la maison ou à un autre endroit, réduit le stress et permet un meilleur équilibre entre le travail et les activités personnelles.

#### BIEN-ÊTRE

Comme **la santé physique et la santé mentale** sont des sujets importants pour le gouvernement du Canada, un milieu de travail bien conçu et confortable, qui encourage les connexions sociales et qui offre des endroits où se reposer est un élément important pour garder les employés en bonne santé, mentalement et physiquement. Le Milieu de travail GC favorise la santé physique et le mieux-être en encourageant **les mouvements** tout au long de la journée et en offrant des choix qui correspondent aux **préférences professionnelles et personnelles**. Lorsque les employés sont encouragés à se déplacer dans divers points de travail, les mouvements et les changements de posture réduisent la fatigue et améliorent la fonction cognitive, ce qui mène à une plus grande **productivité** et à une **expérience de travail plus agréable**.

#### PRATIQUES EXEMPLAIRES DE CONCEPTION BIOPHILIQUE

- ✓ Optimiser l'infiltration de la lumière du jour pour réduire le besoin d'éclairage artificiel pendant les heures de pointe.
- ✓ Éviter d'obstruer les fenêtres afin d'offrir un accès égal aux vues sur l'extérieur.
- ✓ Permettre une infiltration maximale de lumière avec des panneaux perpendiculaires aux fenêtres et un vitrage des pièces fermées
- ✓ Intégrer des matériaux et de motifs naturels dans la conception et l'aménagement afin d'amener le monde naturel dans l'environnement intérieur.

## 2.2 PROMOUVOIR L'ÉGALITÉ D'ACCÈS

Permettre aux employés de choisir l'endroit et la façon dont ils travaillent selon les exigences de leurs activités quotidiennes favorise un plus grand sentiment d'autonomie et de contrôle, ce qui contribue à des organisations plus mobilisées et productives. Les activités en milieu de travail varient d'une organisation à l'autre et d'un groupe à l'autre. Pour la plupart, la journée de travail comprend un certain nombre d'activités différentes présentant des **besoins fonctionnels** différents et pouvant être appuyées par une gamme de **solutions de conception**. Les espaces conçus avec une vaste gamme de configuration de points de travail peuvent accueillir des effectifs plus diversifiés et contribuer à un environnement accueillant et inclusif.

En faisant la promotion d'un **milieu de travail non-attribué**, le concept du Milieu de travail GC contribue à une utilisation plus efficace des locaux, puisque **tous les points de travail sont partagés**. Il favorise un milieu où tous les employés ont un accès égal à de nombreux points de travail. Ce principe de conception permet aux employés de choisir le cadre fonctionnel répondant à leurs différentes tâches et activités en fonction de leurs **préférences professionnelles et personnelles**. Un milieu de travail non-attribué permet d'optimiser l'utilisation de l'espace et favorise l'**équité** dans l'accès aux ressources telles que la confidentialité ou les outils complémentaires.

### 2.2.1 ERGONOMIE

L'ergonomie est un aspect important pour favoriser la **santé physique**, le **bien-être** ainsi que l'**inclusion**. Les stratégies pour concevoir un milieu de travail ergonomique empruntent généralement deux voies : offrir autant de possibilités d'**ajustement** à l'utilisateur que possible et planifier de façon à encourager les changements de **posture** et les **mouvements** intermittents tout au long de la journée. Le concept du milieu de travail axé sur les activités permet à la fois d'encourager le mouvement et l'activité physique à travers des changements fréquents de point de travail et en offrant le choix aux utilisateurs.

**Dans le Milieu de travail GC, le mobilier et l'équipement devraient s'adapter à un éventail de besoins ergonomiques comprenant le réglage de la hauteur, de la largeur et de l'angle**, réduisant ainsi les demandes d'aménagement ergonomique qui étaient fréquentes dans le passé. Les besoins ergonomiques doivent être intégrés dans la solution de conception globale, plutôt qu'à des points de travail spécifiques afin que tous les employés puissent en bénéficier. **Dans les cas où la gamme d'options de points de travail typiques ne répond pas à une préoccupation particulière, des aménagements spéciaux devraient être développés au cas par cas.**

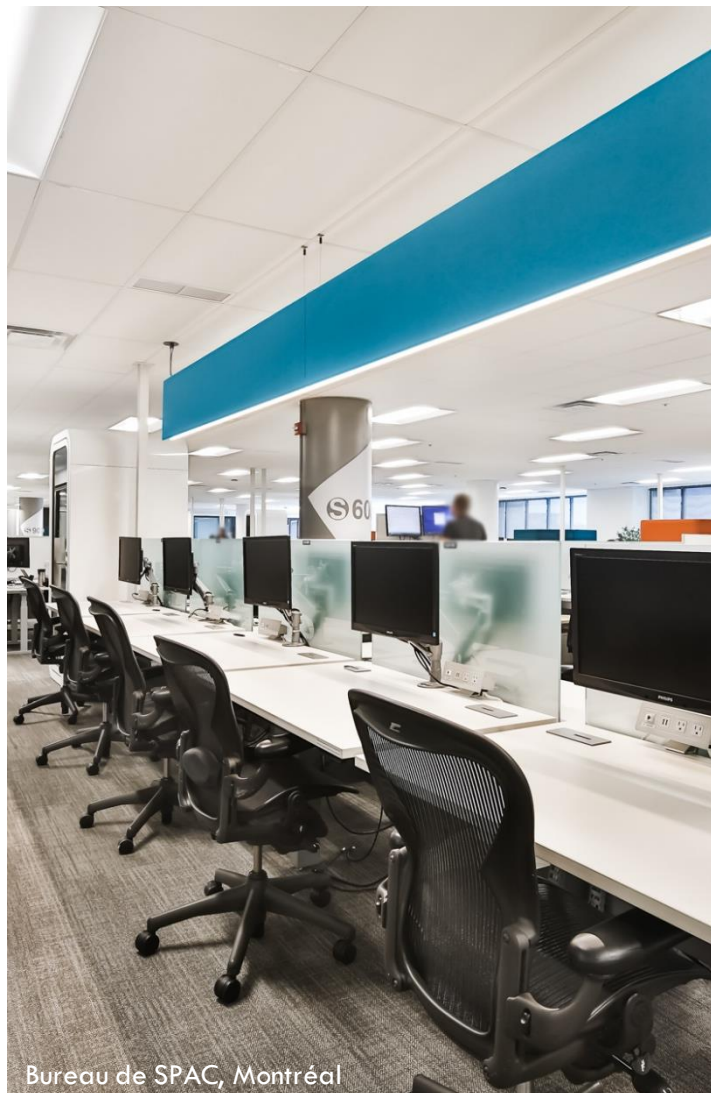
Pour plus d'informations sur le **réglage des points de travail**, consultez le [Manuel de référence technique du Milieu de travail GC >>](#)



[GCpédia](#)



[GCcollab](#)



Bureau de SPAC, Montréal

## PROMOUVOIR L'ÉGALITÉ D'ACCÈS (Suite)

### 2.2.2 CONCEPTION UNIVERSELLE ET ACCESSIBILITÉ

La conception universelle est utilisée comme philosophie pour créer des milieux de travail qui sont accueillants et **équitable**s pour tous. **Les principes de conception universels doivent être suivis pour tous les projets de Milieu de travail GC** afin de s'assurer que les locaux soient fonctionnels et accessibles pour tous (mobilité, dextérité, capacité visuelle et auditive, fonction cognitive, etc.). Grâce au soutien accru des technologies adaptatives modernes dans le milieu de travail, cette considération croissante pour l'équité donne lieu à des **solutions de conception universelle optimales**.

Le Milieu de travail GC a été développé pour être une norme de conception accessible et inclusive en offrant aux occupants un contrôle total sur les paramètres de travail qui correspondent le mieux à leurs besoins fonctionnels, sachant que nous avons tous **des capacités, des handicaps et des préférences personnelles** différentes. En intégrant l'accessibilité dès le début de la phase de conception, le Milieu de travail GC fait la promotion d'un milieu de travail inclusif, équitable et adaptatif.

### PRATIQUES EXEMPLAIRES

- ✓ Fournir PLUSIEURS options qui incluent un diamètre de braquage approprié pour tous les **types** de points de travail INDIVIDUELS, ouverts ou fermés
- ✓ Inclure un diamètre de braquage approprié pour tous les points de travail COLLABORATIFS, ouverts ou fermés
- ✓ Permettre un accès et une utilisation pour les droitiers et les gauchers
- ✓ Fournir une variété de chaises ergonomiques

Pour obtenir des **conseils d'accessibilité** pour chaque type de point de travail, consultez le [Manuel de référence technique du Milieu de travail GC](#) >>



[GCpédia](#)



[GCcollab](#)



### 2.3 CONCEVOIR POUR LES ACTIVITÉS

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

#### 2.3.1 INCLUSION ET NEURODIVERSITÉ

Lors de la conception du milieu de travail, il est important de ne pas sous-estimer le fait que celui-ci constitue un environnement où la sensibilité sensorielle est accrue.

Pour assurer le bien-être des occupants, la neurodiversité doit être considérée. Ainsi, certains occupants qui sont **hypersensibles** traitent les stimuli sensoriels à un degré amplifié. Un environnement de travail où le niveau de bruit et la température sont contrôlés seront préférés par les occupants hypersensibles tout comme les espaces ayant des lumières tamisées, où la fréquentation des lieux est limitée et où une politique sans parfum est instaurée.

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

La neurodiversité souligne l'importance d'avoir une grande diversité de points de travail, distribués 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 et non pas seulement dans la zone tranquille

## 2.4 DIVISER PAR FONCTION

Le Milieu de travail GC est planifié de façon à ce que les points de travail bruyants, comme les points de travail collaboratifs, soient éloignés des points de travail individuels, en vue de gérer l'acoustique et de mieux **soutenir la concentration et la collaboration**. Le Milieu de travail GC est conçu en trois zones fonctionnelles – tranquille, de transition et interactive – pour s'assurer que les activités soient regroupées de façon à réduire les perturbations sonores.

L'identification des zones dans le milieu de travail informe les employés sur la façon dont l'espace doit être utilisé. Ceux qui cherchent une zone sans distraction peuvent choisir un point de travail dans une zone tranquille, tandis que d'autres qui travaillent en collaboration peuvent choisir de travailler dans une zone active sans craindre de perturber ceux qui les entourent. **Tous les aménagements du Milieu de travail GC doivent inclure les trois zones fonctionnelles, en diverses quantités et dimensions.**



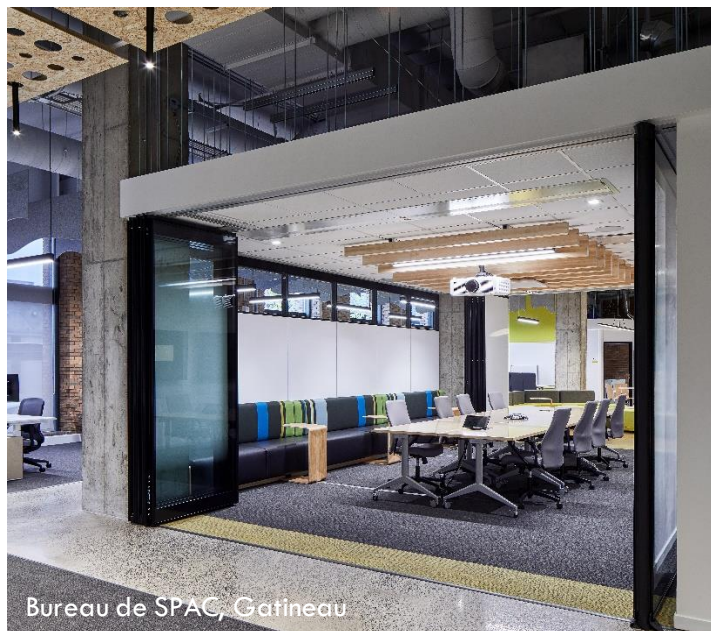
Une **zone tranquille** qui comprend des points de travail individuels ouverts, semi-fermés et fermés. Dans ces zones, l'objectif est d'encourager le travail ciblé individuel et de soutenir le besoin d'espaces tranquilles ou privés.

