



SECAFI
GROUPE ALPHA

Secafi SAS

SAS au capital de 3.785.440 €

*Société d'expertise comptable inscrite
au tableau de l'Ordre de la région
Île-de-France*

*Organisme certifié « Expertises Santé au
Travail auprès des CSE », habilité IPRP et
membre de la FIRPS*

Bureau :

20/24 rue Martin Bernard
75647 Paris cedex 13
Tél. 01 53 62 70 00

Siège social :

20/24 rue Martin Bernard
75013 Paris • Tél. 01 53 62 70 00
312 938 483 RCS Paris
Numéro d'identification
intracommunautaire
FR 88 312 938 483

Une société du Groupe Alpha

BORDEAUX • LILLE • LYON
MARSEILLE • METZ
MONTPELLIER • NANTES
NOUMÉA • ORLÉANS
PARIS • ROUEN
SAINT-DENIS DE LA RÉUNION
TOULOUSE



DIRECTION GÉNÉRALE DES
FINANCES PUBLIQUES

DIRCOFI IDF

Mission d'expertise dans le cadre du projet de
déménagement du personnel de la Direction de
Contrôle Fiscal d'Ile-de-France (DIRCOFI IDF) à Saint-
Denis

Présentation du pré-diagnostic

20 mai 2025

VOTRE CONTACT

Prénom Nom

Fonction

Tél. : 06 00 00 00 00

prenom.nom@xxxx.com

SOMMAIRE

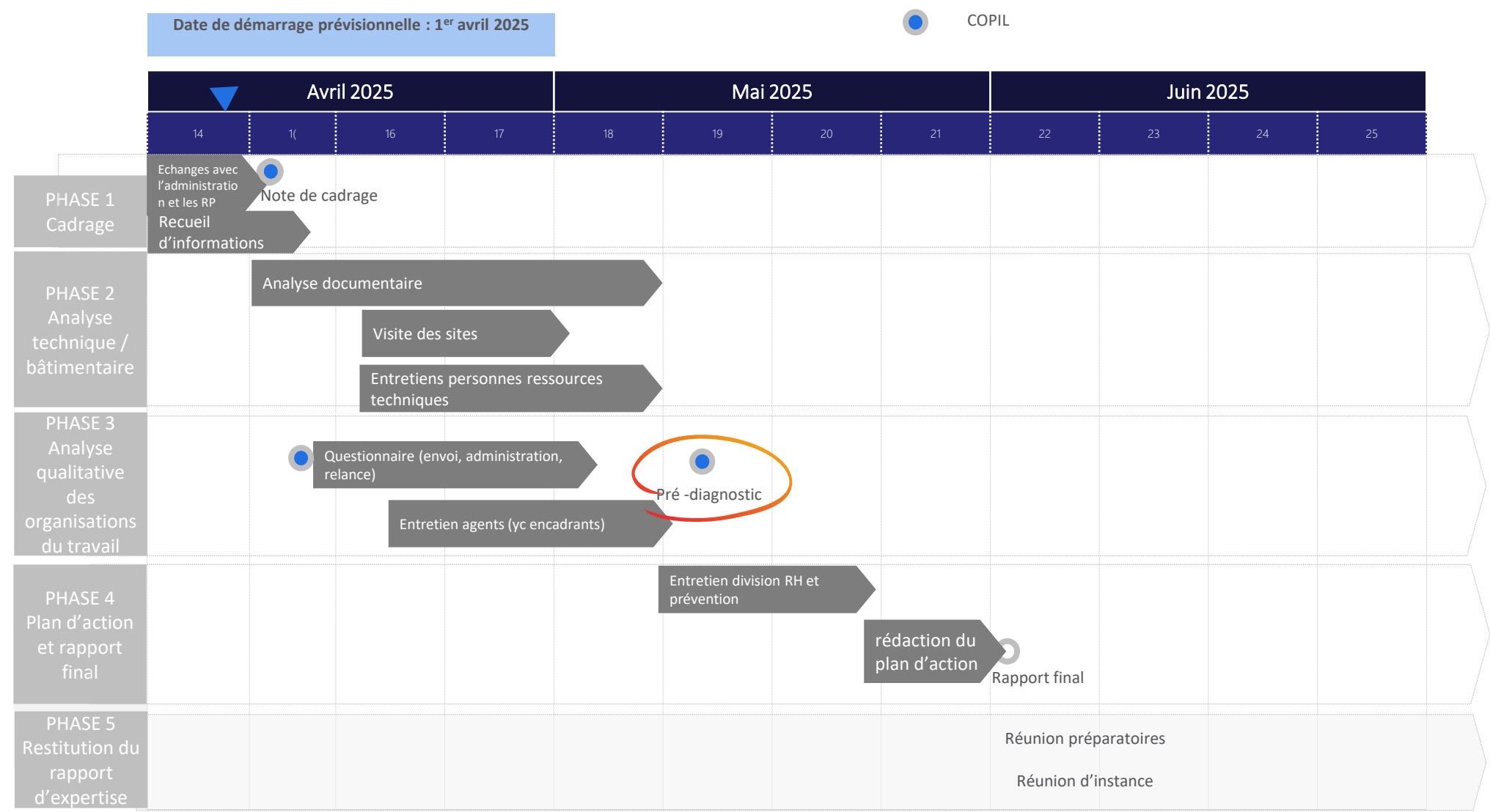


Avancement de la mission d'expertise	page 3
La bâtiment Spallis : principales caractéristiques techniques et fonctionnelles	page 7
Premières analyses issues du questionnaire, des entretiens collectifs et du macro zoning	page 19
L'occupation des locaux	page 24
Les différents espaces	page 28



Avancement de la mission d'expertise

Rappel du planning général de l'intervention : une restitution intermédiaire prévue mi-mai



Points sur les travaux réalisés, les éléments restitués ce jour et le reste à faire

Travaux réalisés – éléments restitués aujourd’hui

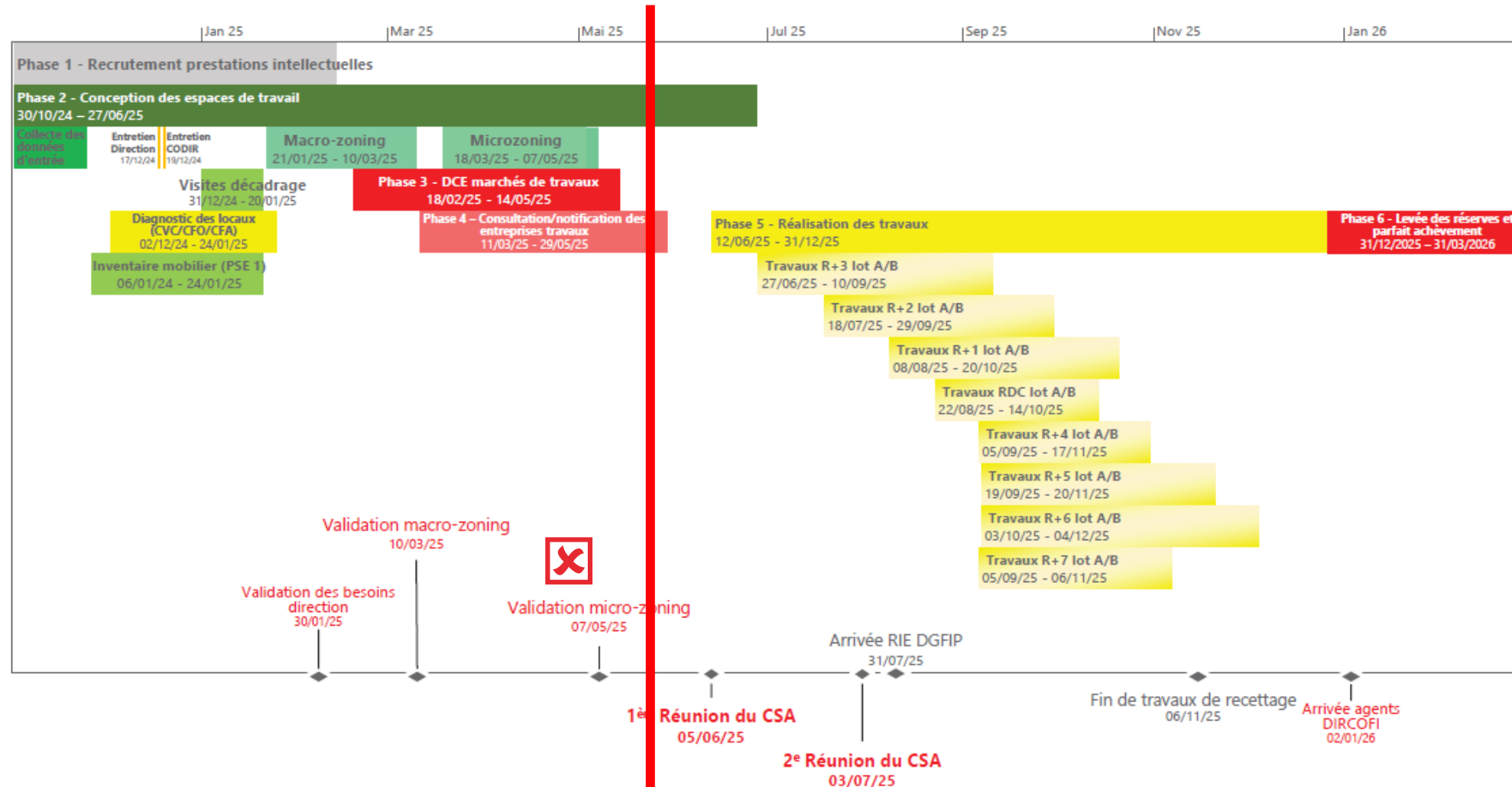
- > Questionnaire envoyé à 750 agents :
 - Traitement des questions fermées sur la situation actuelle des agents
- > 4 entretiens collectifs : 2 entretiens vérificateurs, un entretien fonctions support, un entretien chefs de brigade
 - Restitution des premiers éléments ressortant des entretiens collectifs en complément de l’analyse du questionnaire
- > Visite du site d’Axialys et de Spallis
 - Restitution d’une première analyse technique et des acteurs
 - Analyse des données surfaces du macro zoning avant et après

Travaux restant à réaliser

- > Restitution des retours aux questions ouvertes du questionnaire
- > Analyse de la démarche d’expression des besoins et conduite du changement
- > Analyse du micro zoning
 - Analyse des aménagements (bureaux et espaces collaboratifs) au regard de l’expression des besoins

Le microzoning initialement prévu pour être validé le 7 mai 2025 ne nous a pas encore été remis ce qui ne nous permet pas de poursuivre pour le moment cet axe de notre mission.

