

# Le guide pratique du bureau

2025,  
*on accélère  
sur l'environnement*



LA FRANÇAISE REM

Crédit Mutuel Alliance Fédérale

“

# Bienvenue au bureau

**Philippe Depoux**  
Président de La Française  
Real Estate Managers



Paul Blind | photographie.

Le Covid-19 a changé notre relation au travail : la transformation de son organisation, de ses codes et des rapports de forces se propage depuis. Certes, les impacts varient, dans leur amplitude et leur vitesse de propagation, selon le secteur... Mais quel aspect du travail vous semble identique, seulement 5 ans après la crise sanitaire ?

Le bureau n'échappe pas à la règle : déserté puis retrouvé, cet outil majeur du travail a dû réinventer sa valeur d'usage ; car **le bureau est bien plus qu'un ensemble de murs, de meubles et de salles de réunion : c'est un lieu de décisions, de représentation, d'animation et de production.** Il y a des choses que l'on peut faire en télétravail, mais certains objectifs ne peuvent être pleinement atteints qu'en faisant corps.

Nous observons cela chez une grande partie de nos clients : leurs bureaux renforcent leur vocation d'être le cœur battant des échanges et de la créativité, le creuset des idées. **Le bureau permet de faire société, et cela s'incarne au travers d'engagements concrets.**

Parmi les projets éminemment collectifs, les défis environnementaux et sociétaux sont désormais incontournables : la trajectoire fixée par le décret tertiaire accélère le dialogue entre propriétaires et locataires, afin de mieux lier le bâti et l'exploitation. Il s'agit, ensemble, de trouver des trajectoires soutenables pour décarboner l'immobilier, notamment en en réduisant la consommation d'énergie. La volatilité des prix de l'énergie a de fait renforcé la prégnance de l'urgence climatique et **2025 sera assurément l'année du passage à l'action pour les entreprises,** investies dans l'atteinte de leurs objectifs à 2030.

Mais comment faire concrètement ?

C'est pour répondre à cette question que La Française Real Estate Managers a choisi de consacrer l'édition 2025 de son « Guide Pratique du Bureau » au sujet de l'environnement.

En tant que bailleur, La Française constate quotidiennement l'importance des espaces de travail et des enjeux financiers, humains et techniques qu'ils mobilisent. C'est pourquoi ce guide, fruit d'un vaste travail collectif, vise à partager une vision multifacette qui parlera à tous les décideurs qui influencent la stratégie immobilière.

À ce titre, je suis très heureux de réunir autour de cet ouvrage trois grands partenaires :

- L'ADI – Association des Directeurs Immobiliers ;
- L'ANDRH – Association Nationale des Directions des Ressources Humaines ;
- L'IDET – Inspirer et Développer les Environnements de Travail.

Ensemble, nous partageons la conviction que les bureaux sont le reflet de la culture de l'entreprise, de sa vocation et de sa stratégie. Ils doivent être un lieu ressource pour les salariés, favorisant la qualité de vie au travail. Ils sont bien sûr votre première vitrine pour illustrer de manière tangible votre engagement en faveur de l'environnement, tant pour vos clients que pour vos futurs recrutements.

Plus qu'un recueil de conseils pratiques, **ce guide se veut être le compagnon de réflexion et de planification pour toute entreprise cherchant à maximiser l'impact positif de ses espaces de travail.**

Bienvenue au bureau.

*Philippe Depoux*

”



## Frédéric Goupil de Bouillé

Président de l'ADI  
Directeur Exécutif SNCF Immobilier

L'ADI a émergé il y a 30 ans dans un contexte où la préoccupation majeure des directions immobilières portait sur la valorisation financière de leurs bureaux. Aujourd'hui, le contexte a énormément évolué, **nous vivons actuellement une véritable révolution de l'immobilier**, où de nombreux enjeux se conjuguent : performance économique, mais aussi adaptation au changement climatique, sobriété énergétique, et bien sûr attractivité des bureaux pour fidéliser les salariés. Tout converge vers un nouveau paradigme qui mobilise de manière élargie tous les acteurs : investisseurs, bailleurs, entreprises et occupants des espaces de travail. C'est en ce sens que l'ADI se positionne au cœur de l'enjeu stratégique d'accompagner au mieux les décideurs dans ces transformations.

Nous sommes particulièrement heureux de soutenir l'initiative de La Française REM du Guide du Bureau car il offre des outils concrets aux dirigeants d'entreprises. En effet, dans toute organisation, quelle que soit sa taille, il y a un directeur immobilier, qu'il s'appelle « directeur financier », « PDG » ou « DRH ».

**Le bureau est un outil au service de la performance des entreprises : mal piloté, il peut l'entraver !**

L'édition du Guide 2025 est consacrée aux enjeux environnementaux et à la manière dont l'immobilier peut et doit contribuer aux engagements de l'entreprise en la matière. C'est un sujet d'une grande actualité : la hausse des prix de l'énergie et **les exigences du décret tertiaire positionnent les dirigeants comme de véritables managers de la transition énergétique et de la décarbonation des bureaux.**

Les réflexions de fond sur l'usage des mètres carrés, initiées avec la première révolution du travail (télétravail, flexibilité des espaces), nécessitent aujourd'hui d'intégrer également les questions de durabilité et de sobriété : c'est une nouvelle révolution dans les directions immobilières !

Si l'on veut pouvoir suivre la trajectoire de décarbonation du secteur – et c'est l'étape dans laquelle nous entrons avec le calendrier du décret tertiaire – il faut pouvoir engager des investissements sur les systèmes de gestion technique du bâtiment (GTB) pour piloter les immeubles et optimiser leurs usages. **Toutes les entreprises sont aujourd'hui confrontées à ce « mur de l'investissement »**, sujet sur lequel l'ADI s'engage à trouver des solutions concrètes, notamment à travers les travaux de sa commission RSE.

Gardons à l'esprit que le bureau est plus que jamais le lieu du collectif, du partage et de l'émulation parmi les équipes, il s'agit d'un outil essentiel pour co-construire des stratégies de résilience dans un contexte en évolution permanente. **Le bureau apparaît ainsi comme LE lieu d'ancrage de l'engagement des salariés et de l'entreprise, dans la société et sur les territoires.**

# Regards croisés sur les environnements de travail



**Pour les professionnels que vous représentez, quelles sont les grandes transformations à venir en matière d'évolution des espaces de travail ?**

Séverine Pilverdier - La crise sanitaire nous a amenés à nous questionner davantage sur la définition que l'on veut réellement donner à l'environnement de travail. Le développement du télétravail et des outils de travail à distance ont généré de nouvelles exigences des collaborateurs. Les entreprises font ainsi évoluer leur stratégie immobilière en proposant une véritable expérience utilisateur sur site avec comme conséquence vertueuse un impact significatif sur les émissions de carbone.



**PRÉSIDENTE DE L'IDET**

**Séverine PILVERDIER**

Directrice de l'Environnement de Travail et de l'Immobilier - BNP Paribas Real Estate



**PRÉSIDENTE NATIONALE DE L'ANDRH**

**Audrey RICHARD**  
DRH - Groupe Canal+

**ANDRH**

Première communauté de professionnels des ressources humaines, l'Association Nationale des Directions des Ressources Humaines (ANDRH) défend depuis plus de 75 ans les intérêts de la communauté RH et accompagne les grandes mutations qui impactent le monde du travail. Elle compte aujourd'hui plus de 6 000 membres répartis dans 65 groupes locaux sur l'ensemble du territoire.



**IDET**

L'IDET (Inspirer et Développer les Environnements de Travail) est une association créée en 1975 qui réunit les professionnels des environnements de travail.

Nous comptons plus de 2 000 membres, donneurs d'ordres et prestataires, répartis sur l'ensemble de la France.

Depuis 50 ans, nous œuvrons pour la professionnalisation de la filière de façon à faire connaître et reconnaître nos métiers auprès des pouvoirs publics, des instances et dans les entreprises.



**La qualité des environnements de travail semble ainsi être devenue un élément central de la qualité de vie au travail (QVT), comment cela est-il perçu par vos membres ?**

Audrey Richard - L'aménagement des espaces de travail n'a jamais autant été évoqué par les professionnels RH et s'inscrit pleinement aux côtés des questions de qualité de vie et des conditions de travail (QVCT), d'expérience collaborateur et de marque employeur. Télétravail, flex office, avenir des bureaux physiques... Le constat est général : pour utiliser au mieux leurs bureaux, les organisations se réinventent en intégrant les nouveaux besoins de leurs collaborateurs. L'environnement de travail est de fait un levier à fort impact pour transcrire de façon concrète la culture d'entreprise.

**Vos deux associations travaillent main dans la main, témoignant du lien fort entre directions des environnements de travail et directions des ressources humaines. Comment cela se traduit-il au sein des entreprises ?**

Séverine Pilverdier - Aujourd'hui, les responsables environnements de travail se doivent de répondre aux attentes des salariés et d'intégrer l'expérience utilisateurs dans leurs réflexions. La collaboration quotidienne avec les ressources humaines est donc naturelle.

Plus globalement au sein de l'entreprise, penser les environnements de travail se fait désormais collectivement. C'est un projet d'entreprise ! On y associe bien sûr les Ressources Humaines mais aussi les fonctions régaliennes (IT, Achats, Finance, Marketing et Communication).

Audrey Richard - D'ailleurs cette dimension collective s'est largement renforcée ces dernières années, c'est une évolution de taille pour les fonctions RH au sein de l'entreprise : les collaborateurs sont désormais de véritables clients qu'il faut attirer et fidéliser.

C'est donc également une évolution de nos métiers qui impose d'élargir les réflexions, notamment au sujet des environnements de travail. C'est pourquoi les synergies et les partages d'expérience sont essentiels à nos yeux.

**À quelles attentes répond le Guide du Bureau ?**

Audrey Richard - Notre feuille de route au sein de l'association est animée par la volonté d'accompagner les responsables des ressources humaines en leur apportant des outils qui simplifient la réalisation de leurs projets. Réunir dans un seul et même guide les acteurs de ces écosystèmes pour penser les nouveaux espaces de travail permet d'explorer conjointement une nouvelle organisation du travail.

C'est pourquoi l'ANDRH que je représente est très heureuse de participer à cet ouvrage qui constitue pour les fonctions RH une véritable boîte à outils du projet immobilier.

Séverine Pilverdier - De la même manière, le rôle de l'IDET est d'accompagner les professionnels des environnements de travail au quotidien, de leur apporter des outils qui simplifient la réalisation de leurs projets, notamment dans les entreprises de petites et moyennes tailles. Les dimensions opérationnelle et plurithématique du Guide du Bureau sont au cœur de ces enjeux, nous sommes donc particulièrement fiers de nous associer à La Française REM et à l'ANDRH et de contribuer à son élaboration et à sa diffusion.



# De la réflexion à l'action

1

## Construire une vision stratégique



- 1.1 Adapter l'immobilier à la stratégie d'entreprise ..... 15
- 1.2 Le bureau, une vitrine de l'entreprise ..... 16
- 1.3 Évaluer les coûts directs et indirects de l'immobilier ..... 18
- 1.4 L'immeuble, un tremplin pour la RSE ..... 20

2

## Définir un besoin immobilier



- 2.1 Identifier la bonne localisation ..... 26
- 2.2 Comprendre la diversité des pratiques de travail ..... 28
- 2.3 Aménager et équiper les bureaux ..... 32

3

## Choisir la solution adaptée



- 3.1 Identifier les priorités de l'entreprise ..... 44
- 3.2 Comparer les cadres contractuels ..... 46
- 3.3 Prendre la bonne décision ..... 50
- 3.4 Maîtriser l'ensemble des coûts ..... 54

4

## Piloter un projet de A à Z



- 4.1 Mobiliser les parties prenantes ..... 60
- 4.2 Engager les salariés ..... 62
- 4.3 Identifier des locaux ..... 64
- 4.4 Aménager les bureaux ..... 68
- 4.5 Emménager ..... 76

5

## Soigner la qualité de vie au bureau



- 5.1 Réinventer le bureau ..... 82
- 5.2 Soigner le quotidien ..... 83
- 5.3 Mesurer la satisfaction des salariés ..... 86
- 5.4 Accueillir des visiteurs ..... 87
- 5.5 Cultiver les engagements ..... 89

6

## Pour aller plus loin



- 6.1 Les partenaires Wellcome by La Française ..... 100
- 6.2 Les bureaux : une pièce d'un écosystème urbain en évolution continue ..... 125
- 6.3 Lexique ..... 128
- 6.4 Les experts interviewés ..... 130
- 6.5 L'équipe de réalisation ..... 132

1

2

3

4

5

6

# Zoom sur les 4 parcours thématiques

Les parcours thématiques du guide ont été conçus pour accompagner les dirigeants d'entreprises et responsables de projets sur les enjeux propres à leurs métiers.