Une **zone de transition** qui comprend une variété d'espaces ouverts et fermés où la concentration est moins intense. Les zones de transition peuvent comprendre des points de travail individuels et collaboratifs ouverts, des espaces de collaboration semi-fermés et des locaux de soutien comme des [casiers](#) ou des zones d'équipement et de rangement partagées.

Une **zone interactive** où la socialisation et la collaboration de groupe sont favorisées et fortement encouragées. En fournissant une variété de points de travail de groupe et en les éloignant de la zone tranquille, il est possible d'atteindre un équilibre dans le milieu de travail qui soutient tous les types d'activités et les styles de travail.



[Informations supplémentaires sur les stratégies de planification des points de travail](#)

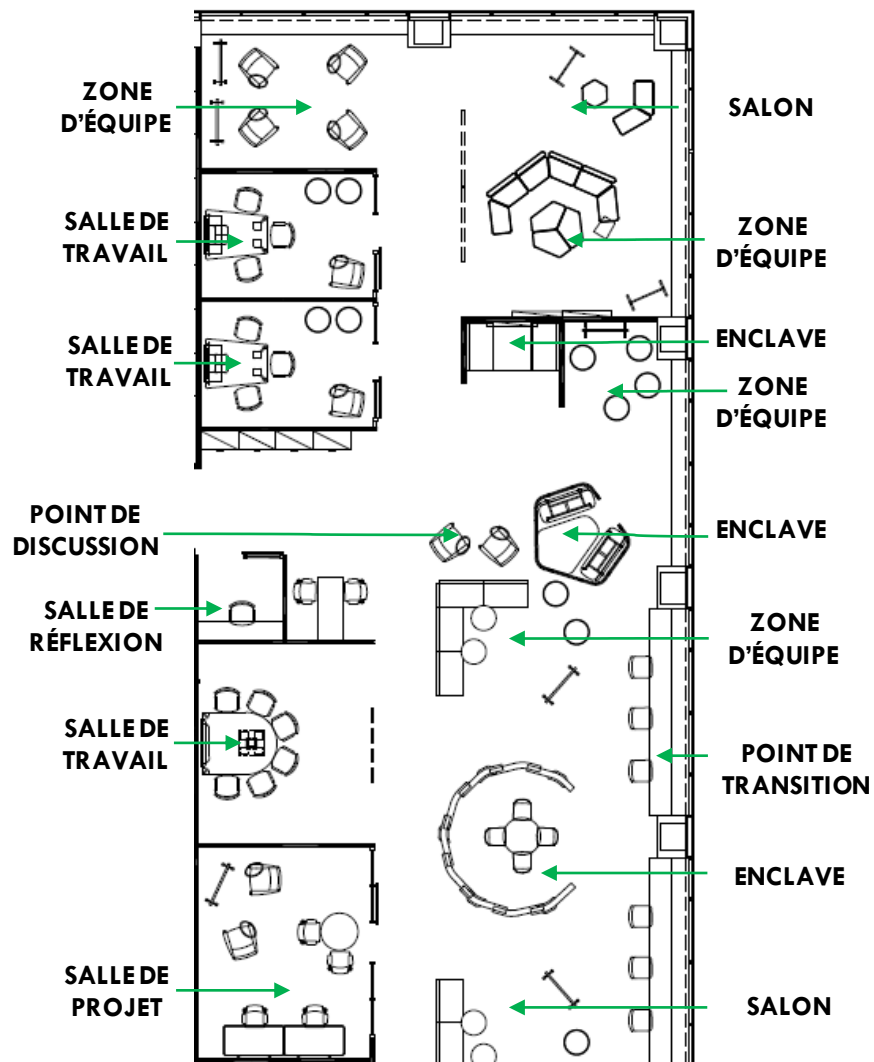


### PRATIQUES EXEMPLAIRES EN MATIÈRE DE ZONAGE ET D'ACOUSTIQUE

- ✓ Situer la zone de transition près de l'entrée principale, où il peut y avoir de la circulation excessive et des perturbations
- ✓ Utiliser la zone de transition comme tampon sonore entre les zones tranquilles et interactives
- ✓ Séparer les grandes salles de réunion de la zone tranquille au moyen de la zone de transition
- ✓ Éloigner la zone tranquille, le plus possible, de l'entrée principale
- ✓ Planifier les locaux de soutien, comme les salons et les cuisinettes, où les niveaux sonores sont généralement plus élevés, loin de la zone tranquille
- ✓ Fermer partiellement ou totalement les cuisinettes par des cloisons pour réduire les perturbations au minimum
- ✓ Planifier les points de travail plus bruyants, comme les points de travail collaboratifs ouverts, loin de la zone tranquille pour atténuer la transmission du bruit
- ✓ Prévoir des locaux fermés comme des salles de concentration et des cabines téléphoniques près de la zone tranquille afin d'inciter les personnes à se retirer pour prendre leurs appels téléphoniques hors des points de travail individuels ouverts



[Informations supplémentaires sur les stratégies de planification des points de travail](#)



## DIVISER PAR FONCTION (Suite)

### 2.4.1 COLLABORATION

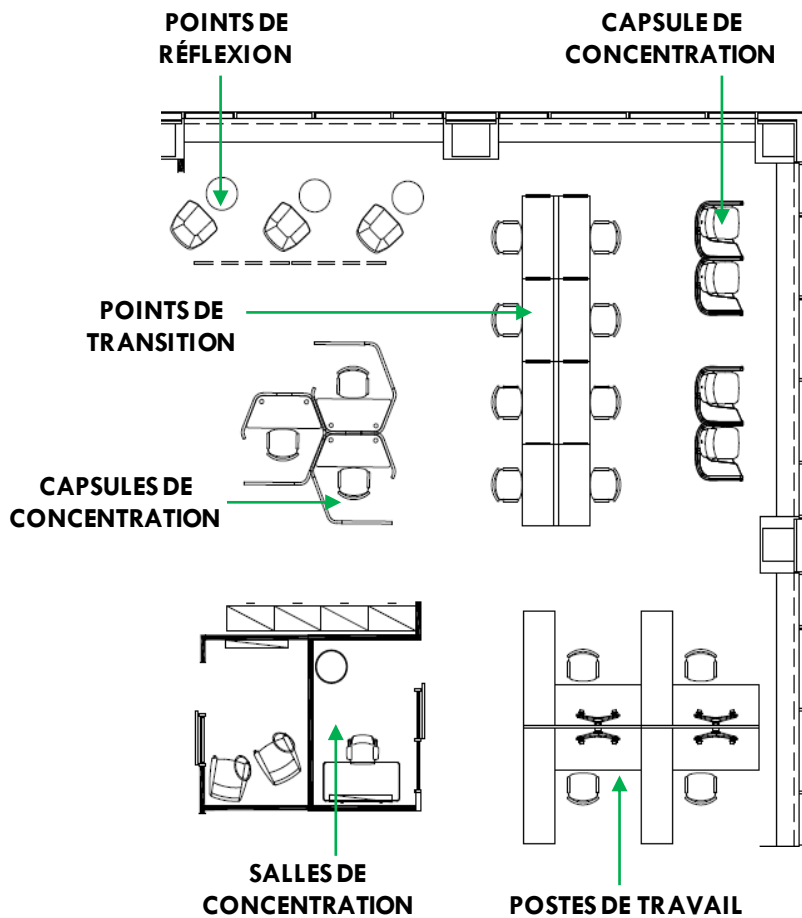
Le Milieu de travail GC est conçu pour faciliter la collaboration en prévoyant un équilibre entre les espaces individuels et partagés. La collaboration peut être encouragée par l'intégration de **meubler flexible** et d'**outils technologiques** pour l'échange d'idées et la création conjointe, ainsi que par la planification de points de rencontre officieux pour des interactions spontanées. Le Milieu de travail GC comprend des stratégies de conception qui favorisent la collaboration numérique et la communication virtuelle en incluant de grands écrans partagés dans les points de travail collaboratifs. Un milieu qui facilite le travail et la collaboration numérique **contribue à une productivité optimale** et à la modernisation du milieu de travail.

Comme les aires de collaboration sont généralement utilisées par plusieurs personnes, elles peuvent en perturber d'autres si elles ne sont pas situées à des endroits stratégiques. Le plan d'aménagement à gauche démontre la façon dont les points de travail collaboratifs fermés et ouverts peuvent être regroupés et la façon dont le mobilier flexible peut être utilisé pour définir les espaces dans les aires ouvertes.

### PRATIQUES EXEMPLAIRES

- ✓ Prévoir, dans les zones de transition et les zones interactives, des postes de travail et de points de transition pour ceux qui souhaitent travailler en collaboration.
- ✓ Situer les points de discussion à l'extérieur des grandes et des moyennes salles de réunion pour les discussions avant et après les rencontres.
- ✓ Planifier des points de travail collaboratifs ouverts près des points de travail fermés, où les murs sur lesquels on peut écrire offrent une fonctionnalité de collaboration supplémentaire.
- ✓ Fournir des outils technologiques et des accessoires comme des grands écrans et des surfaces sur lesquelles on peut écrire dans les points de travail collaboratifs.





## DIVISER PAR FONCTION (Suite)

### 2.4.2 TRAVAIL CIBLÉ ET REFUGE

La conception du Milieu de travail GC se concentre sur l'amélioration de l'accès à la confidentialité visuelle et acoustique. En reconnaissant que tous les employés peuvent profiter d'un environnement qui **favorise le travail de concentration ou un endroit pour se ressourcer**, le Milieu de travail GC est conçu pour soutenir tous les occupants. En offrant un zonage approprié, le Milieu de travail GC s'assure que les activités bruyantes et collaboratives sont réalisées loin des activités silencieuses en vue de réduire les perturbations au minimum. La zone tranquille est une **zone sans distraction** pour aider à créer un environnement de travail propice à la concentration, à des travaux exigeants sur le plan cognitifs et à des activités nécessitant une grande discrétion. La confidentialité est assurée par la gestion de l'acoustique dans les espaces ouverts et par la mise en place d'un grand nombre de points de travail individuels ouverts ET fermés. Par conséquent, le milieu de travail passe d'un endroit bruyant au calme.

### PRATIQUES EXEMPLAIRES SUR LA CONFIDENTIALITÉ

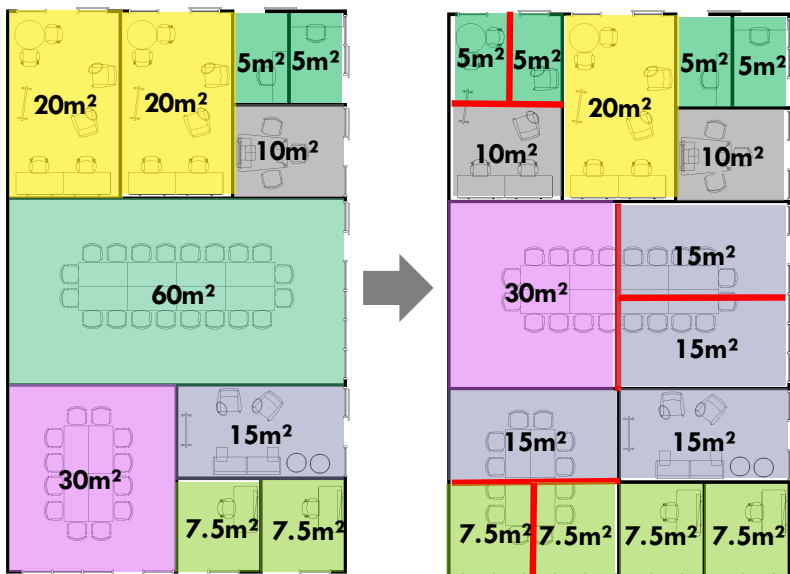
- ✓ Fournir divers postes de travail individuels avec différents niveaux de confidentialité
- ✓ Planifier des points de réflexion favorisant la protection contre les regards indiscrets près des fenêtres, offrant une vue sur l'extérieur
- ✓ Prévoir les points de travail plus bruyants loin des points de réflexion et des zones tranquilles pour atténuer la transmission de bruit
- ✓ Identifier visuellement la zone tranquille et, si possible, définir l'étiquette afin de limiter les perturbations pour les employés effectuant un travail nécessitant un niveau de concentration élevé. Il est possible de gérer le bruit grâce à des solutions de conception et un affichage intuitif
- ✓ S'assurer que les portes des salles de réunion, des salles de projet et des salles de travail ne soient pas directement dans la zone tranquille
- ✓ Offrir une confidentialité visuelle adéquate aux utilisateurs des postes de travail actifs

## 2.5 PLANIFIER POUR LA FLEXIBILITÉ

Le Milieu de travail GC offre aux employés diverses occasions de travailler en groupes de différentes tailles et dans une vaste gamme d'activités. Un **milieu de travail flexible**, avec un mobilier reconfigurable, moins de murs fixes et plus de cloisons démontables, facilite les changements au fil du temps. Ainsi, il est plus **facile à modifier** sans rénovation majeure. Il permet des ajustements simples à la taille des pièces et garantit que les changements d'activités, de fonctions ou de groupes peuvent être facilement adaptés.

