****

**Programme de transformation du milieu de travail**

**Annonce du projet aux employés**

**VERSION 2**

**Date :** Juin 2023

Communiqué à l’intention des employés pour le lancement ou l’annonce du projet

***À supprimer avant l’envoi***

**Objectifs :** Sensibiliser les employés à leur futur milieu de travail

**À qui envoyer l’invitation :** Tous les employés qui utiliseront le futur espace.

**Quand l’envoyer** : À envoyer avant que le projet soit annoncé aux employés concernés

**Qui doit envoyer l’invitation**: Échelon du promoteur de projet du client – sous-ministre ou sous-ministre adjoint.

**Résultats escomptés :** Veillez à ce que le plus grand nombre possible d’employés soient informés et aient une idée des changements et des avantages attendus de la nouvelle conception du milieu de travail.

Le message proposé ci-dessous doit être adapté par les clients respectifs afin de s’assurer qu’il respecte les attributs culturels internes, la vision organisationnelle, le nom du projet et d’autres éléments particuliers.

La **version anglaise** de ce document est disponible ici : [Version ANG](https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fwiki.gccollab.ca%2Fimages%2F2%2F21%2FWTP_-_Project_announcement_to_employees.docx&wdOrigin=BROWSELINK)

**Qui doit envoyer l’invitation**: Échelon du promoteur de projet du client – sous-ministre ou sous-ministre adjoint.

**Résultats escomptés :** Veillez à ce que le plus grand nombre possible d’employés soient informés et aient une idée des changements et des avantages attendus de la nouvelle conception du milieu de travail.

Le message proposé ci-dessous doit être adapté par les clients respectifs afin de s’assurer qu’il respecte les attributs culturels internes, la vision organisationnelle, le nom du projet et tout autre détail spécifique.

**À :** Tous les [EMPLOYÉS] concernés qui se trouvent à [EMPLACEMENT]

**c. c. :** Tous les gestionnaires du personnel directement et indirectement concernés de [CLIENT]

**DE :** [CADRE RESPONSABLE]

**OBJET :** [CLIENT] [EMPLACEMENT] Notre futur milieu de travail à [emplacement] ou [nom du projet]

Au cours des dernières années, nous avons radicalement changé notre façon de travailler et d’interagir. Avec la COVID-19 et la mise en place du modèle de travail hybride, il était essentiel pour la [haute gestion] de procéder à une réflexion approfondie sur différents aspects de notre travail, tels que :

* notre façon d’utiliser nos bureaux à long terme;
* le réaménagement des espaces de travail dont nous disposons;
* l’expérience employé dans un modèle de travail hybride;
* notre environnement de travail comme levier d’inclusion, d’accessibilité et de bien-être.

### Modernisation du [nom de l’immeuble, des étages, etc.]

Suite à cette réflexion, notre organisation a décidé de moderniser le [nom de l’immeuble, des étages, etc.], en collaboration avec Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) dans le cadre de son *Programme de transformation du milieu de travail.*

L’objectif de ces travaux est de créer un environnement de travail qui offrira entre autres :

* une variété de points de travail adaptés à ce que vous faites au bureau, qui favorise la flexibilité, la productivité et la mobilité;
* des innovations technologiques qui facilitent la collaboration et la cohésion d’équipe dans le modèle de travail hybride;
* une accessibilité accrue et de l’équipement ergonomique qui contribuent à l’inclusion de notre organisation;
* beaucoup plus!

Notez que la modernisation des espaces ne modifie pas la [directive sur le modèle de travail hybride](https://www.canada.ca/fr/gouvernement/fonctionpublique/dotation/modele-travail-hybride-commun-fonction-publique-federale.html) [vous pouvez modifier l’hyperlien pour celui de la directive de votre organisation] de notre organisation, ni votre entente de télétravail. Elle vise simplement à ce que vous soyez mieux outillés pour réaliser vos tâches lorsque vous travaillez au bureau.

### Prochaine étape

Vous recevrez dans les semaines à venir une invitation à participer à une réunion de tout le personnel où vous pourrez en apprendre plus sur le projet.

Votre participation à cette activité ainsi qu’à celles qui suivront est essentielle à une transition aussi harmonieuse que possible vers ce nouvel environnement plus adapté à nos besoins. **Nous comptons sur vous pour participer en grand nombre!**

Réjouissons-nous de ces changements passionnants! Dans [la prochaine année, les prochains mois, ajustez selon vos échéanciers], nous bénéficierons d’un espace modernisé qui nous donnera les moyens de poursuivre notre mandat et de toujours mieux servir les Canadiennes et les Canadiens [vous pourriez aussi faire un lien avec votre plan stratégique ou autres objectifs de l’organisation] .

Merci,

[Signature du cadre]