## PARCOURS PILOTAGE DE PROJET

- > S'assurer de la transversalité du projet
- > Impliquer les bonnes parties prenantes au bon moment
- > Constituer et tenir le planning du projet
- > S'assurer de la réussite globale du projet

Adapter l'immobilier à la stratégie d'entreprise	15
Aménager et équiper les bureaux	32
Les impacts du numérique sur le bureau	36
Identifier les priorités de l'entreprise	44-45
Mobiliser les parties prenantes	60-61
Trouver les bons locaux : quelques conseils	65
Piloter les travaux d'aménagement	72



## PARCOURS RH & COMMUNICATION INTERNE

- > Comprendre les besoins des collaborateurs
- > Constituer des espaces à l'image de ces besoins
- > Concevoir une offre de services adaptée
- > S'assurer de l'utilité de l'environnement de travail dans le temps

Le bureau, une vitrine de l'entreprise	16-17
Réaliser une enquête mobilité	27
Comprendre la diversité des pratiques de travail	28
Télétravail et management hybride	30-31
Engager les salariés	62-63
Constituer une offre de services	74
Emménager	76-77
Soigner le quotidien	83
Mesurer la satisfaction des salariés	86
Accueillir des visiteurs	87-88



## PARCOURS ADMINISTRATION & FINANCE

- > Maîtriser les risques financiers et contractuels
- > Définir les budgets liés au projet de nouveaux bureaux
- > Maîtriser la totalité des coûts liés à l'environnement de travail

Évaluer les coûts directs et indirects de l'immobilier	18-19
Estimer la surface de bureaux	33
Lexique du bail commercial	47
Zoom sur le bail commercial	48-49
Prendre la bonne décision	50-51
Maîtriser l'ensemble des coûts	54-55
Évaluer une proposition	67
Définir un budget travaux	73



Des nouveautés par ici !



## PARCOURS RSE

- > S'assurer de l'ancrage territorial de l'entreprise
- > Maîtriser l'impact environnemental des bureaux
- > Veiller à ce que les bureaux offrent de bonnes conditions de travail

L'immeuble, un tremplin pour la RSE	20-21
Connaître les exigences environnementales	37-39
Connaître son territoire d'implantation	64
Viser l'exemplarité environnementale du bâtiment	66
Des bureaux éco-responsables	69
Cultiver les engagements	89-95
Le comité bail vert : un bon outil de collaboration bailleur-locataire	89
Évaluer sa performance environnementale	90
Diminuer sa facture énergétique	91
Le meilleur déchet est celui qu'on ne produit pas	92

# 1

## Construire une vision stratégique

Avant toute prise de décision, le dirigeant doit construire une vision immobilière ancrée dans la stratégie de son entreprise. L'enjeu est d'évaluer la nécessité d'initier un projet immobilier, de déménager ou de réaménager les locaux existants. Il s'agit donc de soulever quelques questions clés qui aideront le chef d'entreprise à écrire sa stratégie immobilière.



1.1 Adapter l'immobilier à la stratégie d'entreprise	15
1.2 Le bureau, une vitrine de l'entreprise	16
1.3 Évaluer les coûts directs et indirects de l'immobilier	18
1.4 L'immeuble, un tremplin pour la RSE	20



## Le point de vue de... **Jean-Marie CÉLÉRIER**

Directeur des Transformations Immobilières – La Française REM

**Le succès d'une entreprise se mesure à l'aune de sa capacité à composer avec l'incertitude.** Naguère placée sous le signe de la concurrence, cette incertitude se double désormais d'évolutions technologiques brusques, d'un marché du travail volatile et d'une mondialisation turbulente.

L'entreprise a donc plus que jamais besoin de repères permettant aux équipes d'agir avec clairvoyance. La qualité de l'équipe dirigeante constitue à l'évidence l'un de ces points d'ancrage. Et l'immobilier en offre un autre. C'est en effet au bureau que se tisse un lien social, celui-là même dont on ne cesse de parler depuis la pandémie de 2020, et dont on sait maintenant qu'il est synonyme d'engagement et de solidarité au sein des équipes. Des ingrédients essentiels à tout collectif qui souhaite avancer sans nécessairement connaître sa destination !

**Par-delà l'indispensable socle qu'il apporte à l'action organisée, le bureau constitue par ailleurs un précieux outil de transformation** – un autre ingrédient essentiel à la réussite dans un monde qui se métamorphose. Par le bureau, le dirigeant peut insuffler de nouveaux réflexes et infléchir les méthodes de travail.

Quiconque a dû poursuivre son activité durant les confinements en aura acquis l'intime conviction. Dorénavant, c'est en incarnant une vision et en matérialisant une transformation que le bureau peut aider l'entreprise à composer avec l'incertitude.

*Signe de l'époque, les bureaux sont de plus en plus souvent coconstruits avec les équipes, en vue de mieux répondre à leurs besoins. Ces fascinants processus participatifs donnent alors à voir toute la richesse (et toute la complexité) humaine qui se cache derrière un immeuble. Pourquoi allons-nous au bureau ? Quels aménagements et services souhaite-t-on y trouver ? Comment concilier l'appel au confort et l'exigence de frugalité qu'impose désormais l'état de notre planète ?*

**Sur toutes ces questions, il n'existe pas de réponse unique, et c'est bien pourquoi le bureau joue un rôle unique de catalyseur culturel.** À sa façon, il permet à chaque entreprise de faire société, dans tous les sens du terme.

*C'est d'ailleurs la raison pour laquelle nous avons choisi d'inclure les missions de l'Environnement de Travail du Groupe La Française au sein de la Direction des Transformations Immobilières de la Française REM.*



## 1.1 Adapter l'immobilier à la stratégie d'entreprise

PILOTAGE DE PROJET



Aligner l'environnement de travail à la stratégie d'entreprise nécessite de s'interroger régulièrement sur l'adéquation des espaces aux besoins, et ainsi d'anticiper ou de planifier un éventuel projet immobilier. Pour cela, il convient de mobiliser plusieurs fonctions centrales de l'entreprise.

### DIRECTIONS

Avec le comité de direction, on veillera tout d'abord à clarifier la stratégie long terme de l'entreprise. Quelles sont ses perspectives de croissance ? Quelle image doivent renvoyer les bureaux, dans le cadre par exemple d'un repositionnement stratégique ? Quelle culture managériale souhaite-t-on y développer ?

### FINANCES

Avec la direction financière, il conviendra ensuite de réfléchir à l'articulation entre le budget immobilier et le plan stratégique de l'entreprise. En particulier, on évaluera l'adéquation entre le modèle économique de l'entreprise et les différentes possibilités de structuration du coût immobilier.

### RESSOURCES HUMAINES

Avec les RH, on s'assurera tout d'abord que les bureaux sont conformes au droit du travail, puis qu'ils répondent aux nouveaux enjeux de recrutement et de rétention des talents. Il conviendra en particulier d'anticiper les futurs besoins en termes de postes de travail : évolution des effectifs à 5 ou 10 ans, règles de télétravail, recours au flex office, volume de prestataires à accueillir, etc.

### OPÉRATIONS

Après des directions opérationnelles, on précisera enfin certains besoins fonctionnels propres aux activités des différentes équipes : proximité aux clients, géographie de la concurrence, accessibilité des gares ou aéroports, réception du public, locaux spéciaux, besoins techniques, etc.



#### À SAVOIR

### Comment anticiper l'évolution des effectifs ?

Connaître avec précision l'évolution des effectifs sur les années à venir est un exercice complexe pour une entreprise dont l'environnement se transforme. Intégrer au plus tôt cette incertitude dans le projet immobilier permettra d'adopter une logique de flexibilité et de mutualisation des espaces. Il sera ainsi préférable de choisir des aménagements flexibles ou dynamiques, proposant des postes désattribués, dès le démarrage du projet, plutôt que d'introduire ce changement ultérieurement lorsqu'il risquera d'être vécu par les salariés comme une dégradation des conditions de travail.



## 1.2 Le bureau, une vitrine de l'entreprise

Les bureaux d'une entreprise sont bien plus qu'un espace de travail. Avant toute chose, ils incarnent la raison d'être de l'entreprise et représentent ses valeurs, sa culture et son identité. Différents leviers peuvent ainsi être mobilisés.

### DESIGN ET AMÉNAGEMENT DES ESPACES

Couleur, style de mobilier, ouverture des espaces de travail ou transparence des matériaux sont des éléments qui transcendent la simple fonctionnalité pour devenir des vecteurs puissants d'inspiration.

### IDENTITÉ VISUELLE

Présence du logo de l'entreprise, en façade ou dans les espaces d'accueil avec des écrans de diffusion mettant en valeur ses réalisations et sa vision.

### COMMUNICATION INTERNE

Les bureaux peuvent être utilisés pour afficher des messages inspirants ou valoriser des réussites des équipes. Cela peut générer un sentiment d'appartenance et d'engagement.

### RESPONSABILITÉ SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE

Les engagements en matière de réduction de l'impact carbone ou de préservation de la biodiversité peuvent être mis en pratique au sein des bureaux – ce sera l'objet de nombreux contenus dans cet ouvrage.

### MARKETING

Selon son activité, l'entreprise peut promouvoir, distribuer ou prévoir des espaces de démonstration au sein de ses bureaux pour ses produits ou services, offrant ainsi à ses salariés et à ses visiteurs une réelle expérience utilisateur.

### ÉVÈNEMENTS

Créer des opportunités d'interaction entre les équipes, mais aussi avec l'écosystème local, les partenaires et les clients, pour renforcer les relations professionnelles et la visibilité de l'entreprise comme acteur engagé et impliqué.



### Le point de vue de... Julien FOUCHER

Directeur Immobilier et Environnement de Travail – Groupe Up Coop

*Le groupe Up a récemment emménagé au sein de Up Gardens, son nouveau siège social situé sur la commune de Gennevilliers. Cet immeuble a été conçu pour incarner la raison d'être de la société coopérative et participative (SCOP) maison mère du groupe et se révèle à ce titre exemplaire du lien entre les espaces de travail et les valeurs de l'entreprise.*

**Les valeurs de notre entreprise coopérative s'inscrivent au cœur du projet Up Gardens de multiples manières.**

*Premier élément : ce projet de nouveau siège social a été éminemment collectif puisque la décision de déménager a nécessité un vote en assemblée générale (AG qui réunit nos salariés-sociétaires de par notre statut). De plus, 15 % des collaborateurs se sont portés volontaires pour contribuer au projet d'aménagement, témoigner des besoins des différents métiers et jouer le rôle d'ambassadeurs auprès des équipes.*

*Deuxième axe fort de notre projet : nous avons intégré les attentes liées au travail hybride tout en révélant la place du collectif dans notre organisation. L'enjeu était de faire de ces nouveaux bureaux le lieu dans lequel*

*nos collaborateurs ont envie de se retrouver, d'échanger et de collaborer. Résultat : aujourd'hui le taux de présence sur site est de 70 % en moyenne !*

*Comment avons-nous fait ? À la fois en créant des espaces de travail attractifs et en proposant des lieux dédiés à la convivialité. Nous avons ainsi choisi de concevoir des espaces de travail flexibles et organisés par « territoires d'équipe », soit des zones de 6 à 20 postes de travail environ selon les métiers. Au dernier étage, nous avons installé la cafétéria commune à tout l'immeuble, devenue ainsi un véritable lieu de rencontre associant des espaces de réunion, un espace de restauration et des postes en coworking.*

*Dernier point important : le groupe Up est implanté dans différentes régions françaises. Nous nous attachons désormais à décliner à l'échelle de toutes nos entités les principes d'aménagement et la qualité des services proposés sur notre siège social. C'est un principe d'équité, c'est d'ailleurs l'une des valeurs centrales de notre organisation !*



## 1.3 Évaluer les coûts directs et indirects de l'immobilier



Poser le juste diagnostic sur les coûts induits par l'immobilier impose de considérer en premier lieu les coûts directs, c'est-à-dire principalement le loyer et ses composantes. Les déterminants du loyer sont multiples, comprendre ces différents éléments permet de mieux évaluer les priorités de l'entreprise en amont de l'expression des besoins.