### MODULAIRE ET ADAPTATIF

La nécessité de s'adapter facilement au changement organisationnel en milieu de travail est cruciale. Les décisions de planification et de conception auront une incidence sur la facilité avec lesquelles le milieu de travail sera en mesure de s'adapter. Les locaux fermés doivent être planifiés en utilisant un cadre modulaire (comme le montre le diagramme ci-dessous), en normalisant les dimensions dans l'ensemble d'un projet et en limitant l'ameublement intégré. Ces mesures faciliteront le regroupement des locaux fermés et permettront aux points de travail d'être convertis plus facilement, alors que le milieu de travail évolue avec le temps.



### PRATIQUES EXEMPLAIRES POUR OFFRIR DE LA FLEXIBILITÉ DANS LA CONCEPTION

- ✓ Concevoir avec la modularité à l'esprit
- ✓ Prioriser des solutions de mobilier reconfigurable plutôt que des installations permanentes ou intégrées
- ✓ Équiper les points de travail avec du mobilier qui peut être reconfiguré en fonction de divers besoins
- ✓ Spécifier des cloisons démontables, dans la mesure du possible, afin d'accroître la facilité de réutilisation et de reconfiguration lorsque les besoins d'une population changent
- ✓ Construire les locaux de soutien fermés, comme les salles de rangement partagé ou les salles de télécommunications, avec des cloisons sèches standards. Utiliser, pour tous autres locaux fermés, des cloisons démontables pour permettre une flexibilité optimale
- ✓ Fournir des espaces polyvalents avec un large éventail de points de travail reconfigurables, et varier l'ameublement et les ajustements dans les catégories de points de travail afin d'optimiser l'utilisation de l'espace

### 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**.



Bureau de SPAC, Gatineau

## DANS CETTE SECTION

La partie 3 identifie chacun des points de travail et des locaux de soutien qui composent la conception du Milieu de travail du GC. Ces concepts sont divisés dans les sous-sections suivantes:

### [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](#)

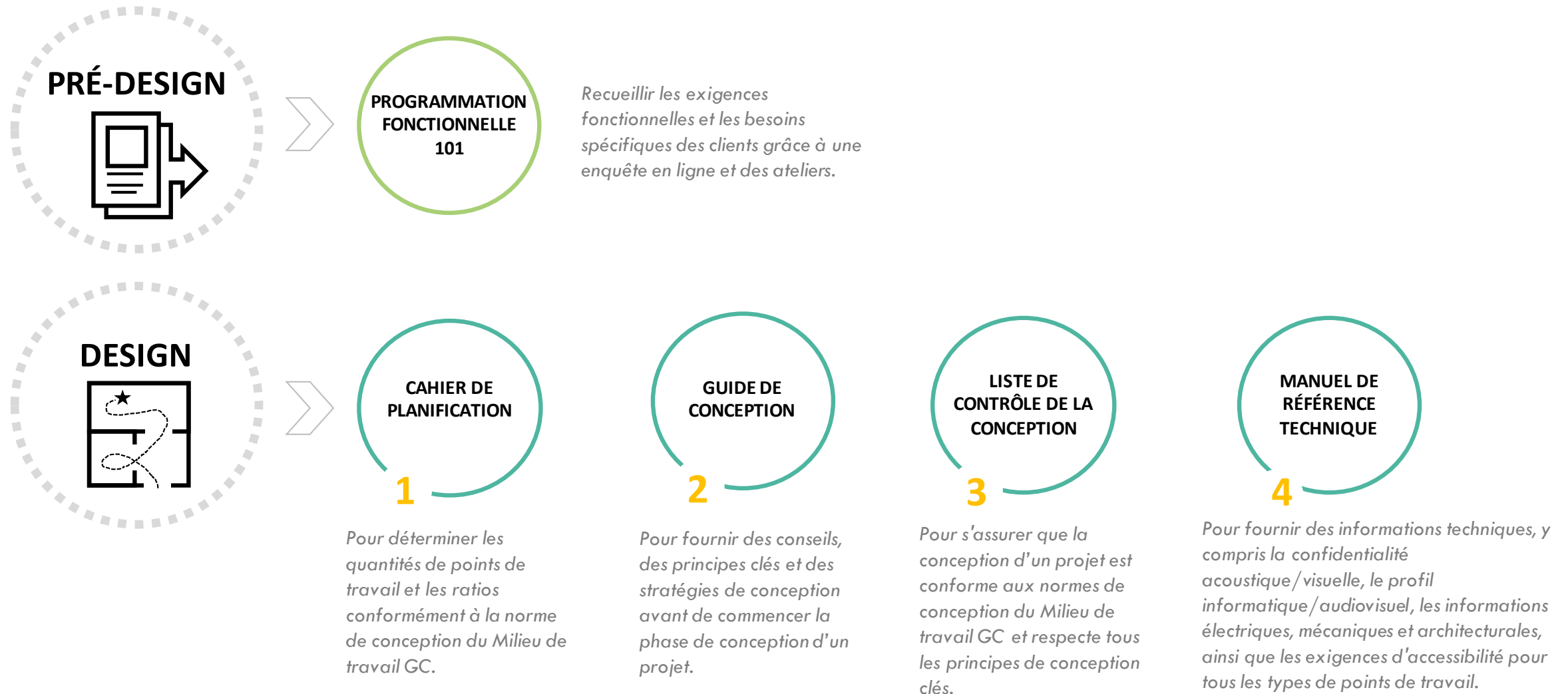
### [3.5 INTRODUCTION AUX POINTS DE TRAVAIL](#)

#### [3.5.1 GUIDE DE RÉFÉRENCE RAPIDE SUR LES POINTS DE TRAVAIL](#)

### [3.6 LOCAUX DE SOUTIEN ET À USAGE PARTICULIER](#)

### [3.7 RANGEMENT PERSONNEL ET PARTAGÉ](#)

## 3.1 FEUILLE DE ROUTE EN DESIGN



### TRADUCTION DES DONNÉES RECUEILLIES

Plusieurs informations recueillies dans la programmation fonctionnelle permettent de développer la conception et la planification du Milieu de travail GC. Ces **informations tangibles**, comme le style de travail, confirment le profil d'activité et l'emploi du temps des occupants permettant ainsi de sélectionner les points de travail, le mobilier et les outils qui seront les plus utiles. Le niveau de diversité des activités, la mobilité et l'ambiance préférée par les occupants aideront à moduler le milieu de travail en fonction de ces facteurs.

Par exemple, un groupe avec un niveau élevé de mobilité interne peut fréquemment participer à diverses réunions, sessions de travail en équipe et périodes de travail individuel tout au long de la journée. De même, un groupe avec un niveau élevé de mobilité externe peut effectuer des travaux fréquents sur le terrain ou travailler régulièrement à domicile. C'est en analysant les données recueillies à travers la programmation fonctionnelle qu'il est possible de déterminer les types de points de travail qui seront les plus utiles à un groupe en particulier.

### 3.2 PROGRAMMATION FONCTIONNELLE

La programmation fonctionnelle est un processus fondamental mené avant un projet d'aménagement spécifique qui capte en détail les exigences fonctionnelles et techniques de l'espace de travail. Il peut donc être conçu pour répondre aux activités, besoins et styles de travail spécifiques des occupants.

L'importance de **suivre un processus rigoureux de consultation pour la conception** ne peut donc pas être sous-estimée, car les exigences et les activités des utilisateurs forment la base de chaque conception du Milieu de travail GC. Pour cette raison, toutes les étapes de la programmation fonctionnelle doivent être suivies adéquatement.

Le rapport final de la programmation fonctionnelle reflétera l'analyse des données et des recommandations, principalement basé sur le [profil d'activité](#), pour la conception du milieu de travail. Il 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. En d'autres mots, la programmation fonctionnelle est la clé afin d'élaborer une conception optimale, qui sera basée sur l'utilisateur et son expérience.

Pour plus d'informations sur le **processus de programmation fonctionnelle du Milieu de travail GC**, consultez la [Programmation fonctionnelle 101 du Milieu de travail GC](#) >>



[GCpedia](#)



[GCcollab](#)

## MOBILITÉ

La mobilité fait référence aux déplacements entre différentes activités au cours d'une journée ou d'une semaine typique. Cela inclut la **mobilité interne**, qui se produit entre divers points de travail, et la **mobilité externe**, qui se produit entre le milieu de travail principal et ceux alternatifs. De nombreux éléments influencent la mobilité:

**À quelle fréquence les employés sont-ils absents du bureau?** Les employés peuvent avoir des horaires imprévisibles et travailler fréquemment hors du milieu de travail.

**Quel genre de travail est effectué par les employés?** Les employés qui travaillent plus individuellement pourraient avoir un niveau de mobilité externe plus élevée. Au contraire, ceux qui requiert une présence physique auront possiblement un faible niveau de mobilité externe, que ce soit en raison de leur rôle ou de leurs tâches.

La mobilité doit être considérée par rapport aux ratios de points de travail. Des niveaux de mobilité plus élevés, à la fois internes et externes, peuvent précipiter un profil d'activité plus interactif, tandis que des niveaux plus faibles de mobilité peuvent indiquer un profil d'activité autonome.

## 3.3 PROFILS D'ACTIVITÉ DU MILIEU DE TRAVAIL GC

Les profils d'activité du Milieu de travail GC offrent trois modèles de distribution des points de travail selon différents profils d'interaction entre les employés : le profil autonome, équilibré et actif. Ces profils démontrent la façon dont **le concept du Milieu de travail GC peut être adapté à différents environnements** d'après les types d'activités, leur durée et leur fréquence, les modèles d'interaction entre les équipes, les styles de travail ainsi que les exigences fonctionnelles et techniques. Les profils d'activité tiennent compte des niveaux variés de mobilité, à la fois interne et externe.

Le profil d'activité du milieu de travail soutient les activités qui seront principalement menées sur place. Pour un groupe à forte mobilité externe, il est important de faire la distinction entre les activités effectuées sur le milieu de travail et les activités qui peuvent être réalisées à partir d'un milieu de travail alternatif. Par exemple, un groupe qui a une grande flexibilité quant à l'endroit où il choisit de travailler tous les jours (télétravail) sera probablement mieux soutenu par un milieu de travail interactif, car beaucoup choisiront de faire un travail individuel à domicile ou sur un site de co-travail, et préféreront le bureau pour les réunions d'équipe et la collaboration.

Le **profil d'activité** idéal d'un groupe sur le lieu de travail sera déterminé par le processus de [programmation fonctionnelle](#).



[Informations supplémentaires sur la distribution de base des points de travail pour les profils d'activité du Milieu de travail du GC](#)

Pour plus d'informations sur les **profils d'activité** du Milieu de travail GC, consultez le [Cahier de planification du Milieu de travail GC](#) >>



[GCpédia](#)



[GCcollab](#)

**AUTONOME**



**ÉQUILIBRÉ**



**INTERACTIF**

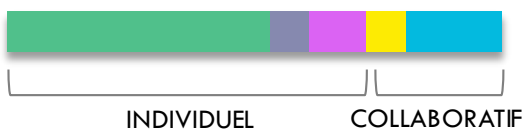


Le profil d'activité autonome prend en charge un groupe qui a une variété de tâches **limitée** et une faible mobilité externe. Il présente la plus forte proportion de points de travail individuels.

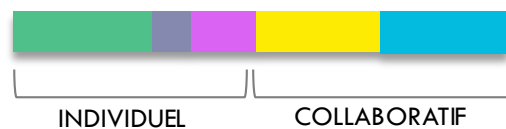
Le profil d'activité équilibré prend en charge un groupe qui a une variété de tâches et une mobilité externe **modérée**. Il a la distribution la plus équilibrée de points de travail, avec une proportion égale de points de travail individuels et collaboratifs.