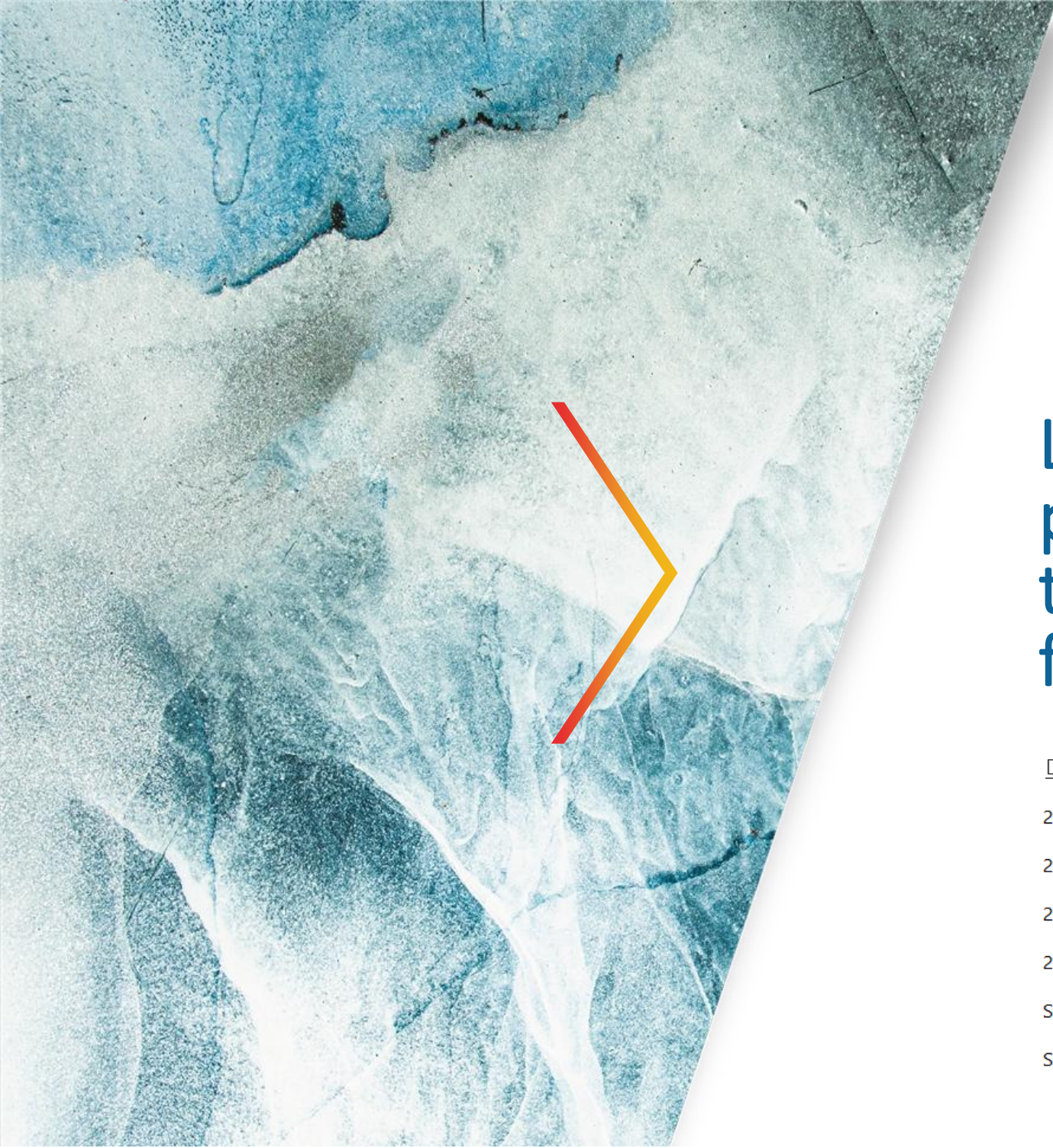
Rappel : planning du projet



Nous indiquons dans le mémoire technique :

« En lien avec nos diligences, cet agenda contient 3 dates importantes dans le cadre de notre mission :

- le processus « Microzoning » du 16/03/2025 au 07/05/2025 (date de validation)
- le processus de dialogue social avec une 1ère réunion de CSA au 05/06/2025 et une seconde réunion de CSA au 03/07/2025 »



La bâtiment Spallis : principales caractéristiques techniques et fonctionnelles

Documentation exploitée

2024_10_04_Notice acoustique generale.pdf

2024-09-30_Fonctionnement-Ventilo-convecteur.pdf

20250124_AGILE DIRCOFI SPALLIS - Audit v4.pdf

20250217_DIRCOFI SPALLIS - Audit v2.pdf

SPALLIS_DIUO initial.pdf

SPALLIS-lot_cvc_notice-preneur.pdf

Le Spallis (1/2)

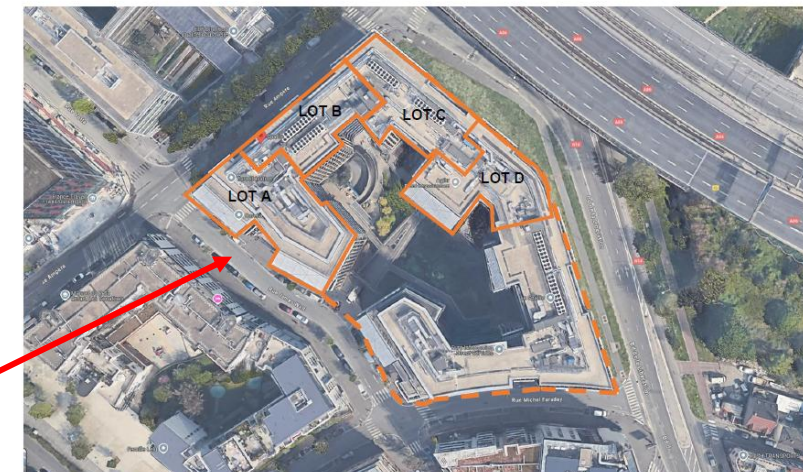
- > Construit par Bouygues Immobilier en 2009 et repris par l'Agile en 2024
- > Se positionne au plus haut niveau de bâtiments durables en France sous le label HQE



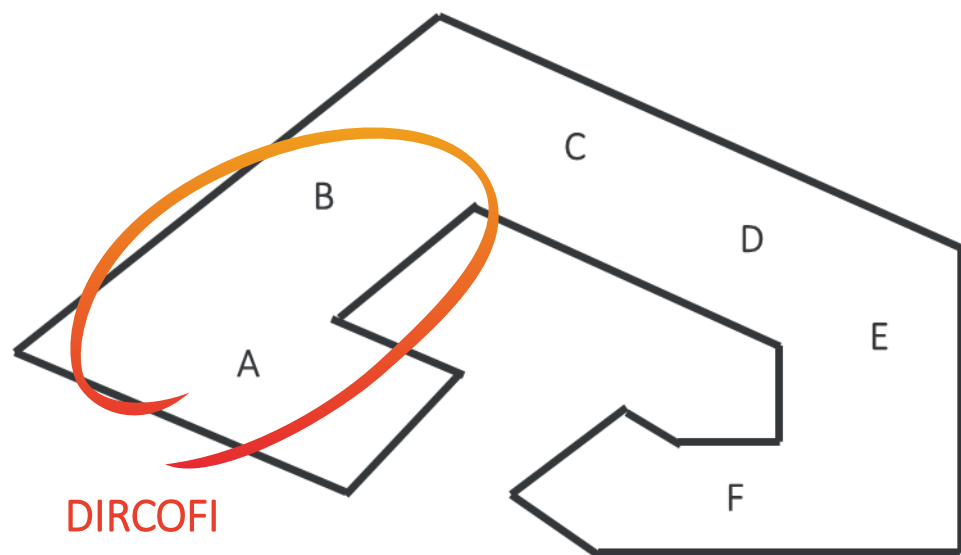
- > 39 000 m2 de surface – d'après l'architecte du bureau d'études : le Spallis a été dimensionné à 15m2 par habitant (SUBL = surface utile brute locative)
- > 5 bâtiments



La parcelle se situe au 7 Rue Ampère 93200 Saint-Denis. Le bâtiment est situé sur 3 rues : rue Ampère, rue Michel Faraday et rue James Watt avec un accès principal sur cette rue.



Le Spallis (2/2)



POINT DE VIGILANCE

- > Quid des différentes phases de travaux engendrés par les arrivées progressives des autres occupants du site et des mesures prises pour limiter les nuisances vis-à-vis des agents de la Dircofi ?

Entretien Projective :

- Pas de gros œuvre, uniquement travaux d'aménagement
- Plancher technique isole les locaux du bruit
- Dircofi autonome dans ses bâtiments
- Les flux peuvent être dissociés grâce aux halls indépendants

Plusieurs administrations dans le Spallis

- > L'Agile (bâtiment F, déjà installé)
- > La Dircofi (bâtiments A et B ainsi que le premier étage du bâtiment C et 114m² au RDC du bâtiment D)
- > Le Ministère des affaires étrangères (bâtiments E et F, s'installera à l'automne 2025)
- > Le Ministère de l'intérieur (à venir)

La DIRCOFI sera en autonomie dans sa partie d'immeuble

- > La Dircofi occupera les bâtiments A et B (6 étages chacun) ainsi que le premier étage du bâtiment C – les trois bâtiments communiquent à tous les étages, et 114 m² au bâtiment D.
- > Elle disposera d'un hall privatif dans le bâtiment A – avec ses propres agents d'accueil et son propre système de badge, qui fonctionnera aussi pour les portes donnant sur la cour du site du Spallis.

Des espaces partagés pour tous les occupants

- > Salle de sport : changement de prestataire et réouverture de la salle en septembre
- > Amphithéâtre
- > Parkings voiture et vélo : augmentation de la capacité d'accueil vis-à-vis du parking d'Axialys (même si peu de demande : 60 places occupées sur 190 les jours de plus forte occupation). La DIRCOFI bénéficierait de 200 places affectées par lots).
- > Restaurant administratif : préparation des repas sur place, prestataire non identifié à ce jour

L'accès au Spallis par rapport à l'Axialys aujourd'hui

Temps de trajet indicatifs (yc temps de marche, source : google maps)

> L'accès à l'Axialys aujourd'hui (en transports en commun)

- RER B La Plaine Stade de France : 14 mn à pied, 900 m
- RER D Stade de France Saint Denis : 13 mn à pied, 900 m
- Ligne 14 Saint Denis Pleyel : 18 mn à pied, 1,3 km



> L'accès au Spallis (en transports en commun)

- Ligne 13 Carrefour Pleyel : 9 mn à pied, 650 m
- Ligne 14 Saint Denis Pleyel : 17 mn à pied, 1,2 km (lorsque les travaux sur la sortie de la ligne 14 seront terminés, la distance sera raccourcie)
- Pour ceux qui arrivent en RER :
 - RER B La Plaine Stade de France : 21 mn en bus (ligne 139)
 - RER D Stade de France Saint Denis : 13 mn en bus (ligne 139)