### DYNAMISME DU MARCHÉ

Comme pour tout produit ou service, les dynamiques comparées d'offre et de demande déterminent en grande partie le prix de l'immobilier et donc le loyer moyen sur un secteur donné. La demande peut être évaluée par des indicateurs tels que la demande placée, qui mesure les mètres carrés loués par les entreprises sur une période donnée. Le pourcentage de vacance donne une idée du volume d'espaces non loués à un moment précis, tandis que l'indicateur de l'offre disponible indique le nombre total de mètres carrés immédiatement disponibles à la location.



#### À SAVOIR

#### Loyer facial ou loyer économique ?

Le loyer facial est le prix locatif auquel le bailleur entend louer ses locaux. Il est important pour les propriétaires car il leur permet de déterminer la valeur de l'immeuble.

Le loyer économique est le prix locatif directement supporté par un locataire pendant la durée du bail. Il résulte du loyer facial moins les mesures d'accompagnement accordées par un bailleur lors de la négociation financière.

### EMPLACEMENT GÉOGRAPHIQUE

L'emplacement est crucial car il détermine l'accessibilité, la visibilité et ainsi l'attrait général de l'immeuble. Les zones urbaines bien établies en proximité de commerces, les quartiers d'affaires et les endroits proches des transports en commun ont souvent des loyers plus élevés en raison de la demande accrue.

### ÉTAT ET QUALITÉ DES LOCAUX

Les caractéristiques physiques du bâtiment, telles que son âge, son état de maintenance, son efficacité énergétique et la qualité des installations, ont une incidence sur le loyer. Si des travaux de rénovation sont à prévoir, cela diminue la valeur des espaces. Au contraire, des caractéristiques telles que des surfaces en premier jour, une belle hauteur sous plafond ou la présence d'espaces extérieurs, vont augmenter la valeur de marché. Enfin, les services et équipements disponibles dans le bâtiment, tels que la connectivité Internet haut débit, les salles de réunion équipées, les espaces de détente ou les installations de restauration, peuvent augmenter la valeur perçue de l'espace, influençant ainsi le montant du loyer.

Par-delà les charges directes, le bureau peut avoir un impact sur la qualité de vie au travail. Or cela peut en retour affecter la performance des salariés et avoir un impact financier qu'il est difficile de chiffrer. Voici quelques exemples de coûts indirects à évaluer.

### ERGONOMIE ET CONFORT

Des bureaux bien conçus, des chaises confortables et des espaces de travail adaptés aux besoins des employés peuvent contribuer à réduire la fatigue et les risques pour la santé. Cela favorise par ailleurs un environnement de travail propice à la bonne collaboration entre collègues.

### TEMPS DE TRANSPORT

Des bureaux situés dans des endroits facilement accessibles en transport en commun permettent de réduire la fatigue, le stress et les risques d'accident. Une localisation bien pensée est généralement synonyme d'une baisse de l'absentéisme !

### LUMIÈRE ET VÉGÉTATION

Les bureaux qui offrent une abondance de lumière naturelle et intègrent des éléments de végétation contribuent à créer un environnement de travail plus agréable et plus sain, ce qui génère un impact positif sur la qualité de vie des employés.

### POLITIQUES DE BIEN-ÊTRE

Les bureaux peuvent servir de toile de fond pour la mise en œuvre de politiques de bien-être, telles que des programmes de remise en forme, de santé mentale et de nutrition. L'intégration d'espaces de détente, de relaxation et de loisirs peut également aider à réduire le stress.



#### À SAVOIR

#### Les mesures d'accompagnement

Dans le contexte de la négociation financière d'un bail immobilier, elles se réfèrent aux concessions ou avantages que le bailleur accorde au locataire en complément du loyer facial.



## 1.4 L'immeuble, un tremplin pour la RSE

La responsabilité sociétale des entreprises (RSE) englobe un large éventail d'enjeux liés à l'impact environnemental, économique et social d'une entreprise. Si les activités productives jouent un rôle de premier plan en la matière, le bureau est de plus en plus regardé comme un important contributeur à la stratégie RSE de l'entreprise. Voici des exemples.

### IMPACT ENVIRONNEMENTAL

Gestion des consommations d'énergie, gestion responsable des déchets, mobilité durable pour les salariés via l'usage du vélo ou du covoiturage.

### EFFICACITÉ DES RESSOURCES

Approvisionnements et achats responsables en termes d'aménagement et de consommation de ressources, conception des bureaux sur la base du réemploi des matériaux et des mobiliers.

### BIEN-ÊTRE DES SALARIÉS

Environnements de travail sûrs et sains, notamment en ce qui concerne la qualité de l'air, l'ergonomie des postes de travail et la sécurité en général.

### ACCESSIBILITÉ

Des espaces de travail conçus pour être accessibles aux personnes en situation de handicap.

### ENGAGEMENT AUPRÈS DES COMMUNAUTÉS LOCALES

Soutien à des initiatives locales, aide à des associations, participation à des réseaux locaux.



RSE



### Le point de vue de... Christian ANDRÉO

Secrétaire Général - Centre des Jeunes Dirigeants (CJD) Réseau d'entreprises engagées

*Le CJD regroupe 6 500 dirigeants et dirigeantes de petites et moyennes entreprises partout en France. Depuis sa création en 1938, le CJD met au cœur de ses réflexions la contribution des entreprises au progrès social et environnemental.*

*Selon nous, l'enjeu est de penser le bureau en termes de contribution sociale et environnementale à son territoire. Comment cet espace peut-il être bénéfique au territoire d'appartenance de l'entreprise ? Sa contribution est bien sûr économique, mais elle peut également être énergétique, environnementale ou sociale.*

*Comment ? En imaginant comment les espaces dont dispose l'entreprise peuvent aider d'autres acteurs du territoire. Entre entreprises d'abord : ainsi nous observons de nombreux projets visant à partager des espaces spécifiques (restaurant, salle de réunion, espace de stockage...).*

*S'ancrer sur un territoire, c'est aussi dialoguer avec toutes les structures associatives alentour. Le bureau peut justement être un outil pour l'entreprise, véritable ressource lorsqu'il est mis à disposition d'associations locales : c'est le projet qu'a conçu Pierre-Yves Loaëc, fondateur des Bureaux du Cœur, association qui permet à des personnes en situation de précarité de dormir au chaud dans des bureaux d'entreprises les soirs et week-ends.*

**Le bureau mais plus largement les espaces de travail de l'entreprise sont réellement au cœur de sa stratégie d'engagement !**



# 8 situations qui mènent à une réflexion immobilière

Comment savoir s'il faut initier une réflexion immobilière ? Si l'entreprise éprouve un ou plusieurs des signes présentés ci-dessous, c'est le moment de s'interroger sur les espaces de travail et leur adaptation au projet global, stratégique, humain et financier de l'entreprise.



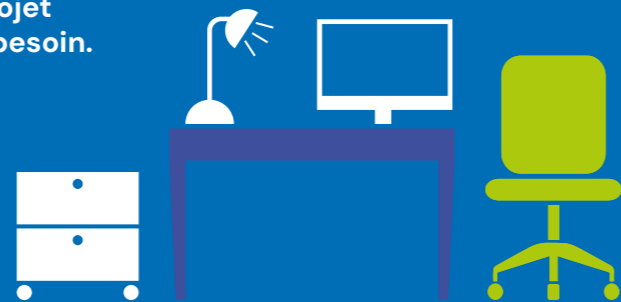
SOMMAIRE

# 2

## Définir un besoin immobilier

Une fois la vision construite en lien avec les multiples enjeux stratégiques de l'entreprise, il revient au dirigeant de définir les grands axes du besoin immobilier de son organisation.

Cette étape consiste à aligner le projet avec les besoins découlant des activités des salariés et de leurs pratiques concrètes de travail : localisation, usages au bureau et pratiques digitales sont autant de facteurs à prendre en compte pour préciser le projet immobilier et affiner son expression de besoin.



2.1 Identifier la bonne localisation	26
2.2 Comprendre la diversité des pratiques de travail	28
2.3 Aménager et équiper les bureaux	32

## 2.1 Identifier la bonne localisation

La localisation des bureaux de l'entreprise est un choix stratégique car elle peut influencer sa performance, sa croissance et son image. Il est donc essentiel de mener une analyse approfondie des besoins de l'entreprise avant de choisir un emplacement.



### Le point de vue de... **Philippe AMIOTTE**

Directeur de l'Immobilier  
et de l'Environnement de Travail – Danone

L'histoire du Danone Global Research and Innovation Center installé sur le plateau de Saclay débute au début des années 2000 : à l'époque Danone était l'une des premières entreprises à s'installer sur ce territoire qui deviendra quelques années plus tard le cluster international Paris-Saclay.

Pour être à la pointe sur ce secteur très concurrentiel de l'alimentation, **il faut s'entourer d'un écosystème puissant et de spécialistes aussi divers que possible.** C'est la raison pour laquelle Danone a confirmé son ancrage sur ce territoire avec un nouveau projet inauguré en février 2023, véritable laboratoire de plus de 20 000 m<sup>2</sup> engagé pour l'alimentation de demain.

#### Les atouts de cette implantation pour les chercheurs et développeurs de l'entreprise sont nombreux !

Je citerais en premier lieu la proximité d'un riche écosystème d'écoles et d'universités, véritable vivier de talents dans de nombreux domaines scientifiques et techniques. Autre atout de taille, le voisinage d'autres centres de recherche de grandes entreprises, ce qui permet de mener des projets croisés en mutualisant les compétences, les outils et les espaces.

Les interactions sur ce territoire ne sont d'ailleurs pas uniquement centrées sur des projets de R&D : **nous travaillons activement avec les autres entreprises** à la création d'un « pôle de vie » avec des services, des événements ou des animations à destination de tous les salariés du plateau de Saclay.



### ACCESSIBILITÉ

Les bureaux sont accessibles en transports en commun et/ou proches des principaux axes routiers. L'enjeu est ici de faciliter l'accès aux salariés en réduisant leur temps de déplacement domicile-travail. En cas de déménagement significatif, une enquête mobilité est nécessaire.

### RECRUTEMENT

Choisir un emplacement attractif (par exemple en centre-ville) peut aider l'entreprise à attirer et à retenir ses salariés, en particulier les jeunes diplômés.

### PROXIMITÉ

Être situé à proximité des clients ou des partenaires commerciaux peut simplifier les interactions et renforcer les relations. C'est d'ailleurs ce qui amène certaines entreprises à ouvrir plusieurs succursales !

### IMAGE DE MARQUE

Un emplacement prestigieux ou innovant peut aider à renforcer la réputation de l'entreprise. Quartier d'affaires, zone d'activité ou coworking en cœur de ville ne contribueront donc pas à la même image.

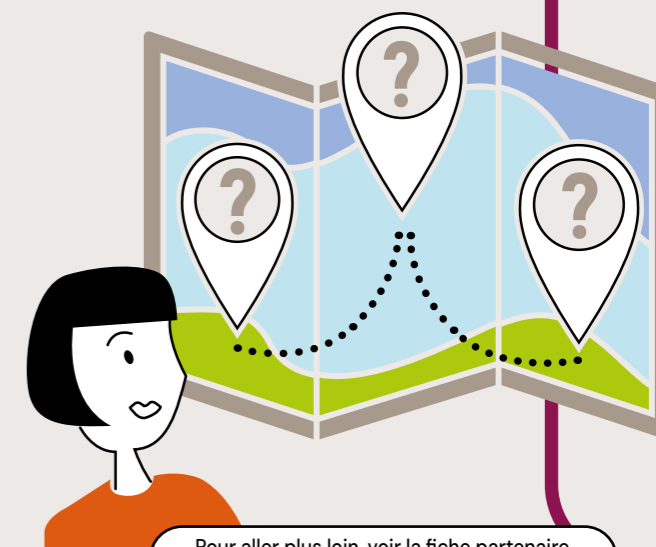


## Réaliser une enquête mobilité

Mener une enquête mobilité auprès des salariés est une étape essentielle pour choisir la meilleure situation dans le cadre d'une réflexion immobilière. Voici les étapes clés pour mener à bien cette enquête.