Le profil d'activité interactif prend en charge un groupe qui présente une **grande** variété de tâches et une mobilité externe élevée. Il présente la proportion la plus élevée de points de travail collaboratifs.

**RATIO DE POINTS DE TRAVAIL: AUTONOME**



**RATIO DE POINTS DE TRAVAIL: ÉQUILIBRÉ**



**RATIO DE POINTS DE TRAVAIL: INTERACTIF**



PRIMAIRE INDIVIDUEL OUVERT
  PRIMAIRE INDIVIDUEL FERMÉ

SECONDAIRE INDIVIDUEL
  COLLABORATIF OUVERT

COLLABORATIF FERMÉ

Pour voir la distribution idéale des points de travail pour chaque profil, consultez le [Cahier de planification du Milieu de travail GC](#) >>



[GCpédia](#)

[GCcollab](#)



## 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 m<sup>2</sup>u) 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](#)>>>



GCpédia

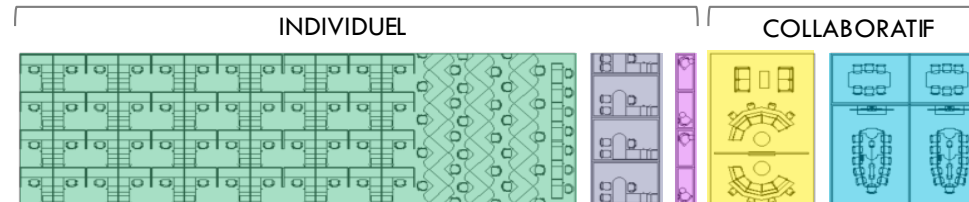


GCcollab

## 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

#### MILIEU DE TRAVAIL AUTONOME

Faible variété de tâches ou faible mobilité externe



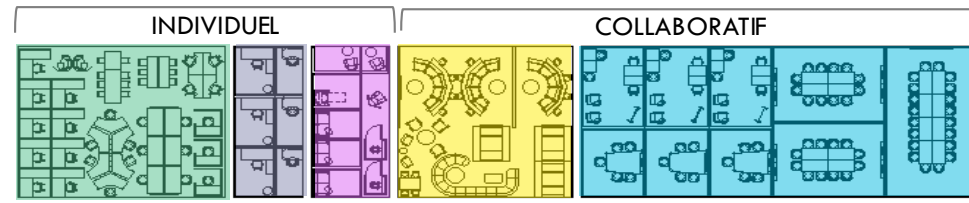
#### MILIEU DE TRAVAIL ÉQUILIBRÉ

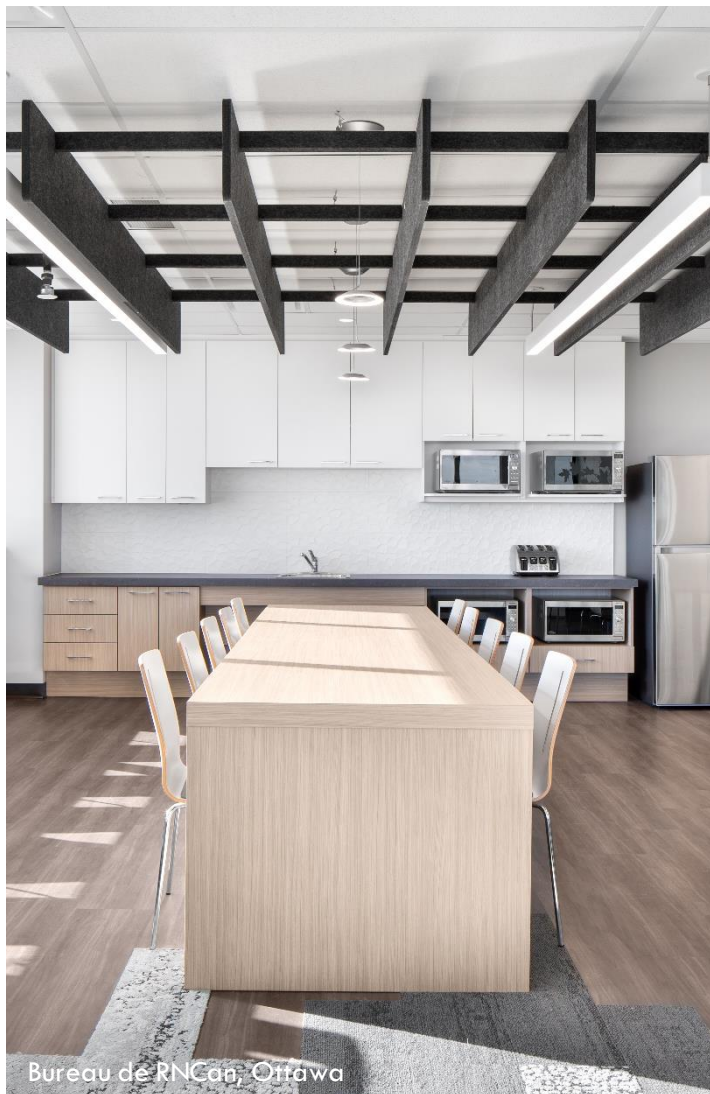
Variété de tâche et mobilité externe modérée



#### MILIEU DE TRAVAIL INTERACTIF

Grande variété de tâches ou mobilité externe élevée





Bureau de RNCan, Ottawa

**3.4 ÉTABLIR LA DISTRIBUTION DE BASE DES POINTS DE TRAVAIL**

Identifier le [profil d'activité du Milieu de travail GC](#) qui convient le mieux à une population permet aux équipes de conception d'établir rapidement des calculs de points de travail en fonction de la population ou de la solution d'espace connue, à l'aide du [Cahier de planification du Milieu de travail GC](#). Bien que le [Cahier de planification du Milieu de travail GC](#) fournisse des quantités de base calculées automatiquement pour chaque profil d'activité, il est possible d'ajuster ces distributions (dans des limites prédéterminées) en fonction de paramètres propres au projet et pour satisfaire les exigences des clients ainsi que les besoins fonctionnels. De plus, **la capacité maximale d'occupants, telle que déterminée par le Code national du bâtiment et les paramètres spécifiques au site, ne doivent jamais être dépassés.**

Les stratégies suivantes fournissent une ligne directrice générale pour effectuer de tels ajustements:

- Les points de travail individuels fermés doivent être réfléchis en fonction du nombre d'occupants qui ont régulièrement besoin d'un espace fermé individuel pour pouvoir remplir leur fonction principale, ajustés en fonction du taux d'occupation estimé. Il faut prévoir suffisamment de points de travail individuels fermés supplémentaires pour répondre aux besoins intermittents de confidentialité de l'ensemble de la population
- La quantité de cuisinettes et de salons devrait s'harmoniser pour que ces deux points de travail puissent se combiner afin de former des salles à manger et des cafés pour y travailler
- Les quantités recommandées de [casiers](#) sont calculées automatiquement selon l'occupation cible pour permettre une croissance future. Par contre, ce nombre peut être réduit pour s'harmoniser avec la taille de la population connue si aucune croissance importante n'est prévue. **Les quantités de casiers ne doivent jamais dépasser la capacité maximale d'occupants par étage**

**COMPARAISON DE LA DISTRIBUTION DES POINTS DE TRAVAIL**

	AUTONOME	ÉQUILIBRÉ	INTERACTIF
Points de travail individuels	50-65%	30-50%	5-30%
Points de travail collaboratifs et locaux de soutien	35-50%	50-70%	70-95%



### 3.5 INTRODUCTION AUX POINTS DE TRAVAIL

Un point de travail représente un espace où une personne peut effectuer son travail, qui est conçu spécifiquement pour répondre aux différentes exigences fonctionnelles et personnelles. Chaque point de travail est équipé de mobilier et d'outils numériques qui appuient une variété de tâches et divers degrés d'interaction ou de concentration.

#### POINTS DE TRAVAIL INDIVIDUELS

Les points de travail individuels peuvent être ouverts, semi-fermés ou fermés. Les points de travail individuels principaux sont utilisés pour exécuter la plupart des tâches courantes exigeant des niveaux de concentration et de confidentialité variés. Il s'agit notamment de postes de travail de différentes tailles et configurations, situés dans des espaces ouverts avec des panneaux de séparation optionnels ainsi qu'un mobilier semi-fermé pour une protection contre les regards indiscrets et une acoustique accrue. Les points de travail individuels fermés offrent le plus grand niveau de confidentialité et conviennent mieux au travail hautement ciblé ou réalisé par des personnes ayant besoin de mesures d'adaptation individuelles. Les points de travail individuels secondaires favorisent les activités qui peuvent se dérouler pendant de plus petites périodes tout au long de la journée.

#### POINTS DE TRAVAIL COLLABORATIFS

Le Milieu de travail GC comprend une grande variété de points de travail collaboratif à la fois ouverts et fermés, qui favorisent l'interaction spontanée et l'échange d'idées ainsi que les activités de collaboration planifiées. L'utilisation d'écrans partagés et d'écrans intelligents, de surfaces sur lesquelles on peut écrire et d'un mobilier reconfigurable permettent aux groupes de tirer le meilleur des espaces partagés. Les points de travail collaboratifs offrent une variété d'espaces de réunion formels et informels.

**INTRODUCTION AUX POINTS DE TRAVAIL (Suite)**

**3.5.1 GUIDE DE RÉFÉRENCE RAPIDE SUR LES POINTS DE TRAVAIL**

PRIMAIRE INDIVIDUEL  
OUVERT



**POSTE DE TRAVAIL**

Espace de travail de moyen à long terme avec un accès aux autres



**POINT DE TRANSITION**

Point de travail à court terme entre les autres activités



**CAPSULE DE CONCENTRATION**

Espace de travail semi-fermé pour le travail ciblé de moyen à long terme

PRIMAIRE INDIVIDUEL  
FERMÉ



**SALLE DE CONCENTRATION**

Local de travail fermé pour le travail ciblé de moyen à long terme



**CABINE TÉLÉPHONIQUE**

Espace fermée ou semi-fermée avec une protection acoustique pour les appels téléphoniques

SECONDAIRE INDIVIDUEL



**POINT DE RÉFLEXION**

Refuge pour la méditation ou pour des besoins de mieux-être



**POSTE DE TRAVAIL ACTIF**

Tapis roulant ou vélo stationnaire avec un poste informatique ou un autre équipement qui appuie les postures actives



**SALLE D'ÉTUDE**

Local partagé pour le travail ciblé individuel

COLLABORATIF  
OUVERT



### POINT DE DISCUSSION

Espace pour tenir de brèves discussions impromptues



### ENCLAVE

Espace ouvert ou semi-fermé informel pour les réunions de court à moyen terme



### ZONE D'ÉQUIPE

Espace ouvert informel pour le travail de groupe et la génération d'idées



### SALON

Espace ouvert avec mobilier pour les repas, les interactions sociales et le travail informel

COLLABORATIF  
FERMÉ



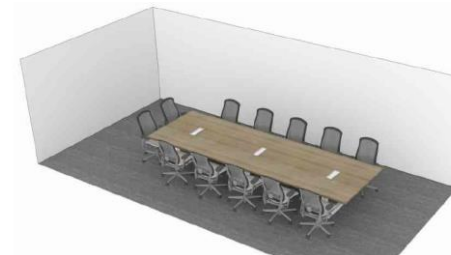
### SALLE DE TRAVAIL

Local fermé pour la collaboration en groupes de quatre personnes ou moins



### SALLE DE PROJET

Local fermé pour la collaboration en groupes de quatre personnes ou plus



### SALLE DE RÉUNION MOYENNE

Salle de réunion fermée accueillant jusqu'à 12 personnes



### GRANDE SALLE DE RÉUNION

Salle de réunion fermée accueillant jusqu'à 20 personnes

Pour plus d'informations sur les **points de travail**, consultez le [Manuel de référence technique du Milieu de travail GC >>](#)



[GCpédia](#)



[GCcollab](#)

## CAHIER DE PLANIFICATION DU MILIEU DE TRAVAIL GC

Le **Cahier de planification du Milieu de travail GC** est un outil complémentaire du Guide de conception du Milieu de travail GC. Il fournit un modèle pour la planification des locaux à bureaux à usage général.