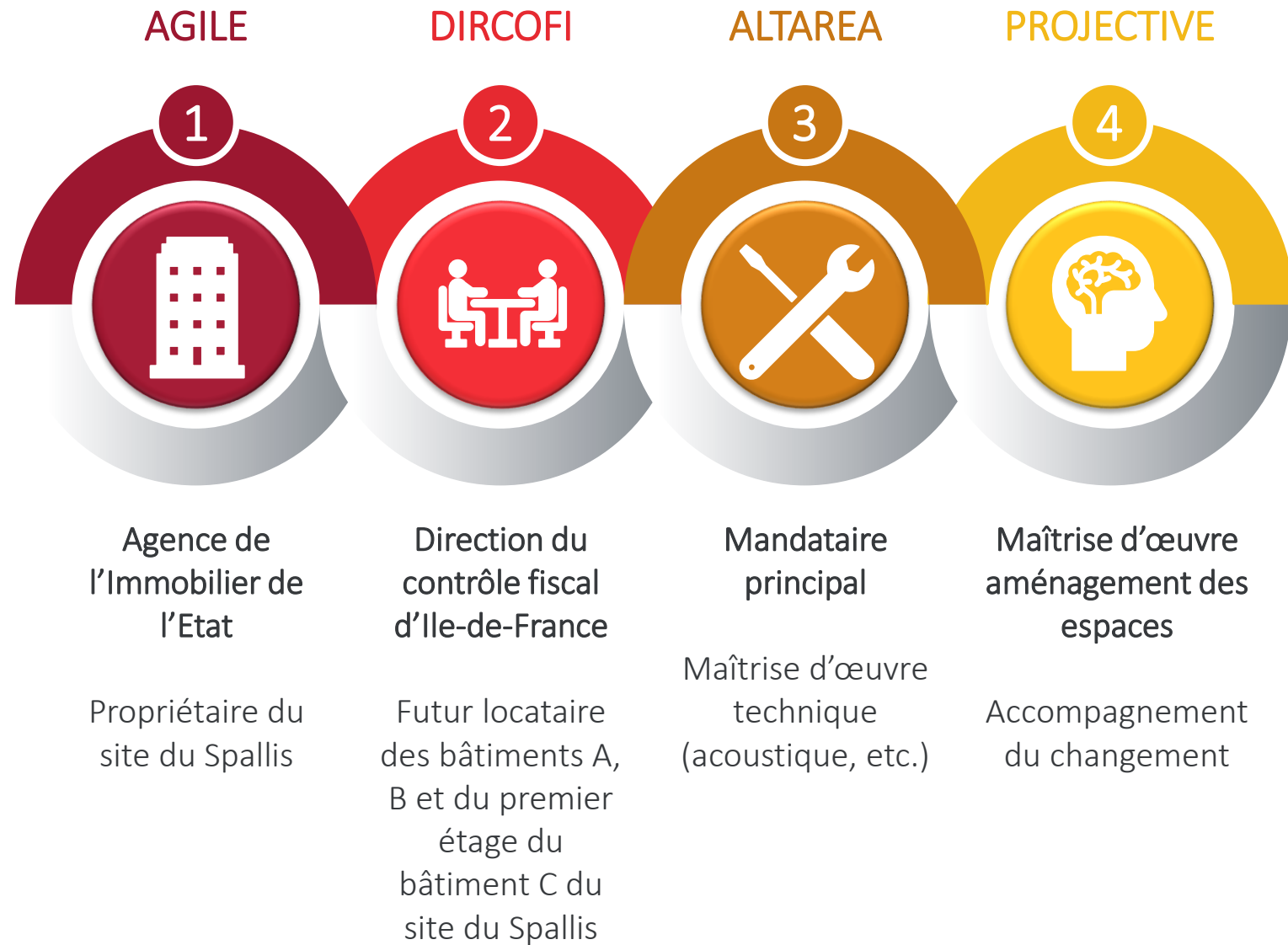
Point de départ	Temps de trajet vers Axialys (en transport en commun)	Temps de trajet vers Spallis (en transport en commun)
Châtelet les Halles	21 – 22 mn	30 – 35 mn
Gare de Lyon	26 – 35 mn	37 – 40 mn
Gare saint Lazare	29 mn	23 mn
Montparnasse Bienvenue	33 à 37 mn	31 mn
Gare du Nord	25 à 27 mn	34 mn
Cergy Préfecture (RER A)	1h05	1h10 – 1h15
Créteil Pompadour (RER D)	37 mn	45 mn (avec bus)
Antony (RER B)	44 mn	56 mn
Olympiades (L14)	42 mn	41 mn



POINT DE VIGILANCE

- > Les agents qui habitent sur les lignes A, B et D du RER ou arrivent depuis Gare du nord risquent d'être perdants en temps par rapport à aujourd'hui : ils devront prendre une correspondance pour rejoindre la 14 ou la ligne 13 (ou le bus à Stade de France mais pour un temps de trajet long)
- > Les agents qui habitent sur la ligne 13 ou arrivent depuis Saint Lazare ou Montparnasse seront plutôt avantagés.
- > Cela sera neutre pour les agents qui empruntent la ligne 14.

Les acteurs et le contexte du projet



> La Directive Borne, un objectif de réduction de la superficie totale occupée par l'Etat de 30%.

Traitement d'air - rappel des références réglementaires

L'aération par ventilation naturelle

- article R.4222-5 du **Code du travail**
- Circulaire du 9 mai 1985 relatives aux commentaires techniques des décrets n°84-1093 et 84-1094 du 7 décembre 1984 .

Article R4222-5 : L'aération par ventilation naturelle, assurée exclusivement par ouverture de fenêtres ou autres ouvrants donnant directement sur l'extérieur, est autorisée lorsque le volume par occupant est égal ou supérieur à :

1° 15 mètres cubes pour les bureaux et les locaux où est accompli un travail physique léger ;

2° 24 mètres cubes pour les autres locaux.

Article R4222-5 :

Lorsque l'aération est assurée par ventilation mécanique, le débit minimal d'air neuf à introduire par occupant est fixé à **25m³/h/p dans les bureaux et de 30m³/h/p dans les salles de réunion**

Traitement d'air - Capacitaire

PUISSANCE THÉORIQUE/CAPACITAIRE DES CTA PAR LOTS

lot A 14 522 m ³ /h	soit 427 personnes
lot B 9 134 m ³ /h	soit 268 personnes
lot C 1 593 m ³ /h (R+1 uniquement)	soit 46 personnes

TOTAL 741 PERSONNES



AVIS

- > La puissance globale théorique est suffisante pour l'effectif de 750 personnes compte tenu que pour les salles de réunions et les espaces collaboratifs fermés il est retenu un taux d'occupation de 70% (foisonnement) et qu'il sera installé des régulateurs de débits sur les plateaux, des sondes CO² et boîtes à débits variables pour les salles de réunion
- > Les besoins sont déterminés en considérant : la valeur actualisée par l'INRS pour un seuil de 1 000 ppm à 34 m³/h/occupant pour un travail de bureau assis.
- > Les caractéristiques des filtres ne sont pas communiquées voir slides suivant normes et recommandations

R+1



ETAGE COURANT



Traitement d'air - Filtration de l'air selon les normes européenne « EN 13779 »

La norme européenne EN 13779:2007 s'applique à la ventilation dans les bâtiments non résidentiels, et a pour but de garantir un environnement intérieur confortable et sain.

L'annexe A de la norme EN 13779 recommande des performances de filtrage à atteindre par le système de pulsion afin d'assurer une bonne qualité de l'air intérieur en fonction de l'air extérieur.

Recommandations de classes de filtres pour l'air pulsé dans les bâtiments non résidentiel NBN EN 13779:2007

Qualité de l'air extérieur	Qualité de l'air intérieur			
	IDA 1 (Elevée)	IDA 2(Moyenne)	IDA 3 (Modérée)	IDA 4 (Médiocre) Non conforme en Belgique.
IDA: Indoor Air ODA: Outdoor Air				
ODA 1 (air propre – par exemple en campagne)	F9	F8	F7	F5
ODA 2 (moyenne concentration de poussière et de gaz, par exemple dans les petites villes)	F7 + F9	F6 + F8	F5 + F7	F5 + F6
ODA 3 (très forte concentration de poussière et de gaz, par exemple dans les centres urbains)	F7 + GF + F9	F7 + GF + F9	F5 + F7	F5 + F6
(GF = Gaz filter soit filtre moléculaire (type charbon actif))				

Selon la norme européenne : pour une Qualité d'Air Intérieur Correcte, en environnement urbain il faut non seulement un filtre F9 comme filtre final, mais également un filtre moléculaire (GF) pour se protéger contre les polluants gazeux (moléculaires).

Les filtres prévus type F7- assurent une qualité d'air intérieur classée modérée (IDA3).



POINT DE VIGILANCE

Les caractéristiques des filtres ne sont pas communiquées

- > Pour une bonne qualité d'air intérieur, il faut veiller à ce que les performances de filtrage soient conformes à une pollution extérieure qui est accentuée par l'A86 située à proximité.

Traitement d'air - Recommandations

- > Nous préconisons :
- > Après travaux et avant emménagement des agents des agents, la réalisation d'un audit technique de fonctionnement des installations et la prise de mesures par un bureau de contrôle ou un bureau d'études en génie climatique
- > La mise en place de consignes d'utilisation des installations de ventilation, à partir des informations transcrites dans la notice d'instruction (descriptif de l'installation et dossier listant les valeurs de référence) établie par le maître d'ouvrage.
 - Le suivi du contrôle périodique des installations d'aération, obligatoire conformément à l'arrêté du 8 octobre 1987.
 - L'adaptation des filtres par rapport à la pollution extérieure.
 - Afin d'éviter un colmatage rapide des filtres, il faut rajouter un pré-filtre G (non mentionné au descriptif technique des CTA)
 - l'absence de filtre G induit un remplacement plus fréquent des filtres en aval (F7).
 - Pour l'air traité, équiper le système de filtres à charbon type GF ainsi qu'un filtre F9 en complément du filtre F7.
- > Après emménagement, de vérifier les températures et l'hygrométrie des locaux.
 - Le démarrage du système central d'air conditionné favorise le phénomène de condensation (qui se produit si l'air est chaud et humide et si la température de la surface de la gaine est basse). Cette situation est une des conditions principales du développement des champignons → Ce risque peut être évité en localisant toutes les gaines dans des endroits chauds, et/ou en faisant fonctionner le système de façon ininterrompue « en léger débit ». Il y a lieu de s'assurer que les gaines en combles cheminent dans le volume chauffé.
 - Avant l'arrivée des occupants la mise en service du système assurera un parfait nettoyage des poussières de chantier déposées dans les gaines.

Acoustique : des enjeux qui nécessitent des études approfondies à partir du micro zoning et choix des matériaux retenus

> Résumé des conclusions de l'audit technique de PROJECTIVE

- *Isolement des bruits extérieurs* : la qualité de vitrages est adaptée aux différentes situations et atteignent le niveau « très performant ».
- *Le plateau R+1 C subit l'impact de l'A86, l'ouverture des fenêtres par temps chaud n'est pas envisageable compte tenu du niveau sonore extérieur.*
- *Isolement entre niveaux* : conforme
- *Isolement entre locaux* : insuffisant
- *Bruits d'impacts* : trop élevé .
- *Réverbération* : plafond <0,8 s conforme