- 1 À l'aide du fichier (anonymisé) des salariés, il est possible de cartographier leurs lieux de résidence. Des carrefours névralgiques peuvent ainsi apparaître et orienter le choix de localisation.
- 2 Si la localisation est déjà identifiée, des simulations permettront d'estimer les temps de trajets actuels et futurs, et donc d'évaluer les impacts du déménagement pour rassurer les collaborateurs. Dans certains cas, des mesures d'accompagnement spécifiques pourront ainsi être anticipées, améliorant l'accessibilité de l'entreprise.
- 3 Il est enfin utile de réaliser un questionnaire mobilité. Les questions doivent être courtes, simples et précises afin d'obtenir des données détaillées et exploitables.  
Ce questionnaire devra *a minima* comprendre :
  - Les préférences des salariés en termes de modes de transport (usages actuels et souhaits d'évolution) ;
  - Les impératifs découlant de ces modes de transport (proximité d'une gare, nombre de places de parking) ;
  - Les temps de trajet actuels, acceptables, souhaités ;
  - Les préférences en termes de qualité de vie (commerces, services, restaurants, parc...).

L'analyse de ces données contribuera à nourrir la décision en matière d'emplacement de locaux. L'enquête mobilité peut elle aussi être un levier pour identifier et déployer d'autres modalités d'accompagnement : flotte de vélos, bornes de recharge électrique, etc.

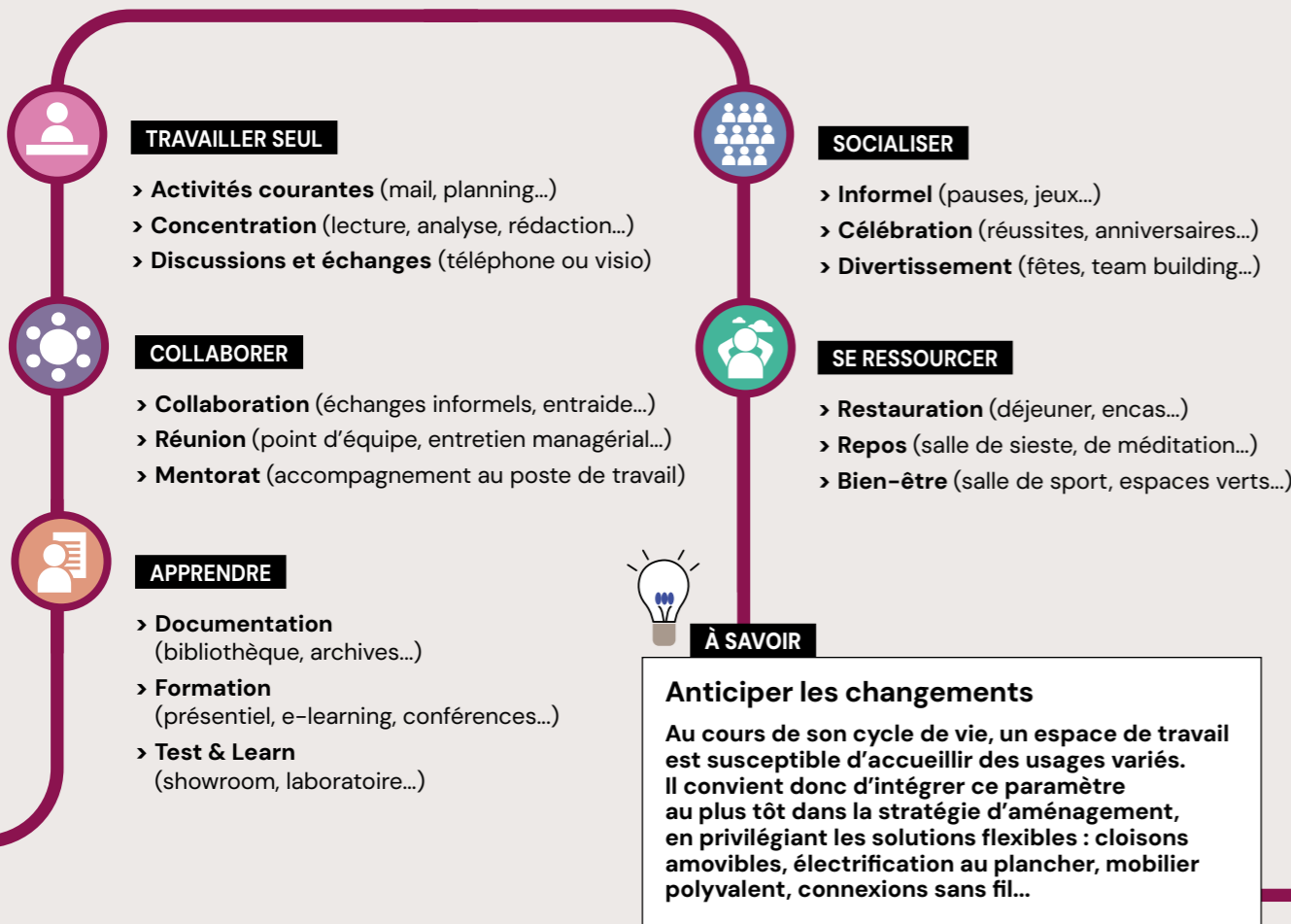


Pour aller plus loin, voir la fiche partenaire TIM Mobilité en page 105.

## 2.2 Comprendre la diversité des pratiques de travail

### Usages et fonctions du bureau

Il existe autant d'usages du bureau que d'individus qui y travaillent. Selon les métiers et les personnalités, selon les moments et les missions, chacun apporte au travail des pratiques particulières. L'entreprise doit donc déterminer les usages qu'elle souhaite accueillir ou développer dans ses bureaux. Tour d'horizon du champ des possibles.



### Taux d'occupation des bureaux

Ces dernières années, l'essor du télétravail a incité un nombre croissant d'entreprises à adopter une politique de flex office afin d'optimiser le nombre de postes de travail, par exemple au bénéfice de nouveaux lieux de vie au bureau. Mais comment évaluer l'impact du télétravail sur l'usage du bureau ? En mesurant un indicateur clé : le taux d'occupation.

#### TAUX D'OCCUPATION RÉEL

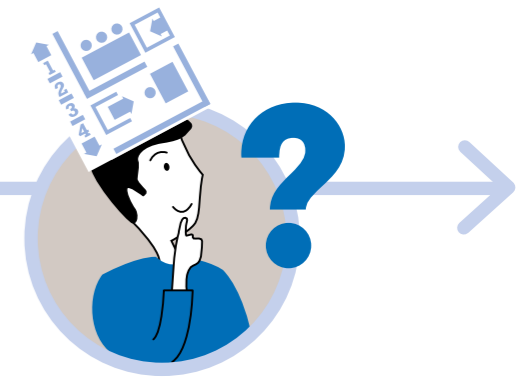
Pour évaluer le taux d'occupation réel, on doit procéder à des mesures sur site. Cette méthode prend en compte toutes formes de désoccupation d'un poste : télétravail, déplacements, congés, réunions... Pour réaliser cette mesure, il est possible de procéder à un recensement périodique des postes occupés ou vides. On réalisera alors plusieurs recensements par jour, sur plusieurs jours (pas toujours le lundi !) et plusieurs semaines. L'enjeu est en effet de mesurer les irrégularités du taux d'occupation, qui varie significativement d'un jour à l'autre.

#### TAUX D'OCCUPATION THÉORIQUE

À l'occasion de son projet immobilier, l'entreprise envisage peut-être de renforcer sa politique de télétravail et de flex office. Il convient alors de calculer un taux d'occupation théorique, prenant en compte cette évolution. On pourra évaluer l'impact cumulé de différents facteurs sur le taux d'occupation : nombre de jours de télétravail, nombre de télétravailleurs... Un delta apparaîtra ainsi entre le taux d'occupation découlant des facteurs actuels, et celui découlant des facteurs futurs. Ce delta pourra ensuite être appliqué aux mesures réalisées sur le taux d'occupation réel.

#### RATIO DE FLEX OFFICE

Ces différents calculs permettent de se projeter dans l'avenir et d'anticiper le nombre de postes nécessaires. Mais quel ratio de flex office est-il raisonnable de retenir ? Sous le seul effet des absences habituelles (déplacements, congés...), il est possible d'appliquer un ratio de 0,9 – c'est-à-dire : 9 postes pour 10 collaborateurs. Grâce à une politique de télétravail à mi-temps, on peut donc aisément adopter un taux de 0,6. Mais attention à ne pas viser trop bas et à ne pas trop mettre en tension les salariés qui viennent au bureau ! Il faut en effet tenir compte de l'irrégularité du taux d'occupation (plus important en octobre qu'en août, par exemple) et de l'évolution des effectifs.





## Les bases du télétravail

La pratique du télétravail amène certaines entreprises à repenser la configuration de leurs bureaux. Pour envisager un tel scénario, il convient toutefois d'inscrire cette pratique dans un cadre durable et structuré, ce qui exige de passer par une étape de formalisation.

### COMMENT FORMALISER LE TÉLÉTRAVAIL ?

Le gré à gré est possible, mais généralement source d'instabilité et de contentieux. L'idéal est donc de structurer le télétravail par un accord collectif négocié avec les partenaires sociaux. À défaut, une « charte télétravail » peut être définie par l'employeur et annexée au règlement intérieur.

### CHARTRE OU ACCORD ?

Un accord est négocié avec le comité social et économique de l'entreprise (CSE), lequel est simplement consulté dans le cas d'une charte. En tout état de cause, il est important de coconstruire la politique télétravail avec les partenaires sociaux, en particulier sur les sujets majeurs : critères d'éligibilité, prévention des risques psychosociaux, ergonomie, équipements et contrôle de la charge de travail.



### QUEL CONTENU ?

Le document formalisant le télétravail doit *a minima* préciser : le rythme et le lieu du télétravail (domicile, coworking, etc.), ainsi que les critères d'éligibilité. Ce dernier point est important car il permet de traiter les demandes de façon équitable et d'aligner les managers sur une vision commune en matière de télétravail.

### À QUEL RYTHME TÉLÉTRAVAILLER ?

Il n'existe pas une réponse unique à cette question. En fonction des situations, le télétravail à temps plein produira d'aussi bons résultats que le télétravail à temps partiel. Il convient donc d'analyser les situations au cas par cas : quelle présence exige l'activité ? Qu'en pensent les salariés ? Quelle est la culture du manager ? Les outils digitaux sont-ils maîtrisés par l'équipe ?

## 8 bonnes pratiques du management hybride

### INSTAURER UN CLIMAT DE CONFIANCE

**1** Encourager l'autonomie en créant les conditions propices à une prise d'initiative de la part des collaborateurs.

**2** Adapter son management au cas par cas en faisant évoluer sa posture et ses méthodes en fonction des besoins individuels de chaque collaborateur.

**3** Susciter la solidarité d'équipe, par exemple en cas d'urgence au bureau, en n'oubliant pas de garder les télétravailleurs dans la boucle !

**4** Rester accessible et à l'écoute des télétravailleurs, et veiller plus généralement à un traitement équitable, notamment dans la charge de travail et le reporting exigé.

### CULTIVER L'ESPRIT D'ÉQUIPE

**5** S'assurer de la bonne maîtrise des outils collaboratifs par l'équipe et d'un alignement sur les canaux de communication à utiliser selon les circonstances.

**6** Favoriser les échanges informels, par exemple au travers d'un café virtuel, de jeux à distance ou simplement en consacrant une minute pour prendre des nouvelles.