Le Cahier de planification du Milieu de travail GC fournit des quantités de points de travail idéales (basées sur m2u) pour chaque profil d'activité afin d'assurer une conception fonctionnelle et holistique. Ces quantités peuvent être ajustées entre les limites supérieures et inférieures prédéterminées. Ces limites sont les mêmes d'un profil d'activité à l'autre.

Pour plus d'informations sur les **distributions de points de travail**, consultez le [Cahier de planification du Milieu de travail GC >>](#)



[GCpédia](#)

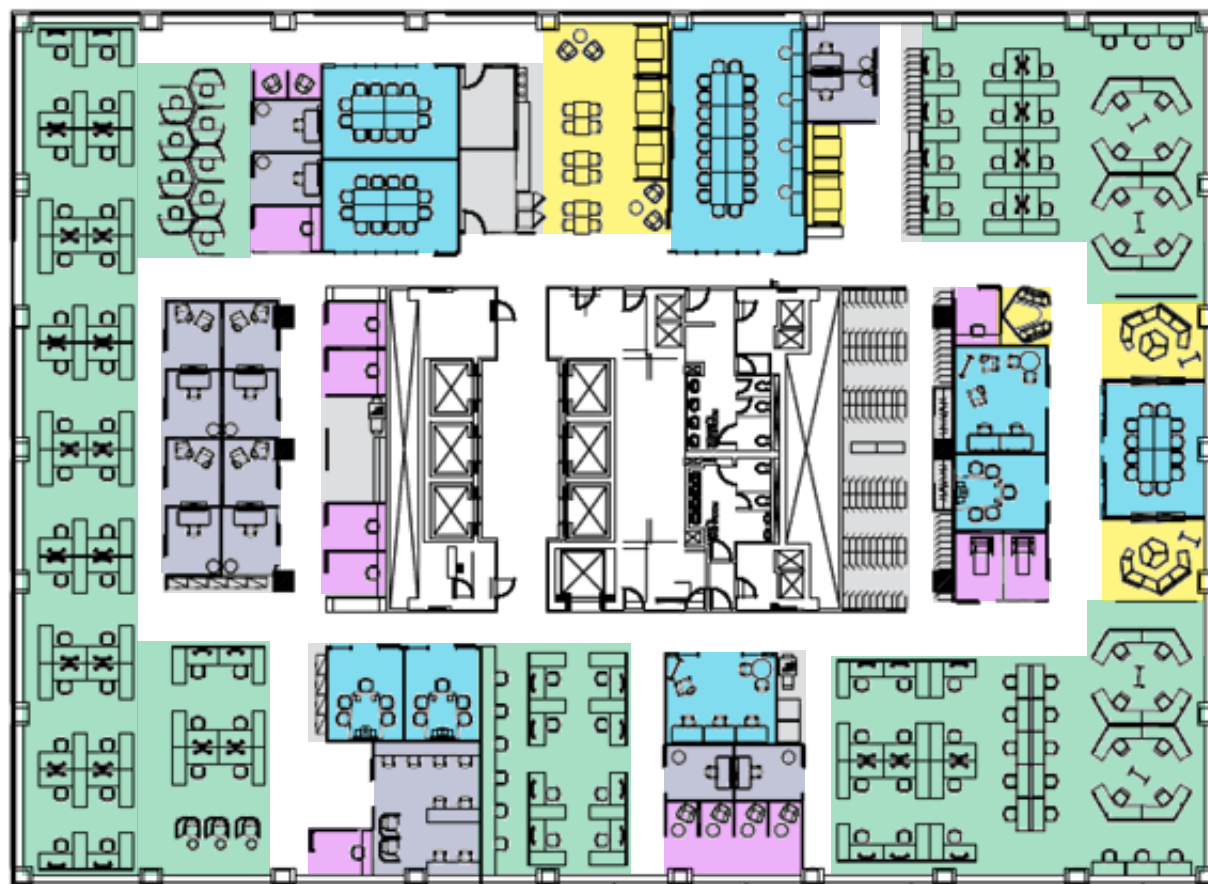
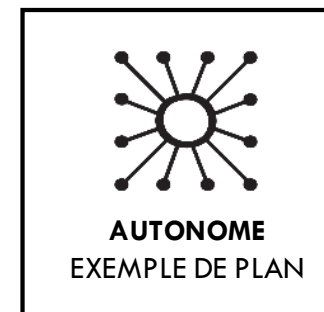


[GCcollab](#)

EXEMPLE DE LIMITES POUR LES POINTS DE TRAVAIL		OCCUPATION CIBLE: 100 PERSONNES (1100m2u)	
		NOMBRE DE SIÈGES MINIMUM	NOMBRE DE SIÈGES MAXIMUM
Primaire individuel ouvert	Poste de travail	12	65
	Point de transition	8	30
	Capsule de concentration	2	12
Primaire individuel et fermé	Salle de concentration	4	12
	Cabine téléphonique	4	8
Secondaire individuel	Point de réflexion	2	6
	Poste de travail actif	0	4
	Salle d'étude	0	20
Collaboratif ouvert	Point de discussion	1	5
	Enclave	1	6
	Zone d'équipe	1	4
	Salon	1	2
Collaboratif fermé	Salle de travail	2	6
	Salle de projet	0	6
	Salle de réunion moyenne	1	3
	Grande sale de réunion	0	2

## DISTRIBUTION DE BASE DES POINTS DE TRAVAIL POUR LE [PROFIL AUTONOME](#)

## DISTRIBUTION DES POINTS DE TRAVAIL POUR UN ÉTAGE DE 1800m<sup>2</sup> AVEC UNE OCCUPATION MAXIMALE DE 163:



- Postes de travail: 86  
Points de transition: 22  
Capsules de concentration: 12
- Salles de concentration: 14  
Cabines téléphoniques: 7
- Point de réflexion: 6  
Postes de travail actifs: 2  
Salle d'étude: 1 (with 10 seats)

---

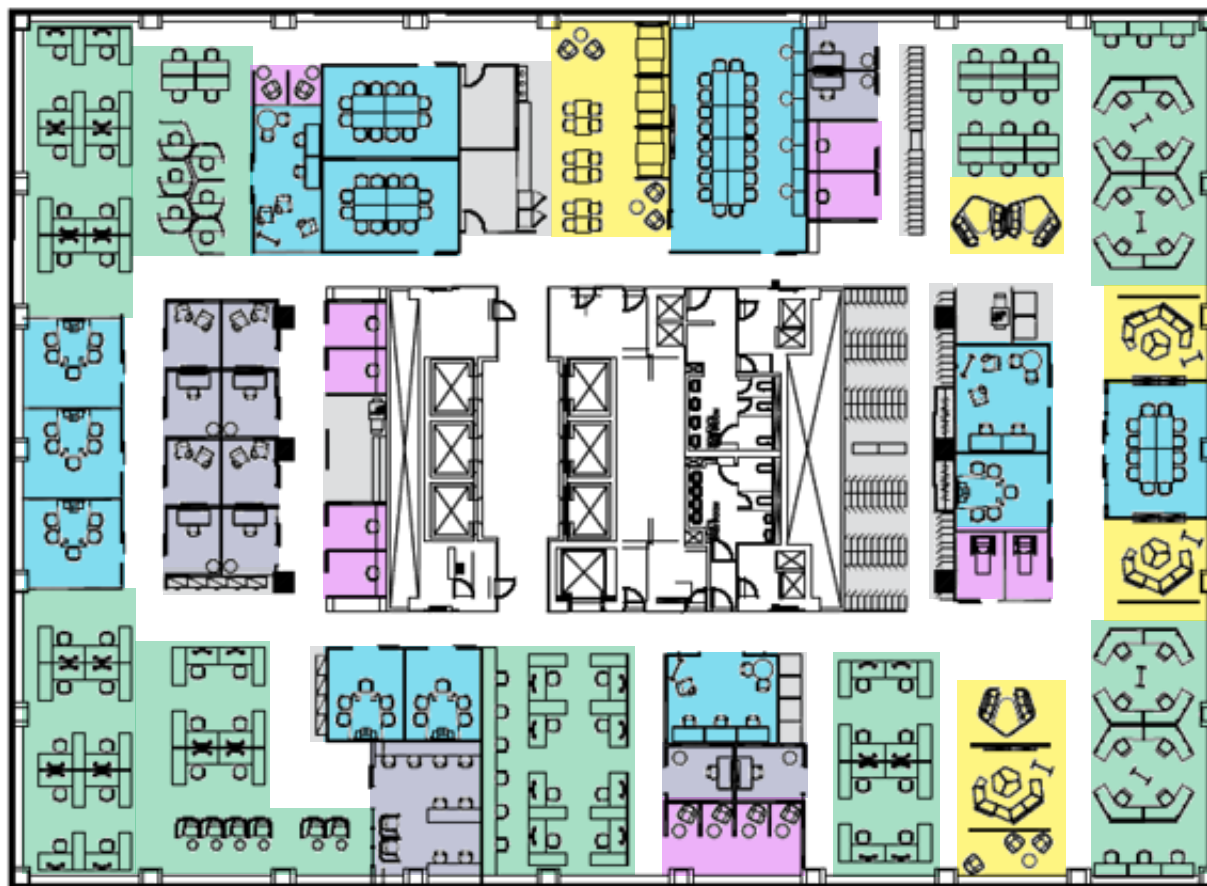
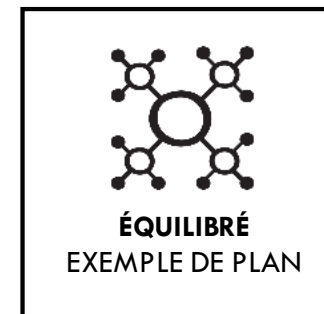
- Nombre total de sièges pour les points de travail individuels : 159
- Points de discussion: 2  
Enclaves: 4  
Zones d'équipe: 2  
Salons: 2 (with 20 seats)
- Salles de travail: 3  
Salles de projet: 2  
Salles de réunion moyenne: 3  
Grande salle de réunion: 1

---

- Nombre total de sièges pour les points de travail collaboratifs : 143
- Cuisinette: 1  
Zones d'équipement: 2  
Casiers: 150  
Salle de rangement partagé: 1  
Salle des télécommunications: 1

**DISTRIBUTION DE BASE DES POINTS DE TRAVAIL POUR LE PROFIL ÉQUILIBRÉ**

**DISTRIBUTION DES POINTS DE TRAVAIL POUR UN ÉTAGE DE 1800m<sup>2</sup> AVEC UNE OCCUPATION MAXIMALE DE 163:**



- Postes de travail: 58  
Points de transition: 28  
Capsules de concentration: 12
- Salles de concentration: 12  
Cabines téléphoniques: 6
- Points de réflexion: 6  
Poste de travail actifs: 2  
Salle d'étude: 1 (with 10 seats)

---

- Nombre total de sièges pour les points de travail individuels : 134
- Points de discussion: 3  
Enclaves: 4  
Zones d'équipe: 3  
Salons: 2 (with 20 seats)
- Salles de travail: 6  
Salles de projet: 3  
Salles de réunion moyenne: 3  
Grande sale de réunion: 1