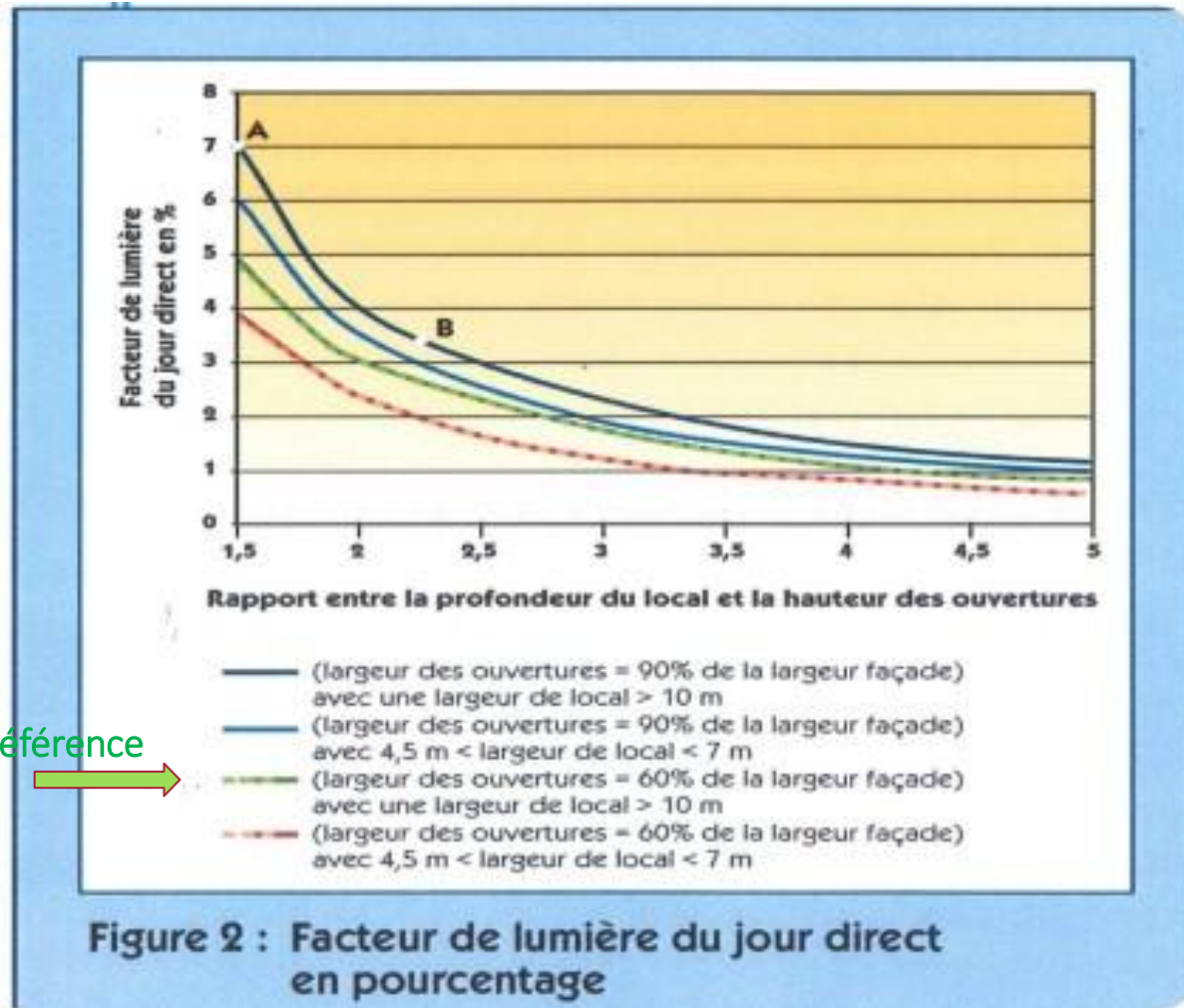
RECOMMANDATION

Étude acoustique

- > L'audit réalisé n'intègre pas à ce stade l'étude de l'ambiance acoustique interne aux plateaux paysagers.
- > Sur la base du micro zoning, nous recommandons de prévoir une étude prenant en considération les enjeux acoustiques dans ces espaces, tels que définis par les normes INRS:

▪ Réduire la gêne entre postes adjacents,	valeur exigée d'ATTENUATION	<=6dB(A)
▪ Réduire la gêne liée aux voix,	valeur exigée de DECROISSANCE	D2S >6dB
▪ Minimiser l'effet d'un nombre élevé de sources simultanées,	valeur exigée de REVERBERATION	Tr<0,6s
▪ Limiter l'exposition au bruit	valeur exigée de BRUIT	< 52 dB

Eclairement-Facteur de lumière de jour



- > Calcul d'éclairement des espaces situés dans une bande de 4,00m de profondeur comptée à partir des façades vitrées :
 - Profondeur du local : 4,00 m
 - Hauteur des fenêtres : 2,60m
 - Transmission lumineuse des vitrages : 100%
 - Pourcentage largeur des ouvertures / largeur façade égal à environ 60%
- > $P/H = 1,5$
- > Le FLJD moyen estimé est égal à 250 lux, ce qui est supérieur à la valeur minimale du code du travail (200 lux, article R4223-4).



AVIS

> Dans une bande de 4,00 mètres de profondeur mesurée à partir des façades, le calcul indique un éclairage conforme au code du travail



AVIS

- > L'analyse sécurité figurant dans le document AUDIT PROJECTIVE ne nous semble pas informer suffisamment l'exploitant sur le capacitaire de l'immeuble.
- > Pour ce faire il est important de prendre connaissance de la notice de sécurité (Socotec 2005) qui ne nous a pas été communiquée.
- > Une notice établie par un bureau de contrôle calcule un capacitaire en fonction :
 - des issues donnant dans les escaliers,
 - des cumuls d'effectifs possibles dans les escaliers,
 - des issues au RDC.
- > Le capacitaire admissible pour la DIRCOFI devra être considéré au regard des effectifs dans les blocs C et D, occupés par du personnel autre que DIRCOFI.



Premières analyses issues du questionnaire, des entretiens collectifs et du macro zoning

Une enquête par questionnaire auprès de tous les agents de la Dircofi



Les objectifs :

1

Mieux comprendre
les pratiques de
travail des agents

2

Recueillir les besoins
des agents

3

Permettre une
expression sur le
projet



Biais possible

> Comme toute enquête par questionnaire, l'analyse présentée devra tenir compte de différents biais qui peuvent survenir, notamment une surreprésentation de personnes aux opinions fortes sur le projet de déménagement (en positif ou en négatif) et une moindre participation d'agents dont les opinions seraient moins tranchées et fermes.



> De ce point de vue, l'exploitation du questionnaire prend véritablement son sens et sa richesse qu'une fois confrontée aux constats qui ressortent des entretiens collectifs et des visites de site.

Une enquête administrée en ligne :

Mise en ligne le
22 avril 2025

Jusqu'au 5 mai
2025



Pour rappel

> En plus du questionnaire, l'étude s'appuie donc sur deux visites de sites et quatre entretiens collectifs (agents de brigade, chefs de brigade et fonctions support).

Rappel : un questionnaire de 22 questions en trois parties

Votre profil
A quelle division êtes-vous rattaché ?
Etes-vous encadrant ?
Etes-vous personnel :
Quelle est votre ancienneté au sein de la Dircofi IDF ?
Quelle est votre tranche d'âge ?
Etes-vous personnel de :

Votre situation actuelle
En moyenne, êtes-vous en déplacement :
En moyenne, êtes-vous au bureau :
En moyenne, combien de jours par semaine travaillez-vous à domicile / en télétravail ?
Votre activité est-elle cyclique (implique des périodes de fluctuation de l'activité) ?
Si vous avez répondu que votre activité est cyclique, lors de vos périodes de plus forte présence au bureau, êtes-vous au bureau :
En dehors de la formation, votre activité implique-t-elle de recevoir sur site des personnes externes à la Dircofi IDF ?
Votre activité nécessite-t-elle d'utiliser des salles de réunion (ou autre espace de travail collaboratif) ?
A quelle fréquence devez-vous vous isoler pour traiter des questions confidentielles et/ou travailler au calme ?
En dehors des fournitures de bureau, dans votre activité professionnelle, quel volume de documents papier avez-vous besoin de garder à proximité au quotidien ?
Avez-vous des besoins de rangement d'effets personnels (casiers individuels, caissons individuels, pour casques de vélo, affaires personnelles, etc.) ?

Votre perception du projet de déménagement
Par rapport à vos locaux actuels, que souhaitez-vous voir améliorer dans le nouveau site en matière d'environnement de travail (aménagement des bureaux, espaces de travail, liaisons entre les services, espaces de convivialité, salles de réunion, etc.) ?
Au regard des informations à votre disposition, comment percevez-vous les impacts à venir du changement de site sur :
Avez-vous participé à la phase de recueil des besoins ?
Quel a été votre ressenti vis-à-vis des aménagements prévus ? Merci de détailler votre ressenti selon les dispositifs (atelier maquette, visite inspirante, atelier ambassadeur, etc.) sur lequel ou lesquels il s'appuie.
Comment vous sentez-vous accompagné par l'administration (encadrants, direction) dans ce projet de déménagement ?
Avez-vous d'autres éléments à nous partager ?

Une bonne mobilisation des agents sur le questionnaire

473

réponses au questionnaire, soit un taux de participation au questionnaire de 65,5%.

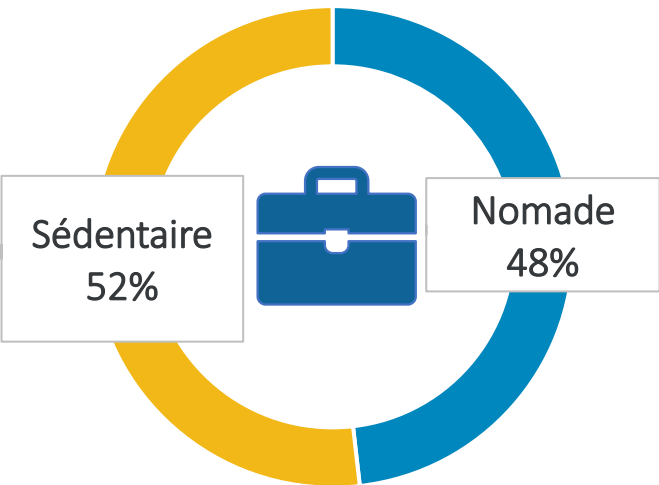
58% des agents de la Dircofi ont rempli le questionnaire en entier (421 réponses sont complètes).

Les profils des participants :



18% d'encadrants

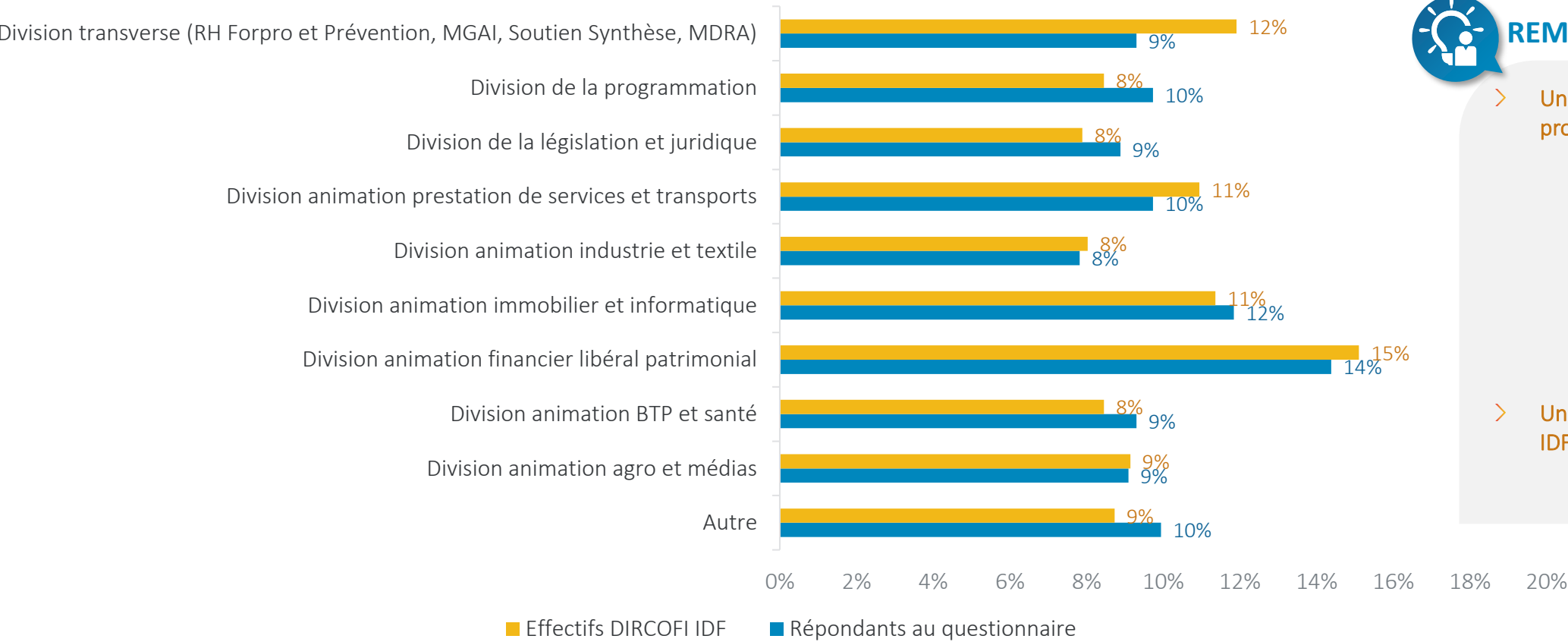
Catégorie	Participants
Catégorie A+	17%
Catégorie A	72%
Catégorie B	8%
Catégorie C	3%
Total général	100%



Division	Part des effectifs ayant répondu au questionnaire
Division animation agro et médias	65%
Division animation BTP et santé	72%
Division animation financier libéral patrimonial	62%
Division animation immobilier et informatique	68%
Division animation industrie et textile	64%
Division animation prestation de services et transports	58%
Division de la législation et juridique	74%
Division de la programmation	77%
Division transverse (RH Forpro et Prévention, MGAI, Soutien Synthèse, MDRA)	51%
Autre	75%

Des participants représentatifs des effectifs de la Dircofi

Répartition des répondants par division comparée à leur poids respectif dans les effectifs



REMARQUES

- > Une répartition des participants au questionnaire assez proche de la réalité des effectifs de la Dircofi IDF :
 - Légère sur-représentation des agents des divisions de la programmation, de la législation et juridique, de l’animation immobilier et informatique et de l’animation BTP et santé.
 - Légères sous-représentation des agents des division transverse, de l’animation PS et transports et de l’animation financier libéral patrimonial.
- > Une représentation des âges fidèle à la réalité de la Dircofi IDF :
 - Légère sur-représentation des agents entre 41 et 50 ans.