**7** Entretenir la cohésion par des rencontres régulières, des moments de convivialité réunissant toute l'équipe ou des célébrations des succès collectifs.

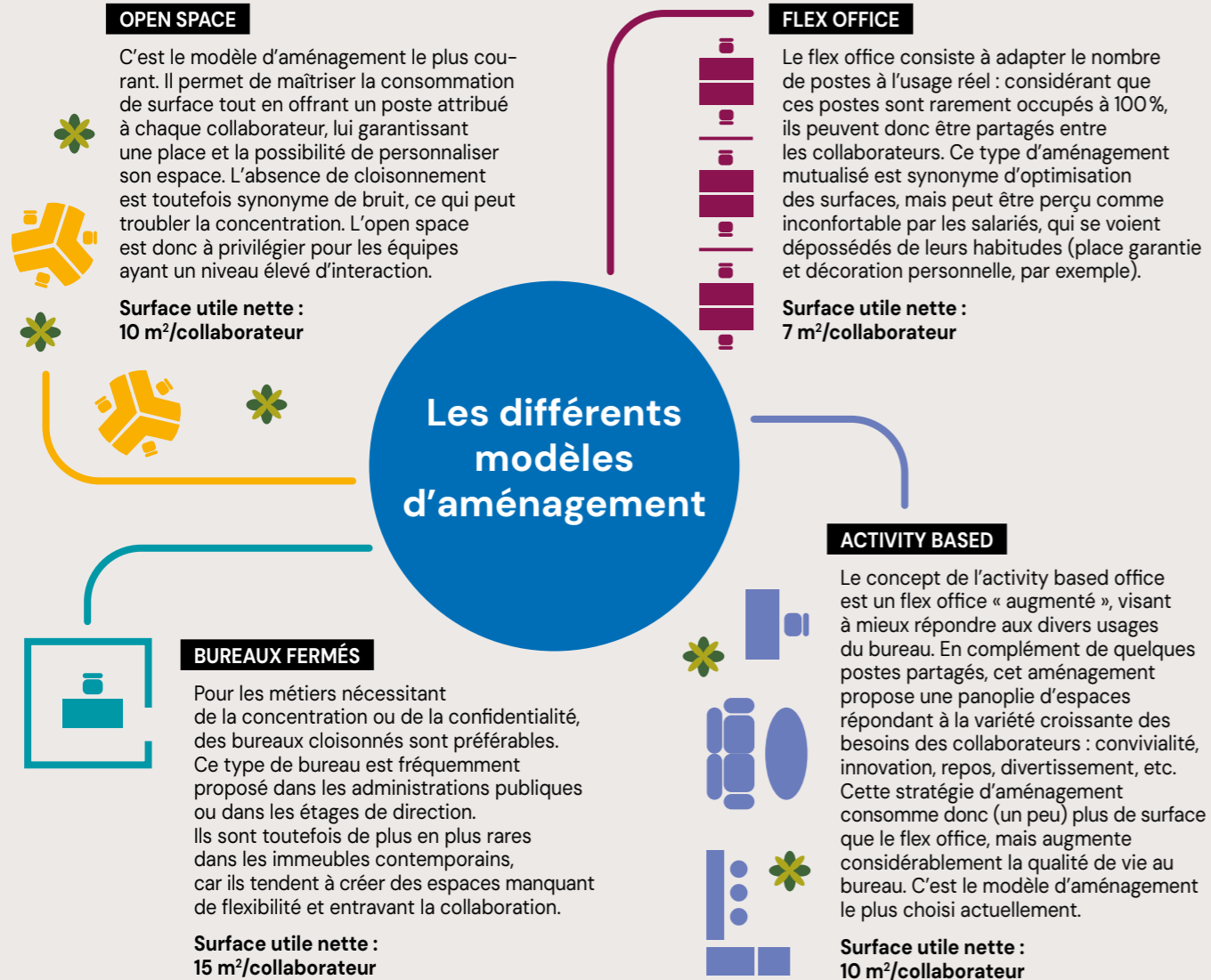
**8** Favoriser la collaboration en confiant des projets transverses, en proposant à l'équipe de résoudre collectivement des challenges.

## 2.3 Aménager et équiper les bureaux

PILOTAGE  
DE PROJET



ADMINISTRATION  
& FINANCE



## Estimer la surface de bureaux

Le tableau ci-dessous présente une simulation de la surface de bureaux nécessaire pour une entreprise d'une cinquantaine de personnes. Il est bien entendu possible de faire jouer différents paramètres pour affiner cette simulation.

**ÉTUDE DE CAS**

<b>Utilisateurs actuels</b>	50 salariés + 5 stagiaires		
<b>Utilisateurs futurs</b>	6 recrutements dans 3 ans*		
	<b>Total collaborateurs</b>	<b>61</b>	
<b>Postes attribués</b>	4 postes open space	10 m <sup>2</sup> /poste	40 m <sup>2</sup>
<b>Ratio de flex office</b>	7 postes pour 10 collaborateurs**		
<b>Postes flex</b>	40 postes flex office		
Dont : postes fermés	4 postes	15 m <sup>2</sup> /poste	60 m <sup>2</sup>
Dont : postes open space	36 postes	10 m <sup>2</sup> /poste	360 m <sup>2</sup>
<b>Salles de réunion</b>	3 salles de 4 personnes	2 m <sup>2</sup> /personne	24 m <sup>2</sup>
	1 salle de 10 personnes		20 m <sup>2</sup>
<b>Espaces communs</b>	2 cafétérias pour 10 personnes	2 m <sup>2</sup> /personne	40 m <sup>2</sup>
	1 bibliothèque pour 5 personnes		10 m <sup>2</sup>
	<b>Total surface utile nette</b>	<b>554 m<sup>2</sup></b>	
<b>Autres espaces (circulation, sanitaires...) et aléas</b>		+10 % à 30 % de la surface utile nette	55-166 m <sup>2</sup>
	<b>Total surface utile brute</b>	<b>609-720 m<sup>2</sup></b>	

\* Inclure une réserve de croissance des effectifs permettra de conserver des locaux adaptés au besoin plus longtemps.

\*\* Suivant le principe du flex office, ces 40 postes permettent d'héberger 57 collaborateurs qui ne seront présents au bureau qu'à temps partiel du fait de leurs activités (déplacements, télétravail...).

## Les différents types de surfaces

Il est essentiel de comprendre les diverses catégories de surfaces stipulées dans le bail, car elles influent directement sur les coûts, les responsabilités et les droits des parties concernées. En règle générale, la surface locative se compose de la surface utile ainsi que d'une quote-part des parties communes de l'immeuble, servant de base au calcul du budget locatif, des charges et des impôts.

**La surface utile brute (SUB)** correspond à la surface privative située à l'intérieur des locaux, de laquelle sont déduits les éléments structuraux, les circulations verticales, et les sous-sols sauf ceux pouvant être uniquement destinés à l'usage du locataire.

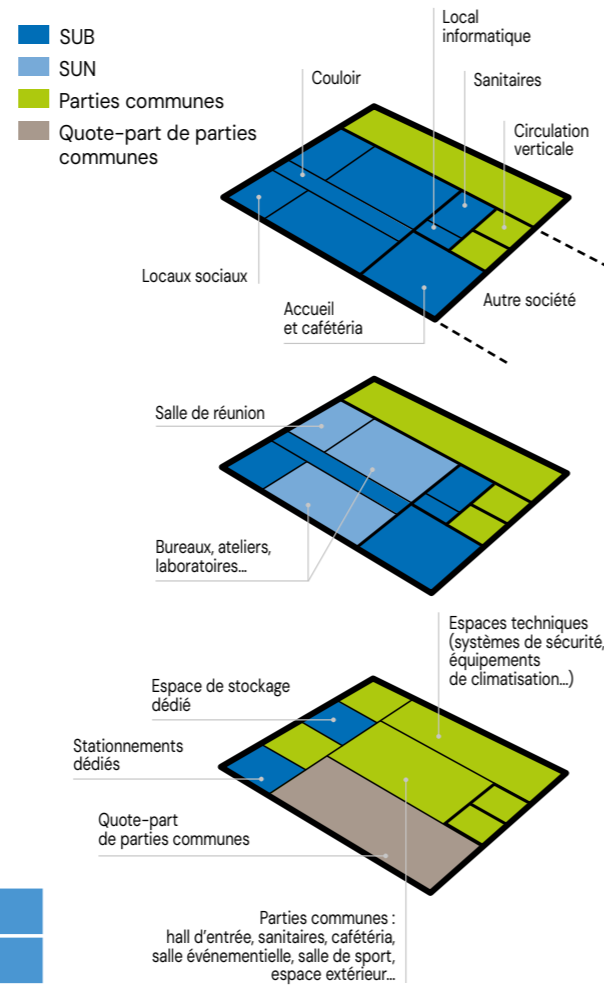
**La surface utile nette (SUN)** s'obtient en déduisant de la surface utile brute, les circulations horizontales ainsi que les espaces techniques et sanitaires.

**Ce calcul permet d'établir la surface effectivement réservée aux espaces de travail.**

**Parties communes :** espaces ou installations partagés par l'ensemble des occupants de l'immeuble. Ces zones sont généralement gérées et entretenues par un gestionnaire, et elles sont accessibles à tous les locataires de l'immeuble.

**Quote-part de parties communes :** dans le bail, il est indiqué les modalités de répartition entre les différents locataires des coûts liés aux parties communes.

**Espaces privatisés :** par exemple des espaces de stockage ou des surfaces de stationnement (dans ce cas, la typologie et le nombre d'emplacements disponibles devront être spécifiés).



**Le point de vue de...  
Frédéric CIUNTU**  
Groupe L'Oréal

Le Groupe L'Oréal est un pionnier de la mise en place d'espaces de travail en flex office, et ce depuis de nombreuses années. Aujourd'hui, nos sites du monde entier sont organisés selon ces principes et nous en sommes très satisfaits !

Il y a maintenant 10 ans, nous nous sommes interrogés sur l'adéquation des espaces de travail aux besoins des salariés, dans un contexte de recrutement qui nécessitait une certaine agilité pour intégrer dans de bonnes conditions ces nouveaux collaborateurs.

Nous avons rapidement fait le constat que nos métiers ne nécessitaient pas de disposer de postes de travail affectés. Par ailleurs, il était assez évident que les espaces de travail organisés autour de bureaux fermés manquaient de convivialité et d'animation.

Nous avons l'habitude dans notre entreprise de **réaliser des pilotes pour tester de nouvelles idées** : c'est donc ce que nous avons fait ! Nous avons expérimenté un aménagement flexible au sein de la direction immobilière, avec 18 postes de travail non attribués pour 25 personnes, associés à des espaces collaboratifs et alternatifs. L'expérimentation a été largement convaincante et nous l'avons étendue à tous les pays et à tous nos bureaux.

Progressivement, grâce à des **enquêtes de satisfaction systématiques**, nous avons su créer des environnements qui correspondent à nos métiers et avons **dégagé des lignes directrices** : par exemple, nous prévoyons une bulle pour 10 collaborateurs, nous favorisons le regroupement de toutes les salles de réunion au sein d'un même étage, nous recommandons d'installer systématiquement un espace bibliothèque...

Bien sûr, **chaque direction opérationnelle peut ensuite adapter ce cahier des charges** à ses pratiques, mais ce cadre est le fruit de nombreuses expériences et nous constatons qu'il correspond aux attentes et besoins des salariés, et ce quel que soit le pays d'implantation !

En conclusion, voici ce qu'il faut retenir de notre expérience :

- Veiller à **être exemplaire** ! Il ne doit pas y avoir de distorsion entre les métiers et entre les échelons hiérarchiques ;
- Écouter les collaborateurs et **favoriser la coconstruction** des espaces, tout en fixant de manière homogène les cadres propres à l'entreprise.





## Les impacts du numérique sur le bureau

Le bureau ne se résume plus à un espace physique : c'est aussi un espace virtuel qui s'appuie sur une infrastructure pouvant avoir un impact immobilier. Lors d'un projet de bureaux, une réflexion dédiée au numérique doit donc être menée aussi tôt que possible. Voici les principaux sujets à traiter.