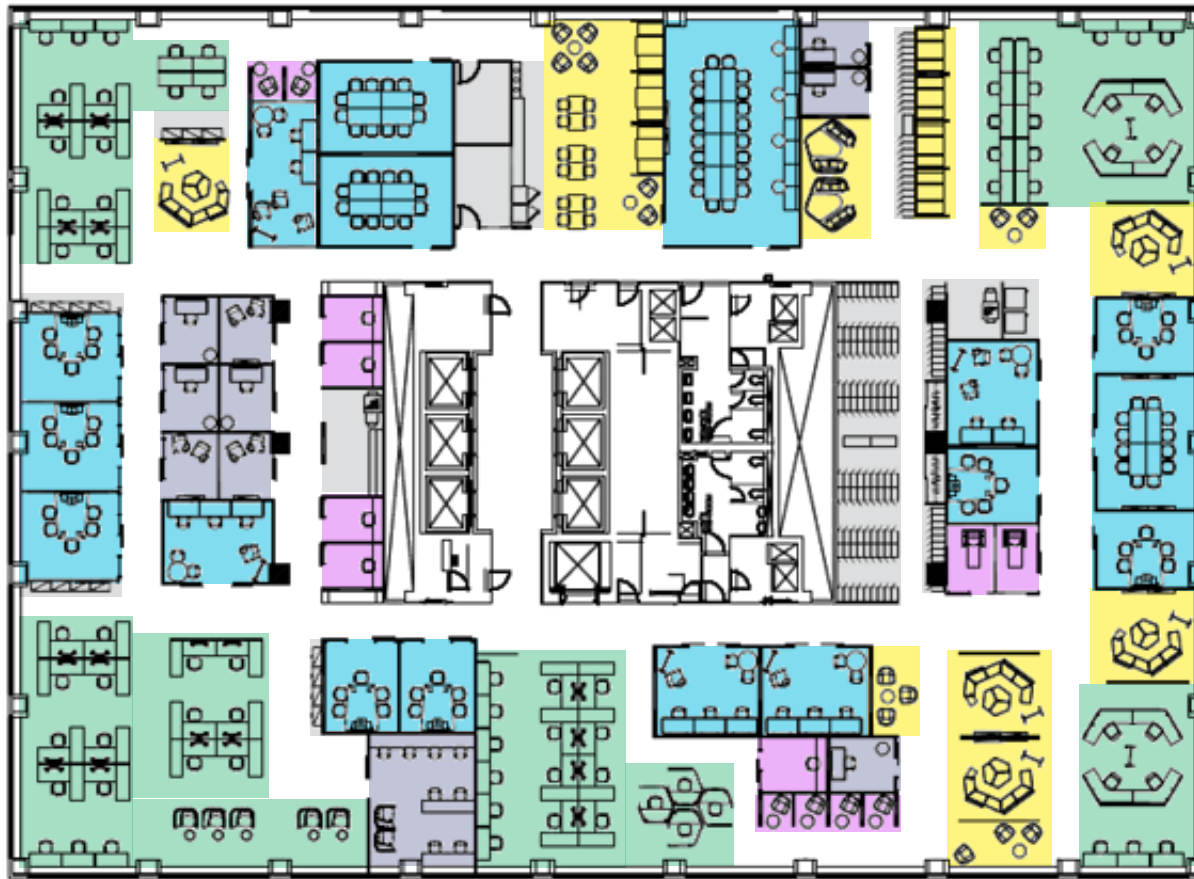
---

- Nombre total de sièges pour les points de travail collaboratifs : 174
- Cuisinette : 1  
Zones d'équipement: 2  
Casiers: 150  
Salle de rangement partagé: 1  
Salle des télécommunications: 1



## DISTRIBUTION DE BASE DES POINTS DE TRAVAIL POUR LE [PROFIL INTERACTIF](#)

### DISTRIBUTION DES POINTS DE TRAVAIL POUR UN ÉTAGE DE 1800m<sup>2</sup> AVEC UNE OCCUPATION MAXIMALE DE 163:



Postes de travail: 38  
 Points de transition: 32  
 Capsules de concentration: 9

Salles de concentration: 9  
 Cabines téléphoniques: 5

Points de réflexion: 6  
 Postes de travail actif: 2  
 Salle d'étude: 1 (with 10 seats)

---

Nombre total de sièges pour les points de travail individuels : 102

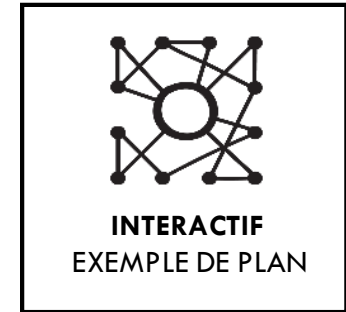
Points de discussion: 5  
 Enclaves: 7  
 Zones d'équipe: 5  
 Salons: 2 (with 20 seats)

Salles de travail: 8  
 Salles de projet: 5  
 Salles de réunion moyennes: 3  
 Grande salle de réunion: 1

---

Nombre total de sièges pour les points de travail collaboratifs : 217

Cuisinette :1  
 Zones d'équipement: 2  
 Casiers: 150  
 Salle de rangement partagé: 1  
 Salle de télécommunications: 1



### LOCAUX À USAGE PARTICULIER ET PROPRES À UN PROGRAMME

Les équipes de conception devraient utiliser une approche globale pour intégrer à un projet d'aménagement du Milieu de travail GC tous les locaux à usage particulier (LUP) et les locaux propres à un programme prédéterminés qui sont situés à côté de locaux à bureaux à usage général. Il faut aussi s'assurer que des locaux de soutien appropriés (cuisinette, salon, casiers, salle de réunion, etc.) soient prévus dans les locaux à bureaux et mis à la disposition des employés qui travaillent à temps plein dans tout LUP adjacent.

#### PRATIQUES EXEMPLAIRES EN MATIÈRE DE CUISINETTE

- ✓ Placer les cuisinettes dans une zone interactive ou de transition, souvent près d'un salon
- ✓ Planifier les espace semi-fermé ou ouvert avec une séparation visuelle

#### PRATIQUE EXEMPLAIRE EN MATIÈRE DE ZONE D'ÉQUIPEMENT

- ✓ Centraliser les zones d'équipement et les locaux de soutien partagés

Pour plus d'informations sur les **locaux de soutien**, consultez le [Guide de références techniques du Milieu de travail GC](#) >>



[GCpédia](#)



[GCcollab](#)

## DÉVELOPPEMENT DE LA CONCEPTION

### 3.6 LOCAUX DE SOUTIEN ET À USAGE PARTICULIER

Le Milieu de travail GC comprend une gamme d'espaces de travail auxiliaires pour **favoriser les activités de travail** des employés tout au long de la journée.

#### CUISINETTES

À des fins de planification des locaux, **les cuisinettes comprennent seulement les cabinets et les appareils électroménagers**, et n'incluent pas les sièges. **Elles devraient toujours être accompagnées d'un salon** avec une variété de sièges rembourrés amovibles afin d'offrir une salle à manger polyvalente et interactive.

#### ZONES D'ÉQUIPEMENT

Les zones d'équipement peuvent varier en taille et en configuration, que ce soit pour accueillir des imprimantes et des bacs à recyclage dans un espace ouvert ou pour offrir un comptoir pour le tri et du rangement fermé pour le matériel de bureau dans un local fermé ou semi-fermé. Tous les articles placés dans les armoires ou sur les étagères supérieures doivent également être accessibles à une portée inférieure.

#### SALLE DE TÉLÉCOMMUNICATION

La salle de télécommunication est planifiée par étage conformément à la directive énoncée par Services partagés Canada. Des techniciens externes ont souvent besoin d'y avoir accès et, par conséquent, les entrées aux salles des télécommunications devraient être situées près des halls d'ascenseurs ou à l'extérieur de la zone du plancher sécurisée, si possible.

#### LOCAUX DE SOUTIEN PERSONNALISÉS

Pour assurer un maximum de flexibilité dans la conception de projets de Milieu de travail GC, un « local de soutien personnalisé » peut être utilisé comme pièce fermée, espace ouvert, local de soutien ou espace de rangement partagé pour répondre aux besoins particuliers d'un groupe. Cet espace personnalisé peut occuper jusqu'à 1,5 % de l'espace total.

**PLACARDS À MANTEAUX**

Lors de la planification de rangement personnel, il est important de considérer le rangement **des articles saisonniers** tels que les bottes d'hiver et les manteaux. Des placards ou des vestiaires séparés doivent être prévus à côté de la zone de casiers, ainsi que des bancs.

**CLASSEURS**

Toutes les exigences en termes de classement peuvent être incorporées dans la conception pour répondre aux besoins spécifiques du groupe. Les classeurs partagés doivent être centralisés tandis que le classeur personnel peut être centralisé ou intégré à la solution de casier personnel. Les salles de rangement fermées ne doivent être utilisées que lorsque cela est requis pour les niveaux de sécurité les plus élevés. Les zones de rangement ouvertes avec des armoires verrouillables doivent être la solution par défaut pour les articles non sécurisés. Sinon, une grande salle de classement fermée doit être considérée comme un [local à usage particulier](#).

Pour plus d'informations sur les **casiers**, consultez le [Guide de références techniques du Milieu de travail GC](#) >>



GCpédia



GCcollab

**3.7 RANGEMENT PERSONNEL ET PARTAGÉ****CASIERS**

Dans un Milieu de travail GC, les casiers sont situés à l'extérieur des points de travail individuels et sont centralisés dans les aires adjacentes aux voies de circulation pour en faciliter l'accès. **Les quantités, les configurations et les dimensions des casiers ainsi que la stratégie de rangement partagé doivent être déterminées conjointement avec la consultation du client. Les clients doivent gérer l'attribution des casiers comme ils l'entendent.** Il peut s'agir de casiers assignés à un ratio 1: 1, d'un mélange de casiers assignés et d'utilisation de jour ou majoritairement des casiers pour une utilisation de jour. Pour les groupes ayant une mobilité externe élevée, il est donc recommandé d'opter pour des plus petits casiers non attribués.

Étant donné que les points de travail sont partagés et nettoyés à la fin de la journée de travail, les casiers sont utilisés pour ranger les effets personnels et liés au travail. Bien que les **casiers double hauteur** soient l'option par défaut pour un Milieu de travail GC, il est recommandé de fournir une **variété de tailles et de configurations de casiers** pour répondre aux besoins et aux préférences variables.

**PRATIQUES EXEMPLAIRES DE RANGEMENT PERSONNEL ET PARTAGÉ**

- ✓ Situer les casiers et les placards près du point d'accès principal et loin de la zone tranquille
- ✓ Prévoir des casiers individuels supplémentaires pour tenir compte de la fluctuation du nombre d'occupants, si possible
- ✓ Les dimensions idéales des casiers assignés sont d'au moins 15 po de largeur (38 cm) et 18 po de profondeur (46 cm)
- ✓ Fournir des casiers avec codes intégrés ou serrures numériques pour éviter le besoin d'administration des clés
- ✓ Fournir une variété de caractéristiques extérieures et intérieures telles que la poignée, la serrure et le crochet
- ✓ Penser à ajouter un plateau en plastique pour limiter l'accumulation de sel et d'eau lorsque les bottes d'hiver sont intégrées dans les casiers assignés
- ✓ Fournir des bancs à hauteur, largeur et profondeur variable pour les grandes zones de casiers
- ✓ Penser à ajouter des casiers de jour supplémentaires plus petits et un placard à manteaux additionnel pour tous les groupes qui reçoivent régulièrement des visiteurs



Bureau de SPAC, Gatineau

## DANS CETTE SECTION

La partie 4 relie tous les principes du Milieu de travail du GC pour démontrer diverses stratégies de conception qui répondent à un large éventail d'exigences fonctionnelles. Elles sont détaillées dans les sections suivantes:

### [4.1 STRATÉGIES POUR LA RÉPARTITION À NIVEAUX MULTIPLES](#)

### [4.2 STRATÉGIES STRATÉGIES POUR LES PETITS BUREAUX RÉGIONAUX ET SECONDAIRES](#)

### [4.3 STRATÉGIES DE PLANIFICATION DES POINTS DE TRAVAIL](#)

#### [4.3.1 STRATÉGIES DE SÉQUENÇAGE](#)

#### [4.3.2 PROXIMITÉ FONCTIONNELLE](#)

### [4.4 STRATÉGIES D'ACTIVITÉS DÉDIÉES](#)

### [4.5 SIGNALISATION INTÉRIEURE ET SYSTÈME D'ORIENTATION](#)

#### 4.1 STRATÉGIES POUR LA RÉPARTITION À NIVEAUX MULTIPLES

Au moment de planifier des projets d'une plus grande envergure, il y a deux stratégies générales de superposition respectant les [profils d'activité](#), le [zonage](#) et la [distribution des points de travail](#). Pour une stratégie de répartition verticale **uniforme** (modèle A), un **seul profil d'activité du Milieu de travail du GC** est sélectionné pour représenter les types d'activité et les styles de travail. Les étages peuvent ensuite être délimités de façon uniforme pour créer un gabarit d'étage type, permettant des différences mineures entre les étages afin de tenir compte, s'il y a lieu, des [locaux à usage particulier ou propres à un programme](#). Autrement, une stratégie de répartition verticale **segmentée** (modèle B) est plus adaptée aux étages de moyennes et grandes superficies. Dans ce scénario, il est préférable de garder certains points de travail cohérents, tels que les salles de réunion et les locaux de soutien.