Ancienneté dans la Dircofi IDF	Participants	Effectifs Dircofi
Moins de 3 ans	32%	33%
Entre 3 et 9 ans	33%	37%
Plus de 9 ans	35%	30%
Total	100%	100%

Age	Participants	Effectifs Dircofi
Moins de 30 ans	9%	10%
Entre 30 et 40 ans	22%	23%
Entre 41 ans et 50 ans	40%	38%
51 ans ou plus	29%	29%
Total	100%	100%

> Premiers retours du questionnaire et entretiens collectifs

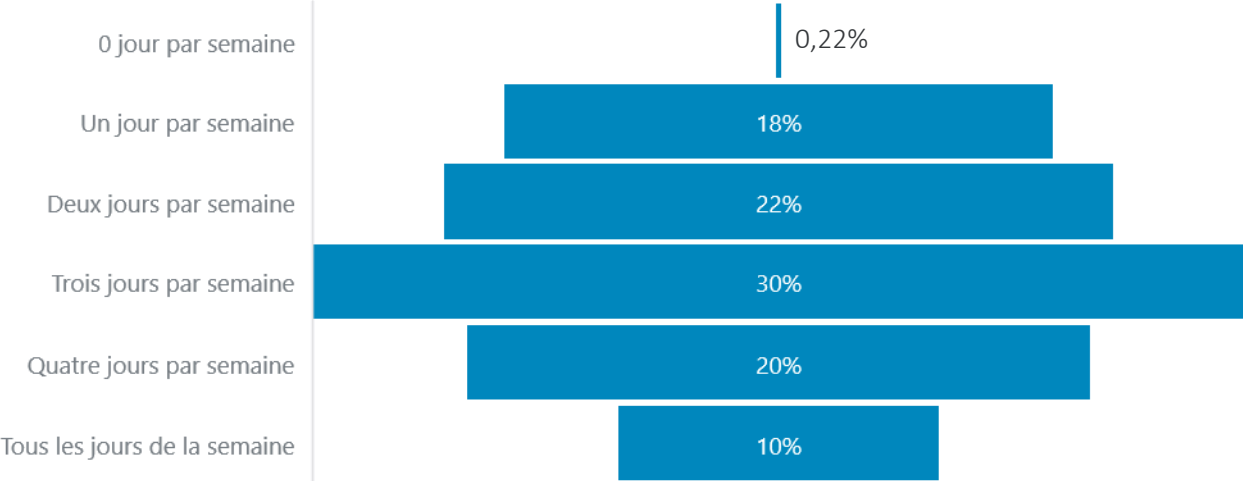


L'occupation des locaux

Répartition des temps de travail telle que déclarée par les agents



Au bureau :

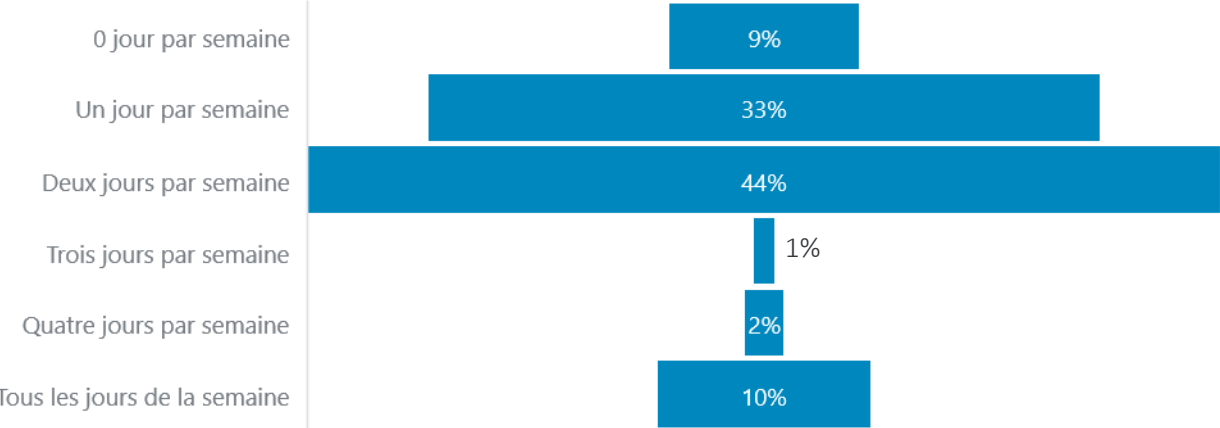


CONSTATS

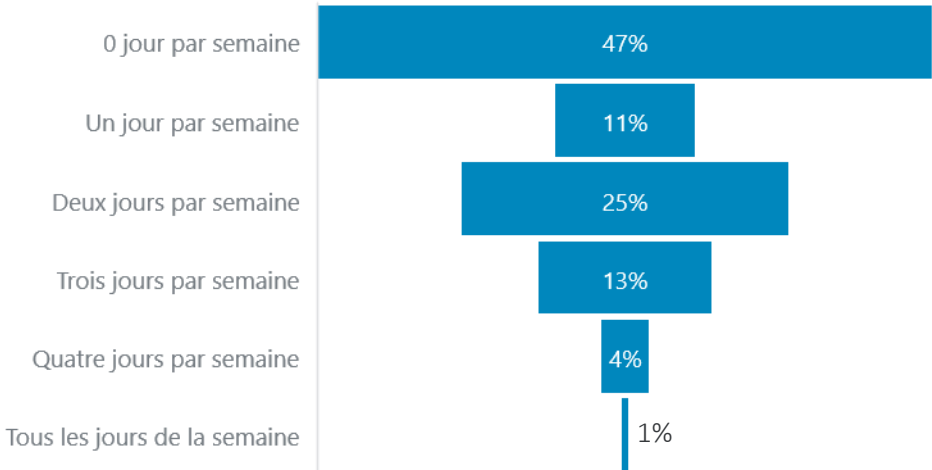
- > Une majorité d'agents avec un taux élevé de présence au bureau : un peu plus de 60% des agents sont présents au bureau trois jours par semaine ou plus. 80% des agents dont l'activité est cyclique (273 agents) ont indiqué être au bureau trois jours par semaine ou plus lors de leur période de plus forte présence.
- > Malgré cela, des pratiques de travail à domicile très répandues : 77% des agents travaillent à domicile ou sont en télétravail un ou deux jours par semaine.
- > Des déplacements qui concernent un peu plus de 50% des agents.



En travail à domicile ou télétravail :

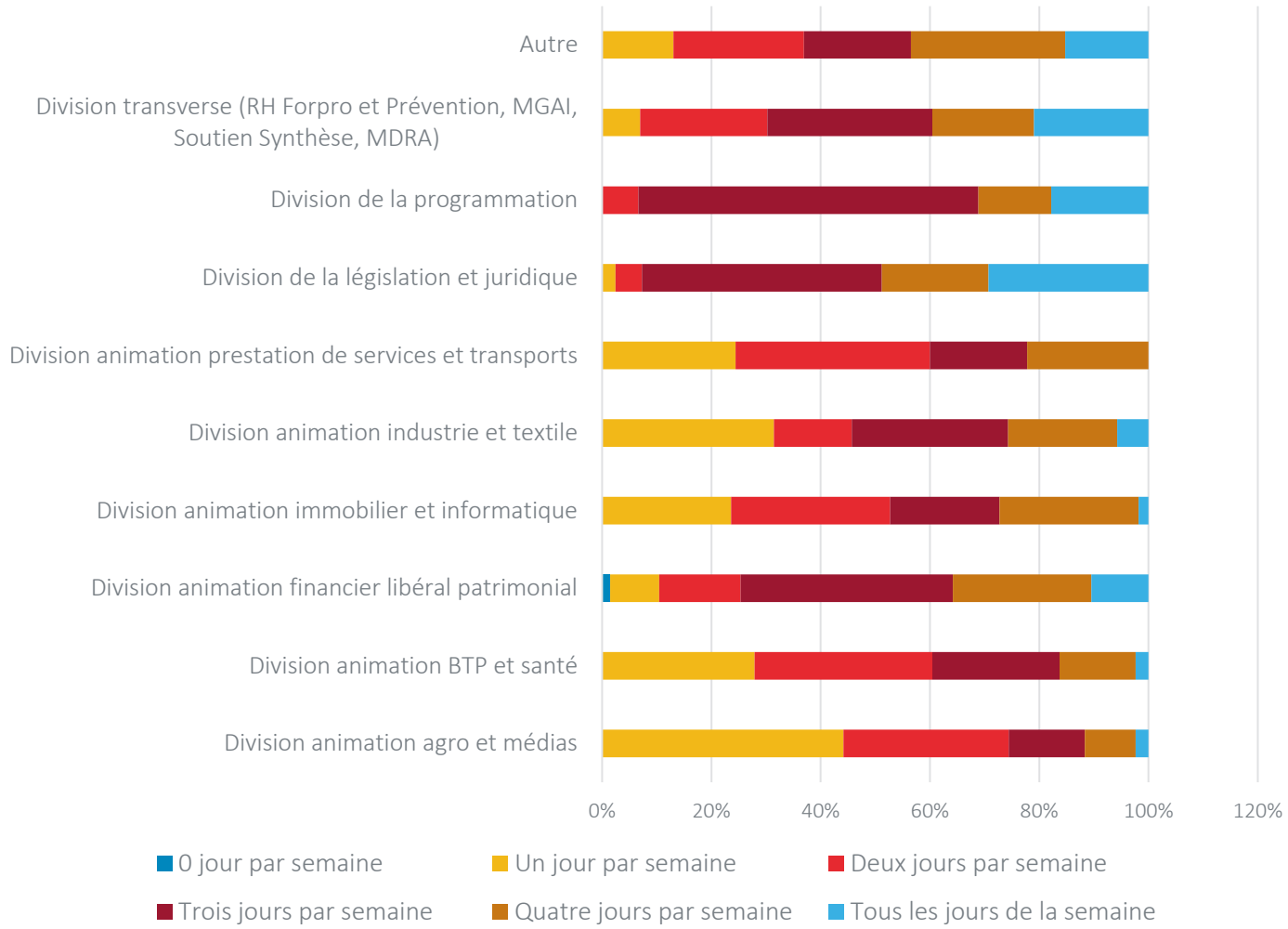


En déplacement :