### PAPIER

Les archives et les procédures de l'entreprise sont-elles entièrement dématérialisées ? La tendance est de passer au zéro papier. Dans le cas contraire, des surfaces devront être prévues pour « héberger » le papier : salles d'archives, armoires individuelles, un copieur pour 50 personnes...

### SERVEURS

L'entreprise externalise-t-elle ses infrastructures numériques à un service cloud ? Ou prévoit-elle de les héberger sur place ? Dans ce dernier cas, en sus des surfaces à prévoir pour les serveurs, on s'assurera que ceux-ci seront installés dans des espaces sécurisés (impermeabilité, refroidissement, contrôle des accès, etc.)

### OUTILS

L'heure est à la miniaturisation des outils de travail, qui se résument le plus souvent à un ordinateur et à un smartphone. Si toutefois l'entreprise envisage de recourir à des ordinateurs fixes ou à des terminaux téléphoniques, il faudra augmenter la surface des postes de travail, et prévoir des prises internet et téléphoniques en conséquence.

### INTERNET

L'accès au réseau se fera-t-il en filaire, ou par des bornes Wifi ? Quelle bande passante sera nécessaire pour répondre aux besoins des collaborateurs ? Selon les options retenues, des infrastructures réseau différentes devront être intégrées dans le projet immobilier, ce qui peut en affecter le coût ou la flexibilité à long terme.

### VISIOCONFÉRENCE

La pratique du télétravail induit une augmentation exponentielle du nombre de réunions virtuelles, et de bande passante nécessaire ! Pour que ces réunions se déroulent dans de bonnes conditions, il est recommandé d'augmenter le nombre de salles de réunion, et de les doter d'équipements de visioconférence de bonne qualité.

### OPTIMISATION

Le digital permet d'optimiser l'utilisation des espaces. Qu'il s'agisse des postes de travail ou des places de parking, des applications permettent désormais à chacun de réserver une place en avance, optimisant ainsi l'usage des lieux.

### CONTRÔLE D'ACCÈS

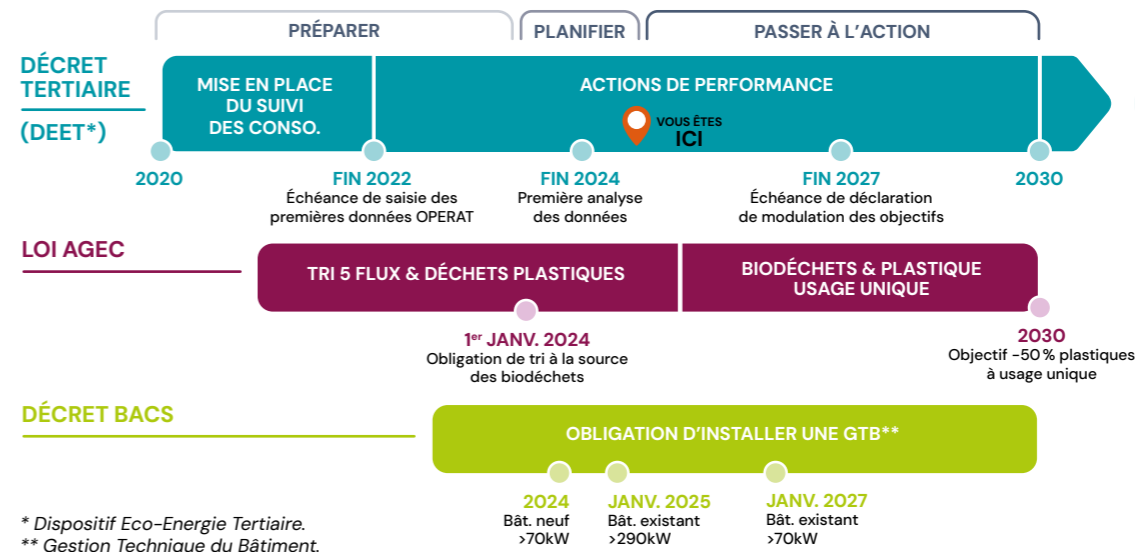
Quels flux de collaborateurs et d'invités l'entreprise prévoit-elle d'accueillir ? Pour garantir un accès fluide tout en assurant la sécurité au sein des locaux, il sera peut-être nécessaire de gérer les accès par une structure d'accueil dédiée, et de sécuriser les accès à certains espaces spécifiques.

Pour aller plus loin, voir la fiche partenaire Aremis en page 108.



## Connaître les exigences environnementales

Pour mieux comprendre et connaître les prochaines échéances, les étapes clés :



\* Dispositif Eco-Energie Tertiaire.  
\*\* Gestion Technique du Bâtiment.

## DÉCRET TERTIAIRE

### OBLIGATION DE RÉDUIRE LA CONSOMMATION D'ÉNERGIE

La législation française impose des objectifs ambitieux pour réduire la consommation énergétique : -40% d'ici 2030, -50% d'ici 2040 et -60% d'ici 2050. Cette régulation s'applique aux bâtiments tertiaires de plus de 1 000 m<sup>2</sup> (~ 600 000 actifs concernés).

### REPORTING ET SUIVI

Depuis 2021, les entreprises sont tenues par la loi de collecter des données concernant leur consommation d'énergie et de les déclarer sur une plateforme

mise à disposition par l'État, OPERAT (Observatoire de la Performance Énergétique, de la Rénovation et des Actions du Tertiaire). Cela implique souvent de mettre en place de systèmes de suivi de la consommation énergétique et de rapports réguliers.

### SANCTION EN CAS DE NON-CONFORMITÉ

Les entreprises locataires et les bailleurs risquent des sanctions financières s'ils ne respectent pas les obligations du décret tertiaire. Il est donc recommandé de collaborer étroitement pour atteindre ensemble les objectifs de réduction de la consommation d'énergie.



## Le décret tertiaire gagne en maturité



**Les explications de...  
Virginie WALLUT**  
Directrice Recherche et de l'ISR Immobilier – La Française REM

Le Dispositif Éco Energie Tertiaire (DEET) – communément appelé « décret tertiaire\* » – a pour but **d'engager propriétaires et locataires vers la sobriété énergétique**. Ses objectifs ambitieux de réduction des consommations d'énergie imposent un passage à l'action concerté, c'est-à-dire une collaboration étroite entre bailleurs et locataires pour maximiser les actions entreprises par chacun.

Pour agir de manière efficace, nous avons établi une solution de collecte, de fiabilisation et de suivi dans le temps des données de consommation. Nous offrons à tous nos locataires la possibilité de remplir leurs obligations de déclaration et de suivi de ces consommations dans OPERAT.

**Maintenant que les processus de collecte et de fiabilisation des données sont bien en place, nous devons nous engager ensemble sur des actions concrètes qui permettent de tracer une trajectoire compatible avec le DEET.** Nous conseillons nos locataires pour identifier les marges de progression et mettre en place des bonnes pratiques d'occupation de leurs bureaux. Nous demandons à nos property managers et mainteneurs de mettre en place une meilleure gestion de l'énergie. Nous pouvons prévoir des changements d'équipements et/ou travaux de rénovation énergétique.



### DECRET BACS

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2025, le décret BACS élargit l'obligation d'installer un système de pilotage centralisé des installations techniques du bâtiment aux bâtiments existants. Ce système connecté à des capteurs et automates permet de contrôler à distance l'éclairage, l'alarme, la climatisation, le chauffage, l'électricité, l'eau, le gaz pour ainsi réduire les consommations d'énergie et assurer un confort optimal pour les occupants du bâtiment.

\* Décret n° 2019-771 du 23 juillet 2019 relatif aux obligations d'actions de réduction de la consommation d'énergie finale dans des bâtiments à usage tertiaire.

Pour aller plus loin, voir la fiche partenaire Aveltys en page 102.



#### À SAVOIR

Il est possible de moduler les objectifs à 2030, en déposant un dossier technique justifiant des motifs (techniques, architecturaux, évolution de l'intensité d'usage, économiques) avant fin 2027. Plus d'informations sur le site de l'ADEME.

## Loi AGEC : les biodéchets se trient sur place

**LA LOI AGEC** (Anti-Gaspillage pour une Économie Circulaire) introduit plusieurs nouvelles obligations pour les entreprises afin de renforcer la transition vers une économie circulaire et durable.

### LE PLASTIQUE À USAGE UNIQUE

Les entreprises doivent recycler tous les emballages en plastique à usage unique : l'objectif est de réduire de 20% leur consommation en 2025. Il est bon de rappeler que les bouteilles en plastique ne peuvent plus être distribuées gratuitement en entreprise.

Afin que les collaborateurs puissent remplir leurs gobelets, gourdes en métal ou en verre, l'installation de fontaines à eau est vivement conseillée pour éviter leur remplissage dans les toilettes.

### FAIRE DE SES BIODÉCHETS DES RESSOURCES

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2024, le tri des déchets alimentaires (restes de repas, produits non consommés) et des déchets verts (issus des tontes de pelouses, des tailles d'arbres et arbustes et feuilles mortes) se généralise et doit se faire à la source sur site.

La valorisation organique via le compostage, l'épandage ou la méthanisation permet de faire retourner au sol ou de transformer des matières organiques brutes en une matière valorisable, le compost ou le digestat, adaptée aux besoins agronomiques des sols.

Pour aller plus loin, voir la fiche partenaire Tri'O GreenWishes en page 106.



### 3 POSSIBILITÉS POUR EFFECTUER SON TRI DES BIODÉCHETS À LA SOURCE :

- 1 Trier sur site les biodéchets :** avec la mise en place d'équipements de compostage, de broyage des déchets produits et d'épandage du compost dans les espaces verts extérieurs. Pour les déchets alimentaires, cela signifie d'ajouter un bac à compost dans la cantine ou cuisine avec des consignes précises pour les collaborateurs (p. 92, zoom sur les bonnes pratiques de gestion des déchets).
- 2 Déléguer à un prestataire de collecte ou de traitement :** de nombreuses entreprises proposent des solutions de collecte et de traitement en milieu urbain.
- 3 Utiliser les collectes publiques :** certaines collectivités mettent en place des points de collecte de biodéchets à proximité. Il est nécessaire de se rapprocher de votre Syndicat Mixte ou de votre Collectivité Territoriale pour évaluer si le volume estimé correspond à la capacité des équipements proposés.

# Construire un cahier des charges fonctionnel

Quels sont les grands sujets qui, dans le cadre d'une réflexion immobilière, doivent constituer une expression de besoins fonctionnels ?



**Le regard de l'experte :**

**Cécile RAISON DU CLEZIOU**

Chargée de Conduite de Projets Immobiliers  
- Groupe Crédit Mutuel Alliance Fédérale



## LOCALISATION DU PROJET

Selon les préférences appuyées sur une enquête mobilité réalisée auprès des salariés et sur les enjeux d'image de marque de l'entreprise.



## ACCESSIBILITÉ DU BÂTIMENT

Proximité avec les réseaux de transport, nombre de places de parking, équipements en mobilités douces.



## NOMBRE D'OCCUPANTS PRÉVUS DANS LE FUTUR ESPACE DE TRAVAIL

Salariés actuels, prestataires et prévisions de recrutement.



## PRINCIPE D'AMÉNAGEMENT DES FUTURS ESPACES DE TRAVAIL

Open space, flex office ou activity based office qui vont déterminer l'équilibre entre espaces privatifs et espaces partagés.



## INTENSITÉ DES BESOINS EN ESPACES COLLABORATIFS

Salles de réunion, coworking, cafétéria, amphithéâtre, showroom, salles de créativité...



## SPÉCIFICITÉS MÉTIERS PROPRES À L'ENTREPRISE

Besoins en espaces sécurisés, en infrastructures IT dédiées, équipements lourds et positionnement dans l'immeuble, espaces de stockage ou d'archivage.



## SERVICES SOUHAITÉS DANS L'IMMEUBLE OU À PROXIMITÉ

En particulier l'accès à des services de conciergerie, des espaces de restauration et cafétéria ou des lieux de détente et de sport.



## EXIGENCES RSE

Efficiace énergétique du bâtiment, biodiversité, système de régulation thermique ou gestion des déchets.