##### Modèle A: Stratégie de répartition verticale uniforme

Les avantages d'une telle stratégie sont les suivants :

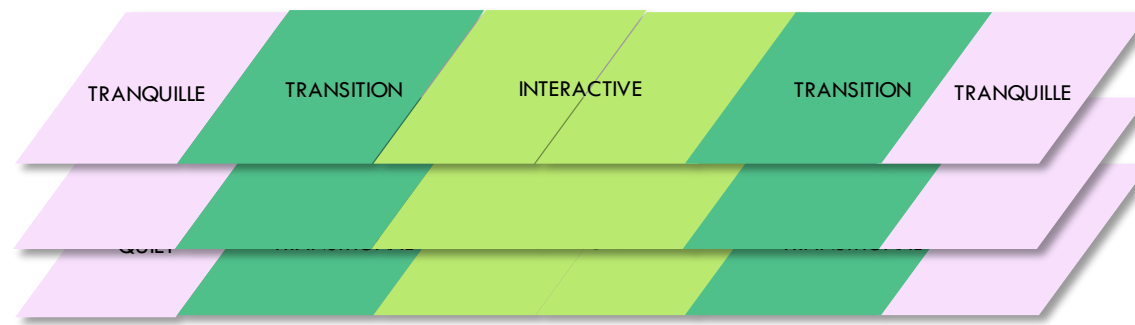
- Facilite la navigation grâce à la constance de la planification des étages
- Permet aux emplacements des points de travail d'être cohérents et plus faciles à localiser
- Répartit uniformément les points de travail et les locaux de soutien, ce qui réduit le risque de surutilisation ou de sous-utilisation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



##### Modèle B: Stratégie de répartition verticale segmentée

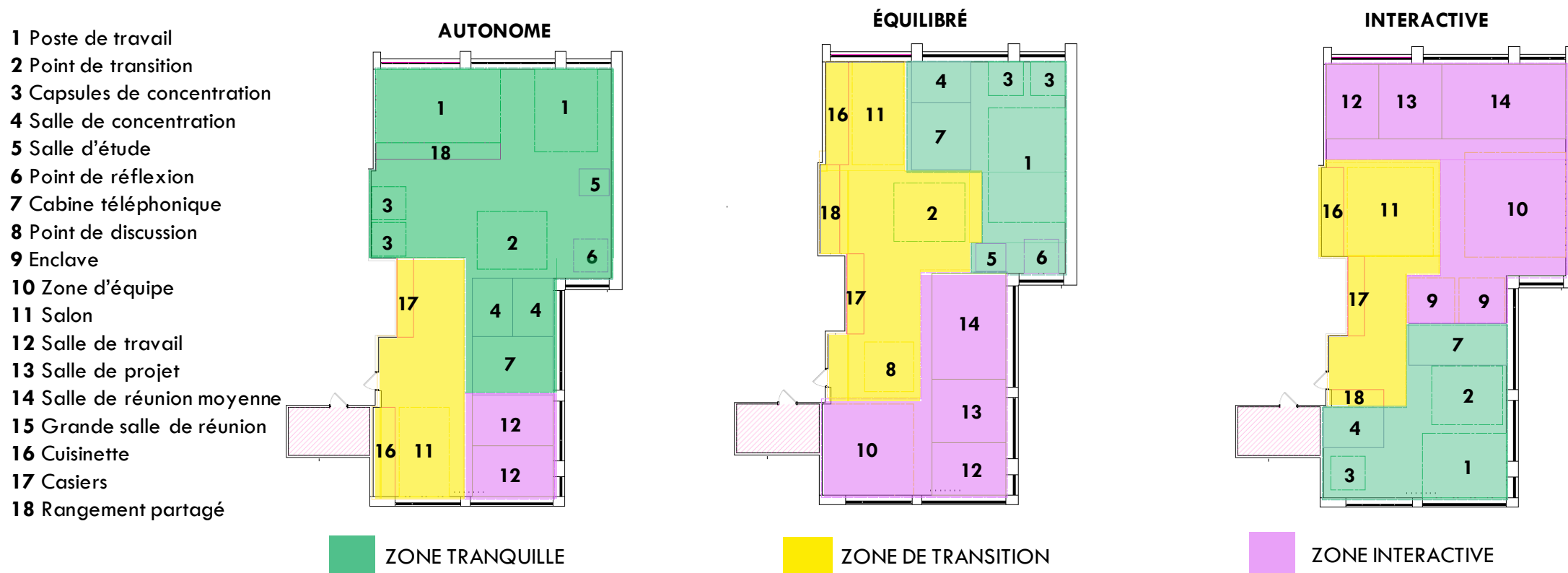
Les avantages d'une telle stratégie sont les suivants :

- Permet d'assigner des groupes ayant des profils d'activité et des besoins semblables à une section d'un étage comprenant les trois zones fonctionnelles
- Facilite la cohésion de groupe en assurant la proximité des membres d'une même équipe dans un périmètre plus restreint
- Centralise les besoins spécifiques à un groupe au même endroit
- Garde les locaux de soutien au même endroit sur tous les étages



## 4.2 STRATEGIES POUR LES PETITS BUREAUX RÉGIONAUX ET SECONDAIRES

Dans les plus petits bureaux, les [profils d'activité du Milieu de travail GC](#) peuvent tout de même être utilisés. Toutefois, il pourrait être nécessaire d'apporter certains ajustements afin de respecter les [principes de conception clé](#) du Milieu de travail GC. Par exemple, lorsque la petite superficie d'un bureau rend la gestion acoustique plus difficile, il est possible d'utiliser une salle d'étude fermée en guise de zone tranquille. De plus, il se peut qu'il ne soit pas possible d'inclure tous les types de point de travail et, par conséquent, il est suggéré d'utiliser des espaces multifonctionnels lorsque cette mesure est appropriée. Par exemple, les points de travail fermés individuels, tels les salles de concentration, peuvent également servir de cabines téléphoniques. Autrement, le mobilier flexible peut permettre de transformer une salle de réunion traditionnelle en une salle de projet plus dynamique au besoin. Les exemples ci-dessous démontrent de quelles façons les points de travail peuvent être répartis dans un espace plus petit, selon chaque profil d'activité:



## PRIMAIRE INDIVIDUEL FERMÉ

## PRIMAIRE INDIVIDUEL FERMÉ

## SECONDAIRE INDIVIDUEL

## COLLABORATIF OUVERT

## COLLABORATIF FERMÉ

### 4.3 STRATÉGIES DE PLANIFICATION DES POINTS DE TRAVAIL

- ✓ Les postes de travail doivent être principalement situés à proximité des fenêtres périmétriques, généralement dans une zone tranquille ou une zone de transition
- ✓ Les points de transition peuvent être dans n'importe quelle zone. Envisager d'en placer une certaine quantité près de l'entrée principale, pour les visiteurs et/ou un accès rapide
- ✓ Les capsules de concentration doivent être principalement situées dans une zone tranquille ou une zone de transition
- ✓ Les salles de concentration doivent être situées dans une zone tranquille ou une zone de transition
- ✓ Les cabines téléphoniques doivent être situées un peu partout sur l'étage, principalement dans la zone tranquille
- ✓ Les points de réflexion doivent être situés dans une zone tranquille, près des fenêtres
- ✓ Les postes de travail actifs doivent être situés dans des salles privées et fermées, idéalement orientées vers les fenêtres
- ✓ Les salles d'étude doivent être situées dans une zone tranquille, ou être utilisées en guise de zone tranquille pour les très petits projets
- ✓ Les points de discussion doivent être situés dans une zone interactive ou une zone de transition, habituellement près des salles de réunion et des voies de circulation
- ✓ Les enclaves doivent être situées dans une zone interactive ou une zone de transition
- ✓ Les zones d'équipe doivent idéalement être situées dans une zone interactive
- ✓ Les salons doivent être situés dans une zone interactive ou une zone de transition, à proximité de la cuisinette
- ✓ Les salles de travail doivent être situées dans une zone de transition ou une zone interactive
- ✓ Les salles de projet doivent être situées dans une zone de transition ou une zone interactive
- ✓ Les salles de réunion doivent être situées dans une zone de transition ou une zone interactive

Pour plus d'informations techniques sur les points de travail, consultez le [Guide de références techniques du Milieu de travail GC](#) >>



GCpédia



GCcollab

## STRATÉGIES DE PLANIFICATION DES POINTS DE TRAVAIL (Suite)

## 4.3.1 STRATÉGIES DE SÉQUENÇAGE

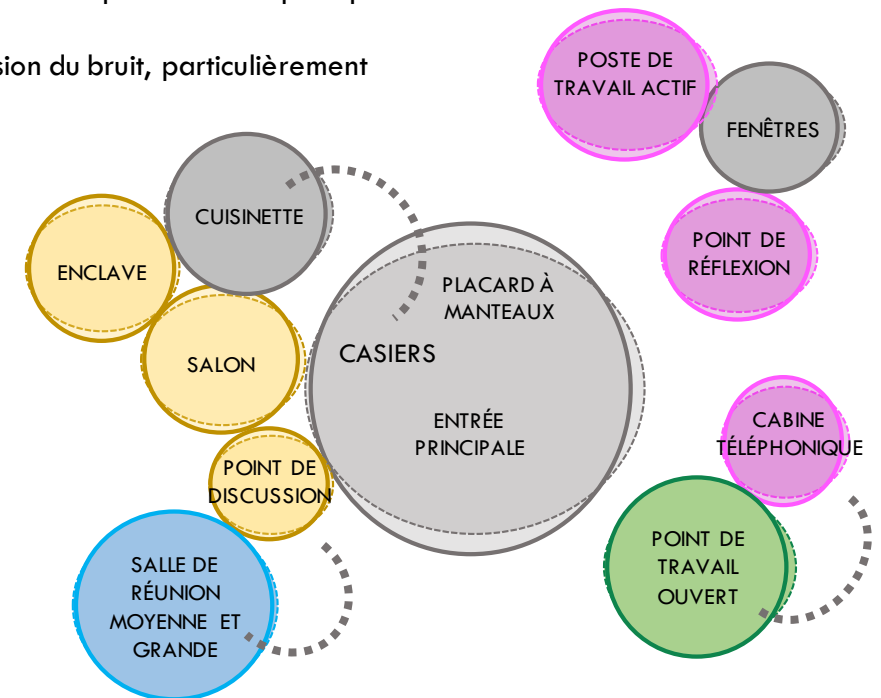
Le séquençage des points de travail à partir des principaux points d'entrée devrait suivre une **séquence logique d'activités** pour créer une expérience-utilisateur intuitive. Par exemple, les occupants utilisent généralement les casiers en premier lieu, suivis des principaux locaux de soutien ou les salles de réunion, puis ils peuvent choisir un point de travail à court, moyen ou long terme.

- Les casiers doivent être situés près de l'entrée principale pour faciliter le rangement des effets personnels à l'arrivée ou au départ
- Un point de discussion doit être prévu à l'entrée principale pour permettre une discussion impromptue entre collègues
- Les espaces les plus souvent utilisés par les visiteurs, tels que les grandes salles de réunion, doivent être situés à proximité des principaux points d'entrée
- Des points de travail fermés peuvent être utilisés là où les zones se rencontrent pour amortir la transmission du bruit, particulièrement efficace dans la zone de transition

## 4.3.2 PROXIMITÉS FONCTIONNELLES

Les points de travail suivants ont des rôles complémentaires et fonctionnent bien lorsque leur installation est planifiée à proximité l'un de l'autre.

- ✓ **Casiers + Placard à manteaux** pour la proximité du [rangement des articles saisonniers](#)
- ✓ **Cuisinette + Salon + Enclave** pour offrir des espaces supplémentaires pour travailler, discuter et manger dans un environnement convivial
- ✓ **Poste de travail actif + Fenêtre** pour l'utilisation propice de ce point de travail
- ✓ **Cabine téléphonique + Point de travail individuel ouvert** pour optimiser son utilisation rapide et imprévue
- ✓ **Salle de réunion + Point de discussion** pour permettre la conversation avant ou après une rencontre
- ✓ **Point de réflexion + Fenêtre** pour maximiser le confort et le bien-être





## 4.4 STRATÉGIES D'ACTIVITÉS DÉDIÉES

Certaines activités particulières à un groupe peuvent nécessiter un ou plusieurs points de travail dédiés à cette activité, par exemple une grande table pour réviser des plans, une technologie particulière ou une zone confidentielle. Ceci veut donc dire qu'une fonction spécialisée peut être attribuée à un point de travail spécifique qui la supporte.