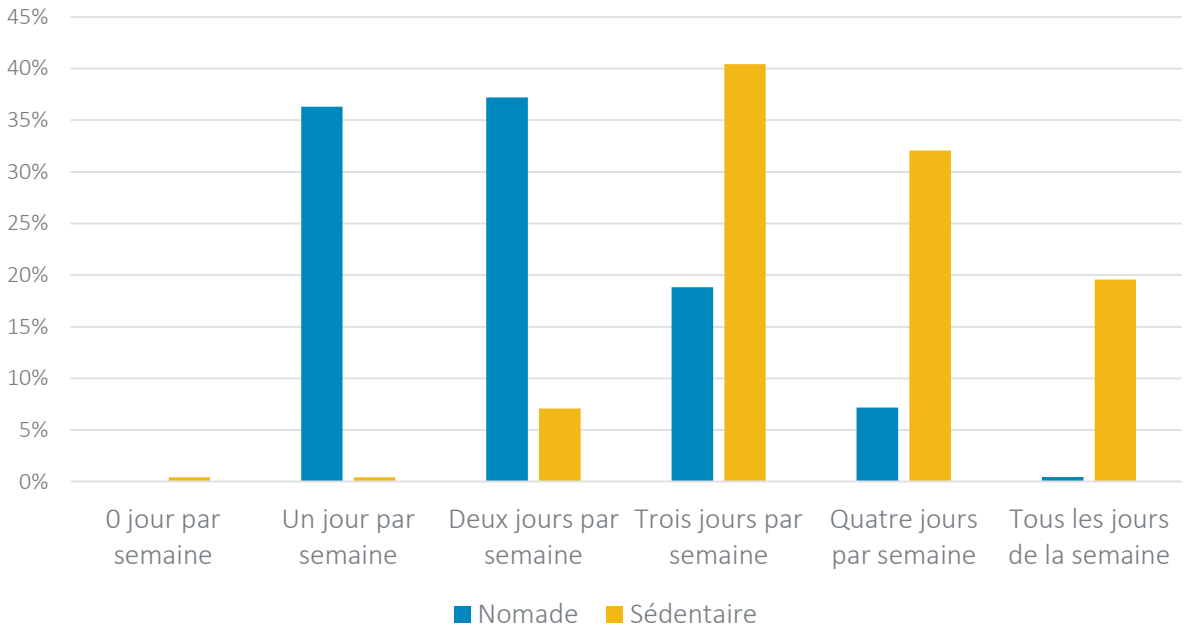


Un temps passé au bureau drastiquement différent d'une division à l'autre et selon le profil des agents (1/2)

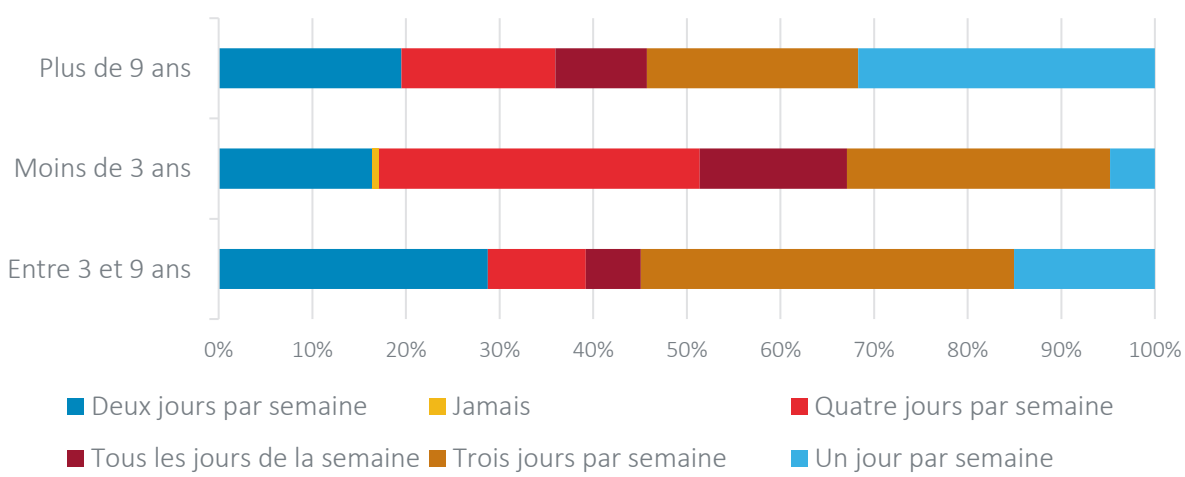
Temps moyen passé au bureau selon la division de rattachement



Temps moyen passé au bureau selon le profil des agents



Temps moyen passé au bureau selon l'ancienneté



Un temps passé au bureau drastiquement différent d’une division à l’autre et selon le profil des agents (2/2)

> En résumé, sur le temps passé au bureau dans la semaine :

- Une distinction entre **personnel sédentaire et personnel nomade**...
- ...Qui recoupe une distinction métier entre **fonctions support et vérificateurs**...
- ...Mais pas uniquement : des différences peuvent être observées parmi les **divisions avec brigade** :

Division avec brigade	Part des participants ayant indiqué passer au moins trois jours par semaine au bureau
Financier Libéral patrimonial	75%
Industrie et textile	54%
Immobilier et informatique	47%
BTP et santé	40%
PS et transports	40%
Agro et médias	26%

- Un temps passé au bureau décroissant avec l’augmentation de l’**ancienneté** :

Ancienneté des agents	Part des participants ayant indiqué passer au moins trois jours par semaine au bureau
Moins de 3 ans	78%
Entre 3 et 9 ans	56%
Plus de 9 ans	49%

- > Un taux de présence moyen à 2,8 jours par semaine.
- > Des disparités entre les agents mais aussi entre les périodes de l’année :
 - 59% des agents déclarent que leur activité est **cyclique**.
- > Les entretiens collectifs font ressortir **deux constats** :
 - **Certaines tâches métier nécessitent obligatoirement une présence au bureau**, par exemple pour l’envoi ou la réception de courrier papier qui doit passer par le bureau.
 - Afin de faire vivre les collectifs de travail, certaines équipes s’organisent pour **être présentes au bureau ensemble au moins un jour par semaine**.



REMARQUES

- > Les taux de présence élevés au bureau et les pratiques de présence le même jour en équipe au complet confirment la nécessité d’avoir **un poste de travail par agent** (qui correspond, d’après les documents que nous avons consultés, à l’option retenue dans le projet).
- > Le **confort au poste de travail** doit donc être une composante importante du projet, que **l’existence de nomadisme et de télétravail ne doit pas minimiser**.



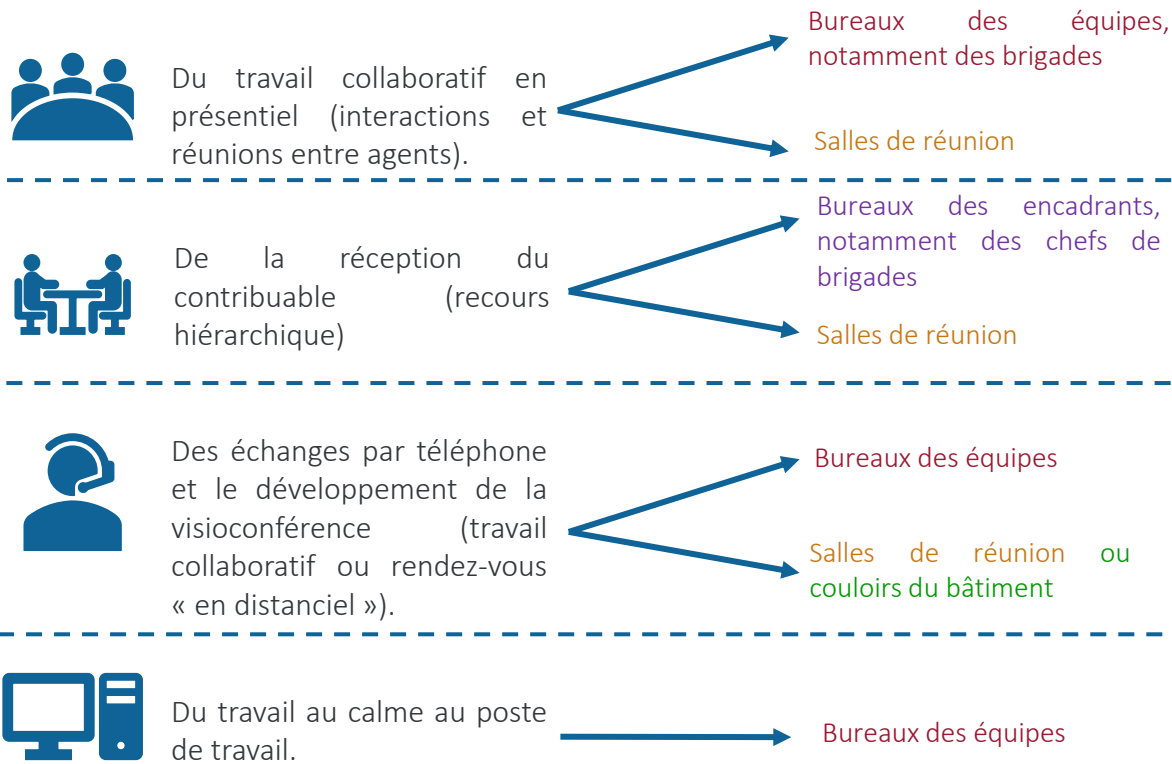
> Premiers retours du questionnaire et entretiens collectifs



Les différents espaces

Quatre modalités de travail dans les locaux qui nécessiteraient des espaces distincts

> Le questionnaire et les entretiens collectifs font ressortir quatre modalités de travail, actuellement rassemblées dans deux types d'espaces :



REMARQUE

- > Nous constatons la **cohabitation de différents types d'activité en un même lieu** notamment bureau des brigades, pouvant nuire à la concentration.
- > Les entretiens collectifs font ressortir le **souhait d'une meilleure séparation des espaces**, notamment lorsqu'il s'agit de travail par téléphone ou visioconférence afin de ne pas déranger les activités de concentration et assurer la confidentialité des échanges.

A quelle fréquence devez-vous vous isoler pour traiter des questions confidentielles et/ou travailler au calme ?	
Plusieurs fois par jour	37%
Une fois par jour	10%
Plusieurs fois par semaine	23%
Plusieurs fois par mois	15%
Une fois par mois ou moins	8%
Jamais	8%

Les salles de réunion de l’Axialys : des espaces multifonctions peu adaptés aux besoins

> Actuellement, les salles de réunion servent plusieurs fonctions :

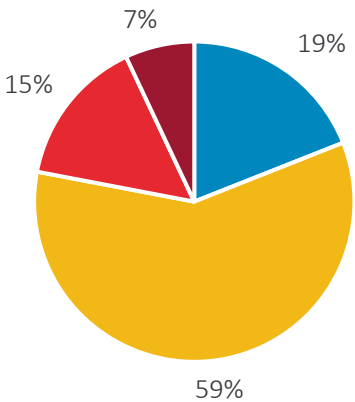
-  Le travail collaboratif en présentiel
-  La réception du contribuable
-  Le travail collaboratif « en distanciel » ou les rendez-vous par visioconférence



Les entretiens et visites de sites font ressortir une forte insatisfaction vis-à-vis des salles de réunion actuelles :

- > Sans connexion internet ou équipement visio (à l’exception de deux), elles ne sont que peu adaptées aux besoins des agents pour le travail collaboratif à distance ou les rendez-vous téléphoniques/par visioconférence.
- > Situées dans les étages, leur utilisation pour la réception du contribuable et de personnes externes à la Dircofi soulève des enjeux de confidentialité.
- > La disposition des salles (parfois sans fenêtre) ne garantit pas un confort optimal pour leur utilisation.
- > **A noter :** le taux d’occupation actuel des salles de réunion (indicateurs tirés de l’outil de gestion Novae) ne nous a pas encore été communiqué.