## ARCHITECTURE ET ESTHÉTIQUE DU BÂTIMENT

En lien avec la culture et les projets de l'entreprise !

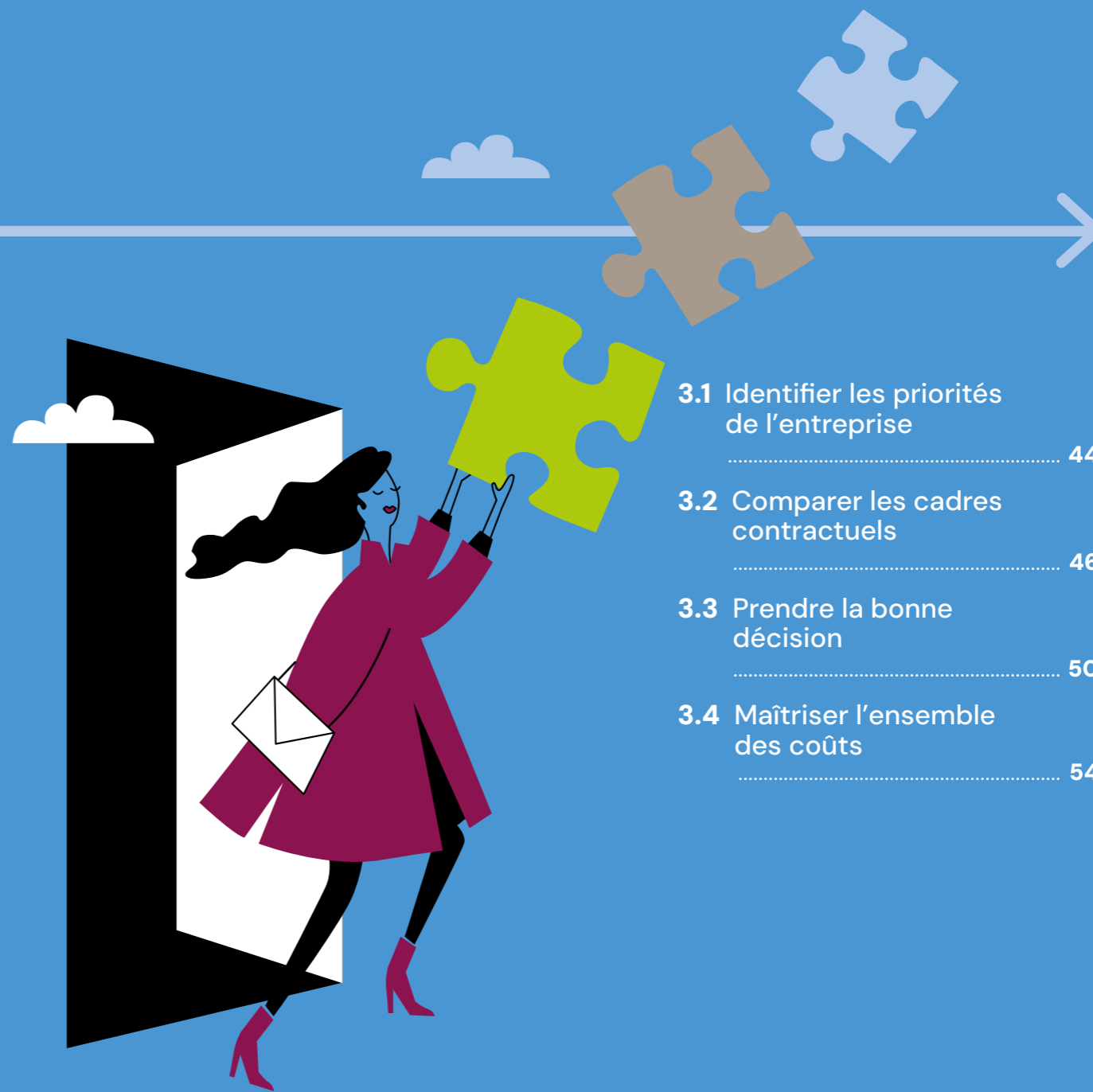


SOMMAIRE

# 3

## Choisir la solution adaptée

Après avoir structuré une réflexion immobilière et défini les besoins tangibles de l'entreprise (localisation, effectifs, etc.), intéressons-nous à présent aux différents critères qui permettront de choisir la solution immobilière la plus adaptée.



3.1 Identifier les priorités de l'entreprise	44
3.2 Comparer les cadres contractuels	46
3.3 Prendre la bonne décision	50
3.4 Maîtriser l'ensemble des coûts	54

## 3.1 Identifier les priorités de l'entreprise

### Enjeux

#### LOCALISATION

- > Développer son activité dans d'autres territoires
- > Changer la localisation du siège social
- > S'ancrer dans un territoire au plus près des partenaires, prestataires



#### FINANCES

- > Réduire les frais généraux de l'entreprise
- > Limiter la volatilité budgétaire
- > Adapter le rapport coût/flexibilité à l'activité



#### RESSOURCES HUMAINES

- > Accueillir des nouveaux collaborateurs
- > Disposer de locaux adaptés aux nouvelles pratiques de travail
- > Disposer d'espaces spécifiques (réunion, collaboration, événements...)



#### TRANSFORMATION

- > Incarner un projet de transformation stratégique de l'entreprise par de nouveaux locaux



#### OPTIMISATION FINANCIÈRE ET CONTRACTUELLE

- > Sélectionner un cadre contractuel plus adapté
- > Établir un schéma directeur immobilier



#### EXTENSION DES ESPACES DE TRAVAIL

- > Dans le même immeuble ou dans un immeuble à proximité
- > Pour une courte durée ou de manière pérenne



#### RÉAMÉNAGEMENT DES ESPACES DE TRAVAIL

- > Optimiser les espaces existants via des nouvelles configurations
- > Implémenter de nouveaux usages



### Solutions



#### À SAVOIR

##### Le bailleur, partenaire de la prise de décision

Le bailleur des locaux actuellement occupés par l'entreprise peut être un partenaire utile car son rôle est aussi d'accompagner le dirigeant dans sa réflexion immobilière. S'il en a la possibilité, il pourra aider à adapter les locaux afin de mieux répondre aux nouvelles exigences de l'occupant, qu'il s'agisse de réaménager un plateau, d'agrandir ses locaux, ou de mieux maîtriser les dépenses énergétiques. Il gère peut-être aussi d'autres locaux susceptibles de mieux répondre aux nouveaux besoins du locataire : il ne faut donc pas hésiter à le solliciter !



## 3.2 Comparer les cadres contractuels

Parmi les différentes solutions immobilières existantes, laquelle choisir ? Une différence majeure entre ces solutions est le cadre contractuel sur lequel elles s'appuient. Il est utile d'en maîtriser les tenants et aboutissants avant de prendre une décision.

### BAIL COMMERCIAL

Le bail commercial (décret de 1953) est le cadre contractuel le plus courant pour une entreprise qui souhaite s'implanter durablement et dont les perspectives économiques sont stables. Il est à privilégier dans le cas de figure d'une entreprise désirant des bureaux sur mesure, adaptés à son activité et à son identité.

### PRESTATION DE SERVICES

Cette formule permet de disposer de bureaux prêts à l'emploi via la mise à disposition de locaux et de services annexes (mobilier, Internet, ménage, accueil...). C'est le cadre contractuel offert par les opérateurs de bureaux ou de coworking. Il est privilégié par les entreprises ayant des besoins (choisis ou subis) de forte flexibilité.

### BAIL AGILE

Conçu tout particulièrement pour les entreprises nécessitant de la souplesse dans la gestion de leurs opérations, il leur permet une flexibilité maximale avec un préavis de seulement 6 mois glissant ; il peut à tout moment activer des options de franchise de loyer en échange d'un rallongement du préavis. Le Bail Agile est une exclusivité de La Française REM.

### CONSEILS POUR ÉVALUER UNE PROPOSITION EN PRESTATION DE SERVICES

- > **Analyser attentivement les tarifs proposés** et vérifier s'ils sont adaptés aux besoins de l'entreprise. Par exemple : des espaces fermés et confidentiels sont-ils mis à disposition ?
- > **S'assurer des services inclus dans le tarif**, tels que l'accès à l'espace de travail 24/24, les équipements fournis ou les services (nettoyage, courrier, café, conciergerie...)
- > **Vérifier les coûts variables**, tels que des frais de réservation des salles de réunion ou d'utilisation de certains équipements.
- > **Évaluer la flexibilité offerte par la solution de coworking**, notamment en termes de durée de location et de possibilité de changer de bureau ou d'annuler le contrat.
- > **Comparer les offres proposées** par différents fournisseurs de coworking pour s'assurer d'obtenir le meilleur rapport qualité-prix selon le besoin.

Pour aller plus loin, voir la fiche partenaire Hiptown en page 119.



## Lexique du bail commercial

Un bail peut contenir des termes énigmatiques pour qui n'est pas expert du sujet ! Voici donc un lexique des principaux acronymes figurant dans le contrat.



LEXIQUE

### SUBL - Surface Utile Brute Locative :

Surface située à l'intérieur des locaux hors éléments structuraux et hors locaux techniques de l'immeuble (exemple : la machinerie ascenseur). Elle inclut en revanche les locaux techniques propres au preneur (tel qu'un local serveur), les circulations horizontales, les sanitaires et une quote-part de parties communes proportionnelle à la surface privatisée (c'est-à-dire une partie des espaces communs, hall d'accueil, espaces de services, etc.)

### ERP - Établissement Recevant du Public :

Locaux dans lesquels des personnes extérieures sont admises. Une entreprise qui organise régulièrement des formations, par exemple, devra louer des locaux dits ERP. Pour recevoir le public, l'établissement respecte des règles d'accessibilité pour les personnes handicapées, selon une échelle allant de ERP 1 à 5. Une autorisation d'ouverture au public doit être demandée au maire par l'exploitant de l'ERP. À noter : un établissement qui n'a pas été conçu initialement comme ERP nécessitera, quand cela est possible, des travaux significatifs pour devenir ERP.

### IGH - Immeuble de Grande Hauteur :

Du fait de leur hauteur, ces immeubles sont soumis à une réglementation particulière en matière de sécurité incendie, avec des exigences spécifiques. En raison de cette réglementation, le montant des charges locatives dans ces immeubles est en général plus élevé qu'ailleurs. Un immeuble de bureaux non-IGH est généralement qualifié d'immeuble Code du travail.

### RIE - Restaurant inter-entreprises :

Restaurant opéré dans un immeuble multilocataire par un groupement. La redevance RIE est la composante du loyer facturée par le bailleur, qui rémunère l'accès au restaurant, et qui est calculée sur les surfaces de bureau.

### FRGM - Fonds de Roulement du Gros Matériel :

L'exploitant du RIE appelle les charges spécifiques au restaurant et le FRGM afin de provisionner et de répartir dans le temps les dépenses liées au renouvellement des gros équipements du restaurant (lave-vaisselle, armoire réfrigérée, four, etc.).

### Reddition / Apurement de charges :

À la fin de l'année, le bailleur compare les dépenses d'exploitation effectivement réalisées, aux provisions pour charges appelées par anticipation. Si cet écart est positif, le solde est restitué au preneur. En revanche, si cet écart est négatif, le bailleur facture la différence au preneur.

### Accession :

En fin de bail, le bailleur peut faire accession des travaux d'aménagement du preneur, c'est-à-dire que le bailleur devient propriétaire de ces aménagements. Mais il peut également demander au preneur de les retirer en fin de bail et/ou de remettre les locaux dans leur état d'origine.

### Capacitaire / Effectif réglementaire :

Désigne le nombre maximal de personnes qui peuvent être simultanément accueillies dans des locaux. Cette information est communiquée dans la notice de sécurité de l'immeuble et sera essentielle pour procéder à des simulations d'aménagement.



## Zoom sur le bail commercial

Comment fonctionne un bail commercial ? Voici quelques clés de lecture et règles généralement applicables dans l'univers des bailleurs institutionnels. Mais attention : cela ne présage pas des conditions spécifiques du bail qui sera effectivement signé ou discuté avec un conseil.