### POINTS DE TRAVAIL DÉDIÉS

Les points de travail dédiés à une activité spécialisée doivent être intégrés de façon holistique à la planification du Milieu de travail GC. Ainsi, la conception doit être développée en fonction des proximités fonctionnelles entre le point de travail dédié à une activité et les autres points de travail. En terme de pratique exemplaire, c'est recommandé de planifier tout point de travail dédié à une activité dans la zone transitionnelle afin de satisfaire le style de travail du plus grand nombre d'employés.

### ESPACES DÉDIÉS

Les espaces dédiés à une ou des activités spécialisées doivent répondre aux principes de conception clé du Milieu de travail GC. **Les employés qui travaillent régulièrement dans cette zone devraient pouvoir jouir de la même liberté de choisir, de la même autonomie et de la même variété que les autres occupants.** Il est possible d'isoler un espace dédié à une ou des activités spécialisées en créant une barrière physique pour **recréer un écosystème** comprenant les cinq principes de conception clé du Milieu de travail GC.

### 4.5.1 CONCEVOIR POUR UNE SÉCURITÉ ACCRUE

Tel que mentionné dans les Normes d'aménagement en milieu de travail du gouvernement du Canada, le ministère client est responsable d'informer Services publics et approvisionnement Canada (SPAC) de ses exigences en matière de sécurité pour l'aménagement des locaux. Cependant, une stratégie de gestion du changement efficace ainsi que l'intégration du client est la clé afin d'assurer le succès du projet d'aménagement lorsqu'il y a des exigences spécifiques en matière de sécurité. Le travail de l'équipe de projet ainsi que celui du consultant, s'il y a lieu, est d'éduquer le client face aux possibilités de conception en tentant de comprendre quelles sont les restrictions en matière de sécurité, tel que la possibilité de procéder à l'intégration d'un **espace dédié**.

### EXIGENCES DU PROGRAMME FÉDÉRAL DE COORDINATION L'IMAGE DE MARQUE

La signalisation intérieure est couverte par les normes du Programme fédérale de coordination de l'image de marque (PCIM). **Cela inclut les espaces qui n'ont pas d'accès public.** Ces panneaux relèvent des panneaux d'usage courant et fonctionnels. Ils comprennent des panneaux de direction et d'emplacement, qui comprendraient 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 4.3B 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**

### PHOTOS GRACIEUSEMENT OFFERTES PAR :

- SPAC Montréal
  - Conçu par: Aedifica conjointement avec Jean-Pierre Lemonde, Pascale Desbiens et Isabelle Nadeau de SPAC
  - Photographié par: Jérôme Labrecque
- SPAC Gatineau
  - Conçu par: 4té
  - Photographié par: Justin Vanleeuwen (JVL photo)
- RNCan Ottawa
  - Conçu par: LWG architectural interiors
  - Photographié par: Kevin Belanger
- SPC Ottawa
  - Conçu par: LWG architectural interiors
  - Photographié par: Kevin Belanger

### DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE:

- NORME D'ACCÈS FACILE AUX BIENS IMMOBILIERS DU SCT
- NORME FÉDÉRALE SUR L'IMMEUBLE DE BASE
- LIGNES DIRECTRICES ET PRATIQUES EXEMPLAIRES DU SCT SUR LES FONDLEMENTS DE L'ERGONOMIE
- CODE NATIONAL DU BÂTIMENT
- CODE NATIONAL DE PRÉVENTION DES INCENDIES
- POLITIQUE SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL DU SCT
- NORMES D'AMÉNAGEMENT DU GOUVERNEMENT DU CANADA
- ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT
- POLITIQUE SUR L'OBLIGATION DE PRENDRE DES MESURES D'ADAPTATION POUR LES PERSONNES HANDICAPÉES DANS LA FONCTION PUBLIQUE FÉDÉRALE
- RÉFÉRENCE TECHNIQUE POUR LA CONCEPTION DES IMMEUBLES DE BUREAUX

Pour toute question ou tout commentaire, veuillez communiquer avec:  
[TPSGC.SIMilieuDeTravailGC-RPSGCWorkplace.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.SIMilieuDeTravailGC-RPSGCWorkplace.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

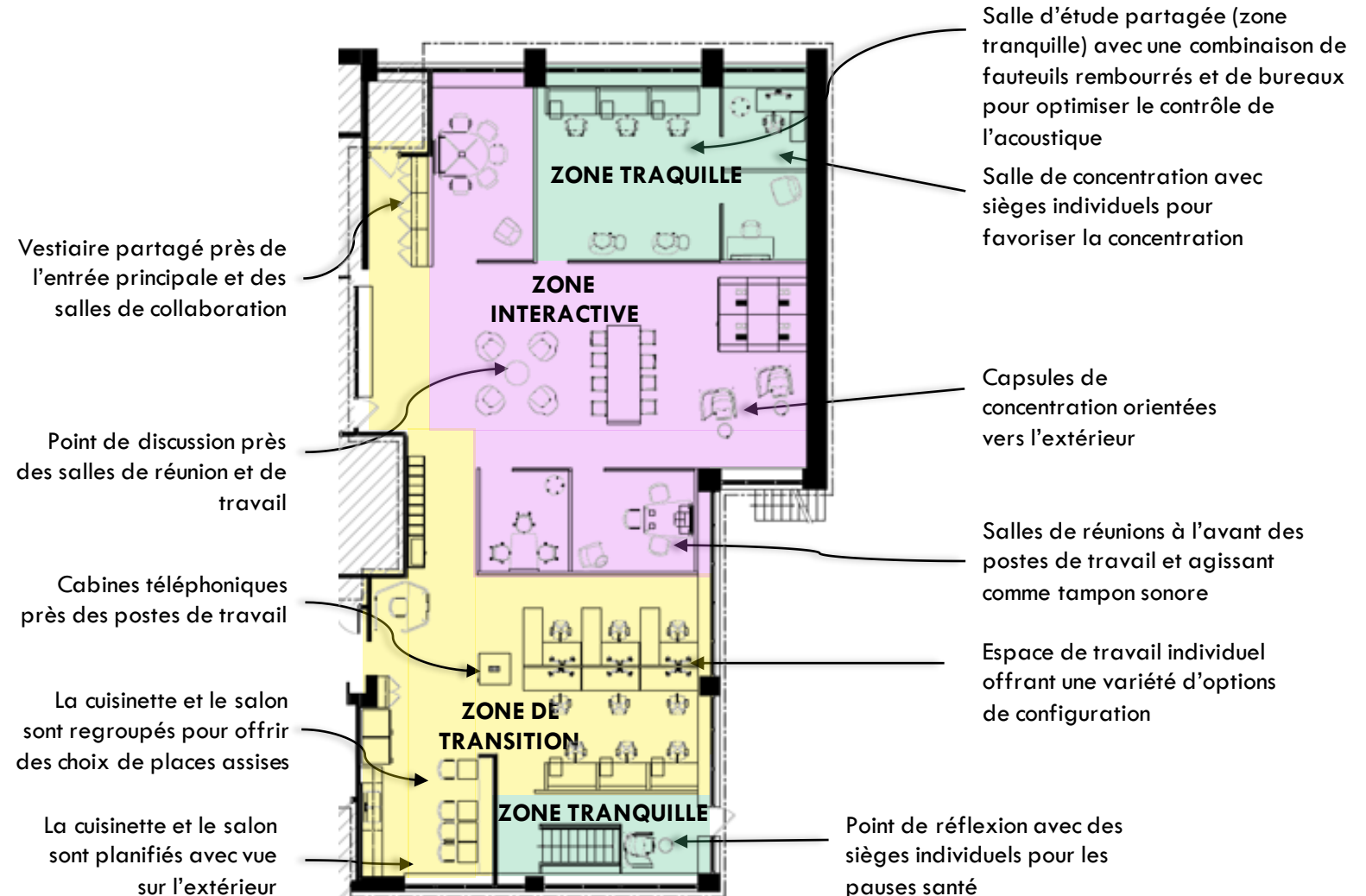


### PROFIL ÉQUILIBRÉ

309m<sup>2</sup>

26 PERSONNES

### ANALYSE DU PLAN : PETITS BUREAUX RÉGIONAUX ET SECONDAIRES



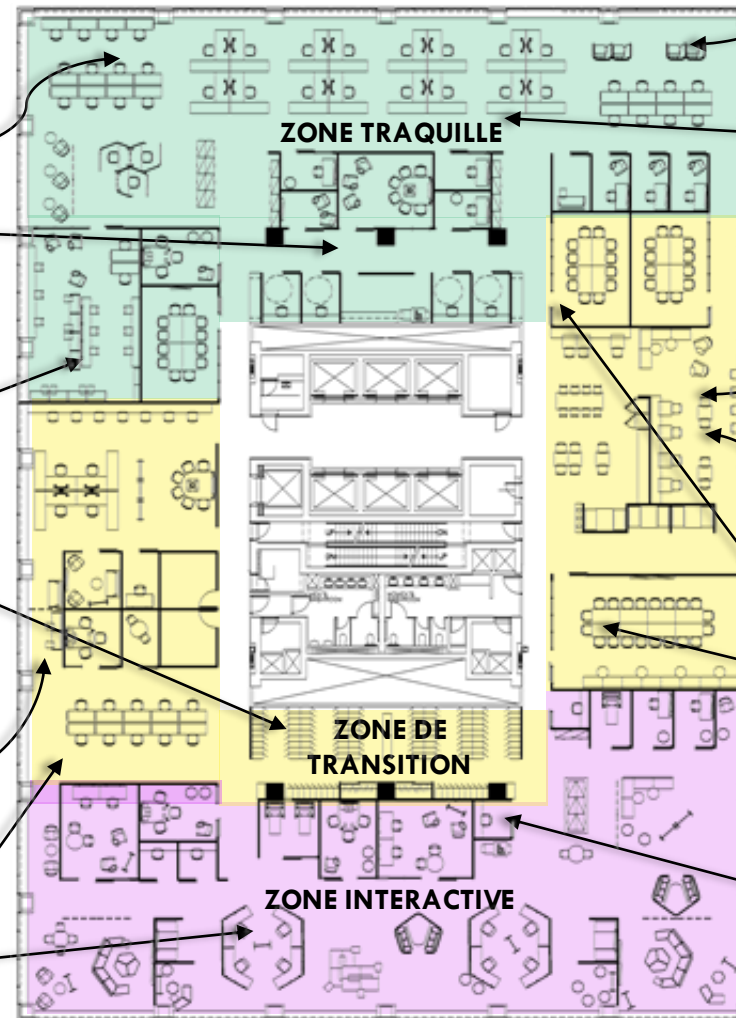
### PROFIL ÉQUILIBRÉ

1800m<sup>2</sup>

150 PERSONNES

### ANALYSE DU PLAN: PLAN D'ÉTAGE

- Espace de travail individuel tranquille offrant divers choix de places assises
- Les portes des points de travail fermés dans la zone tranquille sont orientées afin de réduire au minimum les perturbations
- Salle d'étude avec une combinaison de fauteuils rembourrés et de chaises de bureau
- Casiers centraux combinés avec des garde-robes pour les manteaux et pour le rangement personnel
- Point de réflexion avec des sièges individuels pour les pauses santé
- Une variété de postes de travail sont orientés pour faciliter la collaboration



- Capsules individuelles pour se concentrer, orientées vers l'extérieur
- Les postes de travail dans la zone tranquille sont plus individuels et offrent une protection contre les regards indiscrets
- La cuisinette et le salon sont planifiés avec une vue sur l'extérieur, mais sont partiellement ouverts afin de permettre à la lumière du jour de s'infiltrer
- La cuisinette et le salon sont regroupés afin d'offrir des choix de places assises
- Les salles de réunion de moyenne et grande taille sont à proximité du principal point d'entrée, pour faciliter l'accès des invités
- Les cabines téléphoniques sont réparties dans l'ensemble de l'espace