Votre activité nécessite-t-elle d’utiliser des salles de réunion (ou autre espace de travail collaboratif) ?



- Souvent
- Parfois
- Rarement
- Jamais

- > 79% des agents indiquent avoir besoin d’utiliser des salles de réunion « parfois » ou « souvent ».
- > Ici aussi, des disparités entre divisions :

Division	Part des agents indiquant utiliser « parfois » ou « souvent » des salles de réunion	Dont part des agents indiquant utiliser des salles de réunion « souvent »
Agro et médias	91%	16%
BTP et santé	81%	7%
Financier Libéral patrimonial	90%	31%
Immobilier et informatique	87%	19%
Industrie et textile	91%	31%
PS et transports	80%	16%
Législation et juridique	50%	13%
Programmation	64%	16%
Transverse	76%	14%
Autre	70%	26%



L’EXEMPLE DES BPAT

- > Le travail des brigades patrimoniales, sédentaires, se fait majoritairement au bureau. Le contrôle des particuliers implique de nombreux échanges par téléphone (appel du contribuable). Sans salle de réunion avec connexion internet à leur étage et en bureau partagé, les vérificateurs sont contraints de passer leurs appels dans les couloirs de leur étage sans accès au dossier en question lors de leur appel.

Eclairage Secafi : proportion d’espaces collaboratifs en fonction des activités exercées

- > Nous présentons ci-après une typologie des espaces de travail issue de plusieurs missions réalisées par Secafi dans des activités tertiaires, où nous avons pu compiler des données sur les aménagements d’espace et la proportion d’espaces collaboratifs.
- > Les activités des agents de la DIRCOFI IDF (sédentaires et nomades) correspondent à des types d’espaces de production intellectuelle :
 - Les espaces sont utilisés pour des **activités de conception et réalisation de tâches stratégiques et de production**, nécessitant une alternance de concentration et de collaboration
 - Les collaborateurs travaillent individuellement ou en groupe.
 - Ce concept d’espace est équilibré entre des espaces individuels et collaboratifs
 - Spécificités des espaces collaboratifs : espaces collaboratifs de type salles de réunion réservables ; espaces collaboratifs alternatifs (phone booths, bulles) non réservables.

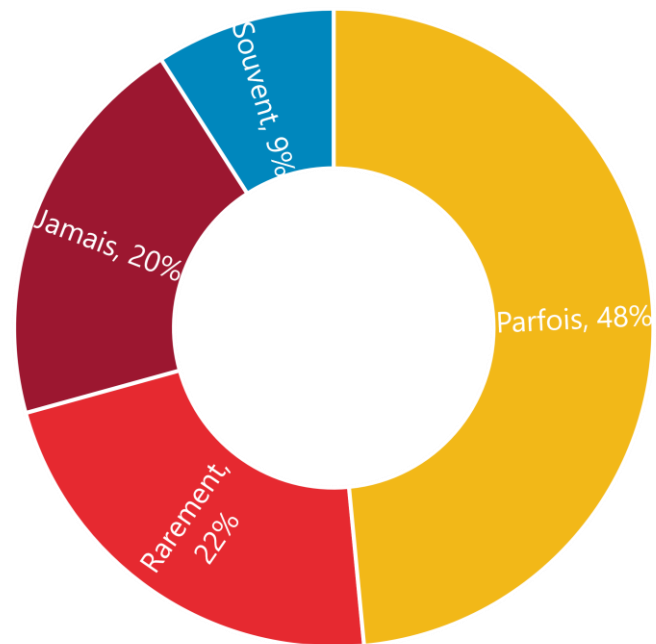
Type	Description	Nb places
Postes de travail	Îlots de 4 ou 6 (bench de 8 et plus non recommandés) en 140 * 70 minimum équipés d’écran déporté (au moins 1) Bureaux individuels fermés pour les fonctions le nécessitant	56%
Espaces collaboratifs réservables	Salles de réunion petite, moyenne et grande Salles de co-création	24%
Espaces collaboratifs ou alternatifs non réservables	Bulles (2 à 3 places) Cabines téléphoniques Face à face, alcôves, salons	20%

44%

- > L’application de ces ratios peut être contrainte par la configuration des espaces. **Toutefois, pour des activités collaboratives, le principe de « une place en espace collaboratif pour un poste de travail » est un guide.**
- > Dans le cas de la production intellectuelle, les ratios préconisés, de manière à ce que les activités en interaction puissent s’isoler des activités de concentration, sont les suivants : **44% de places en espaces collaboratifs**
- > Les places en espaces détente (cafétéria, kitchenettes, tisaneries) ne sont pas comptabilisées. De même que les postes de travail utilisés pour des occupations de courte durée, de type « focus », qui n’ont en général pas toutes les caractéristiques d’un poste de travail confortable.

La réception de personnes externes à la Dircofi – une pratique qui concerne plus de la moitié des agents

En dehors de la formation, votre activité implique-t-elle de recevoir sur site des personnes externes à la Dircofi IDF ?



Réception	Personnel non encadrant	Personnel encadrant
Souvent	6%	23%
Parfois	47%	50%
Rarement	24%	15%
Jamais	23%	12%
Total	100%	100%

- > **57% des agents indiquent recevoir des personnes externes à la Dircofi dans les locaux de la Dircofi.** Les entretiens collectifs laissent à penser que cela concerne très majoritairement le contribuable, notamment pour les recours hiérarchiques ou interlocutions.
- > **73% des encadrants** sont amenés à recevoir le contribuable « parfois » ou « souvent », contre 54% du reste du personnel.
- > La réception du contribuable est également **plus répandue dans certaines divisions**, notamment celles où se trouvent les **brigades**, en comparaison des fonctions support. Ainsi, dans les divisions où se trouvent les brigades, les répondants sont a minima 70% à déclarer recevoir le contribuable dans les locaux « parfois » ou « souvent », tandis que 80% du personnel de la division programmation indique ne jamais recevoir le contribuable au bureau.
- > De **légères différences d’une division avec brigade à une autre** peuvent toutefois être notées, comme le montre le tableau ci-dessous :

Réception	Agro et médias	BTP et santé	Financier libéral patrimonial	Immobilier et informatique	Industrie et textile	Prestation de services et transports
Souvent	9%	2%	24%	9%	23%	16%
Parfois	77%	74%	55%	63%	51%	67%
Rarement	12%	19%	19%	22%	26%	18%
Jamais	2%	5%	1%	6%	0%	0%
Total	100%	100%	100%	100%	100%	100%



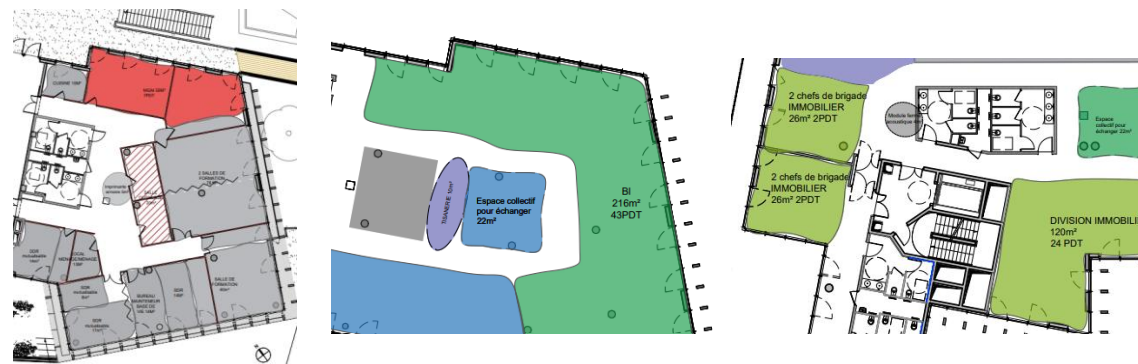
Les entretiens collectifs mettent en lumière que **la réception du contribuable se fait actuellement principalement dans les salles de réunion ou dans les bureaux des chefs de brigade ou chefs de divisions**. L’absence de séparation entre espaces de réception et espaces de travail soulève **des enjeux de confidentialité pour l’administration**.

Des espaces dédiés dans le Spallis qui soulèvent des points de vigilance



De ce point de vue, le macrozoning du Spallis fait apparaître quatre types d'espaces :

- > Des espaces par divisions et/ou chefs de brigade
- > Des salles de réception au rez-de-chaussée
- > Des espaces collectifs pour échanger dans les étages
- > Des modules acoustiques fermés



Cette situation soulève plusieurs points de vigilance qui doivent être traités avant la validation du microzoning :

La **distinction des espaces est nécessaire** pour garantir le confort des agents mais aussi la non-interférence entre différents types de besoins : réception du contribuable, réunions, appels téléphoniques, travail au calme, etc.

Cette distinction des espaces doit s'accompagner d'un **recensement précis des besoins par type d'espace** permettant d'évaluer les surfaces, les capacités d'accueil, les équipements et les aménagements nécessaires.

Cette distinction des espaces doit s'accompagner de **consignes claires**, notamment dans les cas où un changement de pratiques serait souhaité. Exemples : ne plus recevoir de contribuable dans les bureaux des chefs de brigades, ne pas utiliser les salles de réception comme salles de réunion, etc.



QUELQUES ELEMENTS QUI RESSORTENT DE NOS ENTRETIENS

- > Les bureaux des encadrants et des agents doivent être situés dans les mêmes zones tout en étant distingués.
- > Les équipes souhaitent pour la plupart conserver des bureaux par équipe fermés.
- > Les « espaces collectifs pour échanger » prévus dans les étages doivent être fermés pour être utilisés comme salles de réunion par les agents.
- > Les bureaux des chefs de brigade doivent être pensés de manière à faciliter la réception de personnes (y compris dans le cas où la réception du contribuable se fait ailleurs) : bureaux individuels de surface suffisante, équipements adaptés, vitre opaque ou cloisons, etc.

Le bureau de brigade comme lieu de vie essentiel

Situation actuelle

- > Le bureau de brigade est aujourd'hui un lieu de vie essentiel pour les agents, dans lequel ils se retrouvent régulièrement quand ils ne sont pas en déplacement, font des réunions, traitent leurs propres dossiers, échangent sur des dossiers, organisent des moments de convivialité. C'est aussi dans le bureau de brigade que sont formés les nouveaux entrants*. C'est donc un lieu polyvalent, où se passe 90% de l'activité au bureau et dans lequel il peut régner par moment un certain volume sonore. Les brigades ont une forte autonomie dans l'agencement de leur bureau, qui tient compte d'habitudes de travail ou résultant d'un aménagement préexistant.
- > Concernant la **confidentialité**, la salle de brigade est un espace protecteur et les agents s'interdisent de parler à l'extérieur de ce qui est échangé à l'intérieur de la salle et qui les concerne eux-mêmes ou leurs collègues.
- > Nous avons souligné la **mitoyenneté** en bureau de brigade d'activités potentiellement « antagonistes » comme la concentration et l'interaction, la confidentialité et le fait d'être en groupe, et que cela pouvait être problématique notamment pour la concentration et le respect de informations confidentielles.

* S'agissant du **compagnonnage des nouveaux entrants**, il se fait en partie au poste de travail (le passage en brigade d'intégration est un premier niveau d'apprentissage mais qui est complété à l'intérieur de la brigade sectorielle d'affectation). Le turn-over étant particulièrement présent parmi les vérificateurs (la direction estime qu'un tiers de l'effectif ne verra pas le Spallis) il s'agit d'une activité prenant du temps aux vérificateurs expérimentés et qui nécessite de fréquentes interactions.



RECOMMANDATION

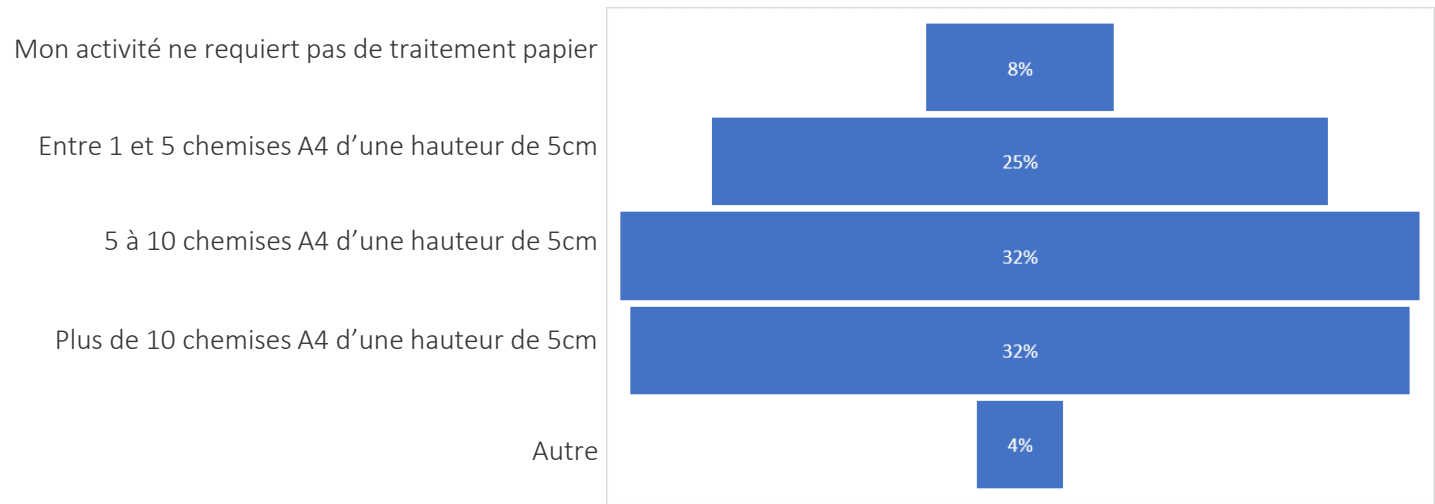
Pour l'implantation future

- > Nous ne savons pas encore comment les brigades seront installées mais nous pouvons proposer de premières recommandations pour le micro zoning.
- > Il est nécessaire de trouver le bon équilibre entre ce qui est fait à l'intérieur de la salle et brigade et ce qui est fait à l'extérieur, sachant que la salle de brigade reste le point d'ancrage essentiel correspondant à la « niche d'appartenance organisationnelle » première du vérificateur.
- > Etant donné l'importance de la brigade dans les pratiques et l'organisation du travail, il nous paraît essentiel de préserver des implantations par brigade, dans un espace permettant de :
 - Permettre les échanges collectifs informels à deux ou plusieurs (y compris des moments de convivialité) sans gêne pour le voisinage
 - Accompagner de manière fluide les nouveaux entrants avec un niveau d'échange régulier et suffisant
 - Respecter un premier niveau de confidentialité
 - Ranger et accéder aux documents de travail et effets personnels des agents composant la brigade.
- > En complément, on pourrait rendre possible de déporter à l'extérieur du bureau de brigade, au moyen d'espaces adaptés et polyvalents, certaines tâches pour lesquelles le bureau de brigade n'est pas le lieu idéal (conversation téléphonique bruyante ou confidentielle, rédaction nécessitant une forte concentration).

Une très large majorité d’agents traite des volumes conséquents de documents papier au quotidien

- Pour une très large majorité d’agents (92%), le travail implique de traiter différents documents papier. Le volume de documents papier traité au quotidien est variable mais relativement conséquent pour beaucoup d’agents :

En dehors des fournitures de bureau, dans votre activité professionnelle, quel volume de documents papier avez-vous besoin de garder à proximité au quotidien ?



Division	Part des agents dont l’activité requiert plus de 5 chemises A4	Dont part des agents dont l’activité requiert plus de 10 chemises A4
Agro et médias	67%	26%
BTP et santé	71%	36%
Financier Libéral patrimonial	77%	37%
Immobilier et informatique	80%	40%
Industrie et textile	74%	34%
PS et transports	76%	36%
Législation et juridique	58%	43%
Programmation	25%	9%
Transverse	55%	24%
Autre	50%	28%

Des besoins d'espaces pour ranger et stocker ces documents papier



> Ces documents papier, principalement des archives, se retrouvent actuellement dans deux types d'espaces :

- Les **bureaux** des agents (vérificateurs, chefs de brigade, services contentieux)
- Les **salles d'archives** (dans les étages ou au sous-sol)



En ce qui concerne les **documents papier stockés dans les bureaux** :

> Ce constat réaffirme la **nécessité de prévoir des rangements dans les bureaux** (armoires, caissons) adaptés au volume de papier traité au quotidien et des **équipements de travail permettant de poursuivre la dématérialisation** (augmentation du nombre d'écrans pour certains postes de travail).



REMARQUES

- > Un logiciel d'archivage numérique (Rialto) permet le stockage numérique des dossiers. Toutefois :
- Tout n'est **pas encore dématérialisé**
 - Le réseau offre une **capacité de stockage limitée**
 - L'usage du papier répond aussi à l'heure actuelle au **manque d'écrans déportés** pour certains postes de travail
 - Certains agents expriment des **inquiétudes quant à la sécurité** des dossiers dans le logiciel (accès, possibilité de suppression, etc.)



En ce qui concerne les **documents stockés dans les salles d'archives** et certains documents stockés dans les bureaux :

- > Dans le contexte de **dématérialisation** et en appui sur les **campagnes de désarchivage**, le projet de déménagement vers le Spallis prévoit une diminution de l'espace d'archivage (les salles d'archives représentent 140m2 dans le macrozoning transmis).
- > A notre connaissance, **l'estimation du volume d'espace nécessaire pour l'archivage n'a cependant pas encore été réalisée** et cette projection correspond plutôt à la surface de sols consolidés du Spallis permettant de soutenir le poids d'archives.
- > Une **désynchronisation des temps dans le dimensionnement de l'espace des archives** : plutôt que d'adapter les besoins d'archivage à l'espace disponible, il est nécessaire d'adapter l'espace aux besoins d'archivage.

Une réduction significative des surfaces entre l’Axialys et le Spallis

Division	Surface occupée dans l’Axialys	Surface prévue dans le Spallis (macrozoning)	Différence
Agro	338	265	-22%
BI	334	216	-35%
BTP	324	265	-18%
CF *	278	384	+38%
DAJ	782	461	-41%
Direction	163	128	-21%
Financier	287	265	-8%
Immobilier	322	265	-18%
Industrie	190	159	-16%
Informatique	333	265	-20%
Libéral patrimonial	601	522	-13%
Média	213	159	-25%
MGAI	94	86	-8%
Prestation de services	409	320	-22%
Programmation	584	460	-21%
Recherche pénal	251	159	-37%
RH-PREV-FORPRO-SEC	379	319	-16%
Santé	201	155	-23%
Service informatique	65	65	0%
Soutien synthèse	331	230	-30%
MDRA	140	91	-35%
Textile	349	270	-23%
Transports	254	212	-16%



POINT DE VIGILANCE

- > Les données présentées ici sont issues de nos calculs à partir **des plans de l’Axialys et du macrozoning du Spallis transmis**.
 - > Le rapprochement entre les dénominations des entités dans les plans de l’Axialys et leurs dénominations dans les plans du Spallis n’étant pas toujours évident, il est possible que ces **données soient inexactes** à l’heure actuelle ou **comportent des erreurs** (par exemple, concernant la cellule CF, il semble que les superficies prises en compte ne recouvrent pas les mêmes périmètres entre les deux bâtiments).
 - > Les données présentées ici sont donc plutôt à comprendre dans la **tendance générale** qu’elles représentent.
 - > Un calcul plus précis sera réalisé à partir du **microzoning**.
- > Le déménagement s’accompagnera d’une **réduction généralisée de la surface des locaux**.
 - > Cette réduction se traduit dans presque **toutes les entités** de la Dircofi (à l’exception de la cellule CF et du service informatique) et varie de 8% à 41% selon les entités.
 - > Elle intervient dans le cadre de la **Directive Borne**, qui fixe un objectif de réduction de la superficie totale occupée par l’Etat de 30%.

Type d’espace (hors rez-de-chaussée)	Surface dans l’Axialys	Surface dans le Spallis	Différence
Bureaux	7289	5257	-28%
Rangement (stockage et archives)	364	258	-29%

Une perception globalement peu positive du projet qui interroge sur la conduite du changement

Au regard des informations à votre disposition, comment percevez-vous les impacts à venir du changement de site sur :	Amélioration	Dégradation	Pas d'impact	Ne sait pas
Le confort dans vos locaux	22%	37%	6%	35%
La fréquence de vos échanges avec vos collègues	9%	24%	41%	26%
La qualité de vos échanges avec vos collègues	9%	28%	36%	27%
Votre capacité de concentration	4%	49%	14%	32%
Votre efficacité dans votre travail	4%	35%	23%	38%
Votre temps de trajet travail-domicile	10%	54%	30%	6%

- > Les agents anticipent une **dégradation** de leur situation actuelle principalement sur leur **temps de trajet** (54% des agents), leur **capacité de concentration** (49% des agents), leur **confort dans les locaux** (37% des agents) et leur **efficacité dans le travail** (35%).
- > Les **échanges avec les collègues** (en fréquence et en qualité) constituent les aspects sur lesquels les agents anticipent le **moins d'impact**.
- > Beaucoup d'agents ont encore **du mal à se projeter** :
 - 35% ne savent pas estimer l'impact qu'aura le projet sur leur confort, 26% et 27% sur leurs échanges avec leurs collègues, 32% sur leur capacité de concentration, 38% sur leur efficacité...
 - Ce constat invite à **renforcer la communication sur le projet** et **l'accompagnement du changement**.

- > **Peu d'agents voient dans le projet une amélioration de leur situation actuelle** :
 - Seulement 9% des agents prévoient une amélioration sur la fréquence des échanges avec leurs collègues, 9% sur la qualité de ces échanges, 4% sur leur capacité de concentration et leur efficacité dans le travail et 10% sur leur temps de trajet travail-domicile.
 - **Le confort dans les locaux apparaît comme l'élément où les réponses sont le moins tranchées**, avec 22% des agents qui perçoivent le projet de déménagement comme une amélioration mais 37% qui anticipent une dégradation du confort dans les locaux.



> Ce résultat rejoint les éléments remontés lors des entretiens collectifs et de la visite de site sur l'inconfort (notamment thermique) des locaux actuels.



REMARQUE

- > Nous constatons **quelques écarts significatifs d'une division à une autre** quant à la perception du projet :
 - Les **divisions avec brigade** (à l'exception de immobilier et informatique et financier libéral patrimonial) sont celles dont les participants anticipent le plus largement une **amélioration de leur confort** dans les locaux ;
 - Les répondants de la **division programmation** anticipent dans des proportions plus larges une **dégradation de leurs échanges avec leurs collègues** (en fréquence et en qualité).