### 1 DURÉE

Dans le cadre commun, le bail commercial a une durée de 9 ans avec des **échéances triennales** à 3 et 6 ans (d'où le « 3/6/9 »). Le locataire peut également choisir d'offrir au bailleur une durée ferme de 6 ou 9 ans en échange de contreparties.

### 2 PRÉAVIS

Le préavis pour donner congé est de **6 mois par défaut**, mais celui-ci peut faire l'objet d'une évolution contractuelle. Il est transmis par lettre recommandée avec accusé de réception ou délivré par un acte d'huissier.

### 3 PAIEMENT DU LOYER

Le loyer, tout comme la provision pour charges, est payable **trimestriellement et d'avance**. Il est en général assujéti à la TVA.

### 4 INDEXATION DU LOYER

Le loyer est indexé annuellement à l'**ILAT** (Indice des Loyers des Activités Tertiaires) pour les bureaux ou à l'**ILC** (Indice des Loyers Commerciaux) pour les commerces.

### 5 DÉPÔT DE GARANTIE

Un dépôt de garantie de 3 mois est généralement requis par le bailleur lors de la prise à bail. Ce montant peut être revu à la hausse afin de couvrir un éventuel risque d'impayés. La garantie peut aussi prendre la forme d'une GAPD (Garantie à Première Demande) de type bancaire.

### 6 CHARGES REFACTURABLES AU LOCATAIRE

Les charges de l'immeuble doivent faire l'objet d'un inventaire précis et exhaustif de la part du bailleur. Elles sont **toutes refacturables** au locataire à l'exception des travaux relatifs à l'article 606 du Code civil (clos et couvert) et des honoraires liés à la perception des loyers. Les charges sont appelées sur la base d'un budget, une reddition aura lieu l'année suivante selon les dépenses réelles.

### 7 PARTIES COMMUNES

Dans un immeuble multilocataire, la répartition des charges liées aux parties communes dépend de la **quote-part de surface occupée** par chaque locataire dans l'immeuble. Pour les consommables, les sous-compteurs permettent de déterminer la part de chaque lot ; s'il n'y en a pas, ce sera la règle des tantièmes (c'est-à-dire un *pro rata* de la surface) qui sera retenue.

### 8 SOUS-LOCATION

La sous-location est **en général interdite**. Elle peut être autorisée pour une partie minoritaire des surfaces prises à bail à des sociétés du même groupe, voire à des sociétés tierces à condition qu'elles respectent certaines conditions. Ces conditions peuvent être négociées avec le bailleur sur la base de la qualité et de la solidité d'un sous-locataire potentiel.

### 9 LOYER DU BAIL RENOUVÉLÉ

Le loyer d'un bail commercial portant sur des locaux à usage exclusif de bureaux est **déplafonné en fin de bail**. Le loyer sera alors fixé à la valeur locative de marché, conjointement par les parties ou par le biais d'un expert judiciaire.

### 10 OBLIGATION DE REMISE EN ÉTAT

Sauf dispositions contraires prévues au bail, le locataire devra rendre les locaux loués dans leur **état initial** en fin de bail, c'est-à-dire conformément à l'état des lieux d'entrée. En général, le bailleur et le locataire s'accordent sur un montant forfaitaire, de sorte que le locataire sortant ne se préoccupe pas de réaliser les travaux, laissant cette charge de gestion au bailleur.

## 3.3 Prendre la bonne décision



### Panorama des principales solutions immobilières



#### BUREAUX SUR MESURE

C'est le bureau que l'on peut qualifier de « traditionnel ». Ce scénario consiste à contracter un bail commercial pour louer une surface, qui devient ainsi privative et entièrement personnalisable par l'entreprise ; cette solution requiert plus de gestion mais permet généralement d'aboutir à l'offre la plus économique.

**Exemple : La Française REM**



#### BUREAUX OPÉRÉS

C'est un espace de travail avec un contrat de prestation de service. À la croisée entre bureau sur mesure et coworking (voir ci-après), le bureau opéré est un espace de travail privatif et indépendant géré par un opérateur tiers. Alliant flexibilité et offre servicielle, l'entreprise et l'opérateur signent un contrat de prestation de service d'une durée initiale généralement de 2 à 4 ans en fonction de la taille de l'espace.

**Exemple : Hiptown**



#### ESPACES DE TÉLÉTRAVAIL

Comment télétravailler si son domicile n'est pas adapté ? L'usage d'un bureau de proximité est de plus en plus fréquent, en complément d'un temps de présence au sein des locaux de l'entreprise. Certaines sociétés choisissent de placer leurs collaborateurs exclusivement dans ces espaces de télétravail, notamment pour des raisons de confidentialité ou pour améliorer la qualité de vie au travail.

**Exemple : Relais d'Entreprises**



#### ESPACES DE COWORKING

Ces espaces partagés accueillent généralement des indépendants, des travailleurs nomades et des PME, qui peuvent louer un poste de travail ou un bureau pour une journée ou pour quelques mois. Des services de café et de restauration sont le plus souvent inclus, ainsi que des services professionnels tels que visioconférence ou domiciliation. Certains espaces de coworking développent par ailleurs une « communauté » permettant de générer des rencontres et des collaborations. C'est l'offre la plus flexible.

**Exemple : Morning**



#### ESPACES COLLABORATIFS ET ÉVÈNEMENTIELS

Certains lieux proposent des espaces spécifiquement conçus pour accueillir les moments de créativité et de collaboration. Pour une journée ou pour le temps d'un projet, ces lieux proposent des aménagements hyper flexibles, une offre de restauration et de services inspirée de l'hôtellerie, avec des outils de collaboration de haute qualité.

**Exemple : Comet Meetings**

### Quel type d'espace pour quel usage ?

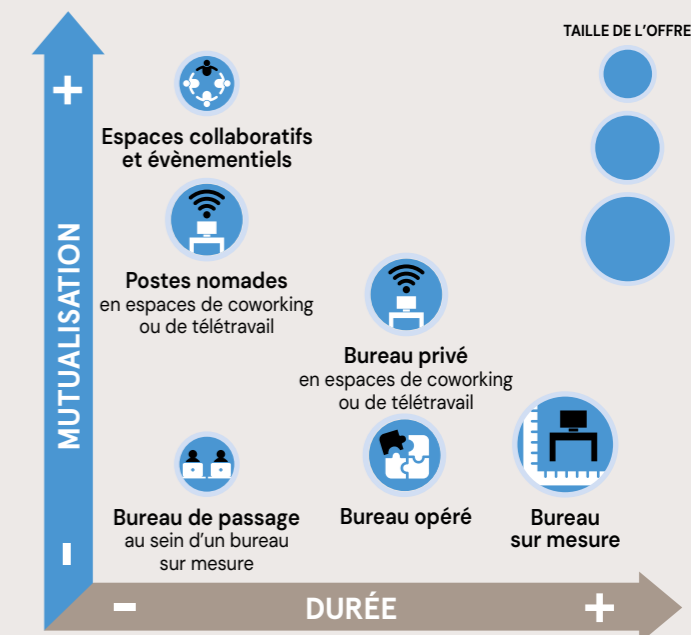
Le dirigeant sera amené à préciser son besoin d'espaces en s'interrogeant sur :

- > Le degré de **mutualisation des espaces** : l'enjeu est-il de nourrir la créativité de l'entreprise en rencontrant au quotidien d'autres sociétés ou au contraire de bénéficier d'espaces dédiés et privatifs pour nourrir la culture interne et les liens entre collaborateurs ?
- > La **durée du besoin** : le besoin d'espaces est-il ponctuel ou temporaire (pour développer une nouvelle activité par exemple) ou s'inscrit-il dans le développement de moyen-long terme de l'entreprise ?



#### À SAVOIR






**D'autres critères ou besoins peuvent bien entendu intervenir dans la décision du dirigeant. Parmi ceux-ci, la possibilité de privatiser et de personnaliser les espaces loués par l'entreprise. Mais bénéficier d'espaces entièrement personnalisables implique un investissement plus important et une prise en charge de l'aménagement et de l'exploitation des locaux.**



- > Un **poste nomade** est une station de travail ou un bureau non attribué que les travailleurs peuvent utiliser temporairement, souvent sans réservation préalable.
- > Un **bureau de passage** est un espace réservé aux employés temporaires, aux visiteurs ou aux collègues en déplacement qui ont besoin d'un espace de travail pour une courte période.
- > Le modèle de **bureau opéré** intégrant services et aménagement des espaces est de fait plus onéreux et donc *a priori* moins pertinent pour des sociétés matures, néanmoins rien ne limite le recours à ce type d'espace sur le long terme si cela répond à des enjeux propres à l'entreprise.

## À chaque solution ses avantages

Parmi la diversité des offres immobilières disponibles, chaque solution a donc ses avantages et ses inconvénients ! Voici un récapitulatif des points forts de chaque solution.

	AVANTAGES	INCONVÉNIENTS
 <b>Bureaux sur mesure</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptables aux besoins des équipes</li> <li>• Personnalisables à l'identité d'entreprise</li> <li>• Espaces privatifs et confidentiels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aménagements à prendre en charge</li> <li>• Services à gérer et superviser</li> <li>• Engagement sur la durée</li> </ul>
 <b>Bureaux opérés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bureaux aménagés clés en main</li> <li>• Services gérés par le prestataire</li> <li>• Espaces privatifs et confidentiels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un degré de personnalisation réduit</li> <li>• Moindre modularité des aménagements</li> <li>• Liste des services peu flexible</li> </ul>
 <b>Coworking</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grande facilité d'usage et d'accès</li> <li>• Pas d'engagement sur la durée</li> <li>• Rencontre avec d'autres professionnels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La confidentialité n'est pas garantie</li> <li>• Espaces non personnalisables</li> <li>• Principalement en cœur de villes</li> </ul>
 <b>Espaces de télétravail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proche des salariés en région</li> <li>• Espaces propices à la concentration</li> <li>• Pas d'engagement sur la durée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Espaces non personnalisables</li> <li>• Moins de liens sociaux</li> <li>• Principalement en zones périurbaines</li> </ul>
 <b>Espaces collaboratifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aménagements dédiés à la collaboration</li> <li>• Permet de réfléchir « outside the box »</li> <li>• Diversité des lieux et des ambiances</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Délais de réservation parfois longs</li> <li>• Un coût parfois prohibitif</li> <li>• Ne convient pas à la concentration</li> </ul>



### Le regard de... **Adrien BÉRENGER**

Directeur Adjoint Asset Management – La Française REM

#### Le bailleur doit être disponible et flexible !

*Le rôle de nos équipes est d'accompagner les dirigeants d'entreprises et leurs représentants tout au long de leur projet immobilier, et même au-delà une fois que les équipes sont installées. Si un locataire nous fait part d'un besoin spécifique, il est dans notre intérêt de l'aider à explorer toutes les solutions envisageables.*

*Par exemple, il peut arriver qu'un locataire développe une nouvelle branche d'activité et qu'il ait alors besoin d'espaces complémentaires ou de réorganiser ses espaces. Dans ce cas, nous étudions les impacts en termes d'aménagement des espaces et évaluons, en lien avec le dirigeant et ses éventuels prestataires, la capacité d'adaptation des locaux au nouveau besoin.*

*Aujourd'hui, les pratiques de travail évoluent et beaucoup de dirigeants souhaitent réaménager leurs bureaux, par exemple pour passer en flex office. Là encore, nous sommes en mesure d'accompagner le dirigeant en apportant un regard expert sur son projet. Si la situation s'y prête, nous pouvons par ailleurs proposer les services de prestataires de confiance (voir la fiche partenaire WATT Design and Build en page 116).*

*Il faut également noter que nous avons une vision exhaustive du fonctionnement du bâtiment et des éventuelles surfaces disponibles ou qui pourraient se libérer dans l'immeuble : nous pouvons ainsi répondre directement à une demande d'extension d'un de nos locataires, ce qui facilitera sa prise de décision. Enfin, nous avons la possibilité de mobiliser des opérateurs pour proposer une solution flexible ou temporaire en coworking ou bureau opéré (voir la fiche partenaire Hiptown en page 119).*

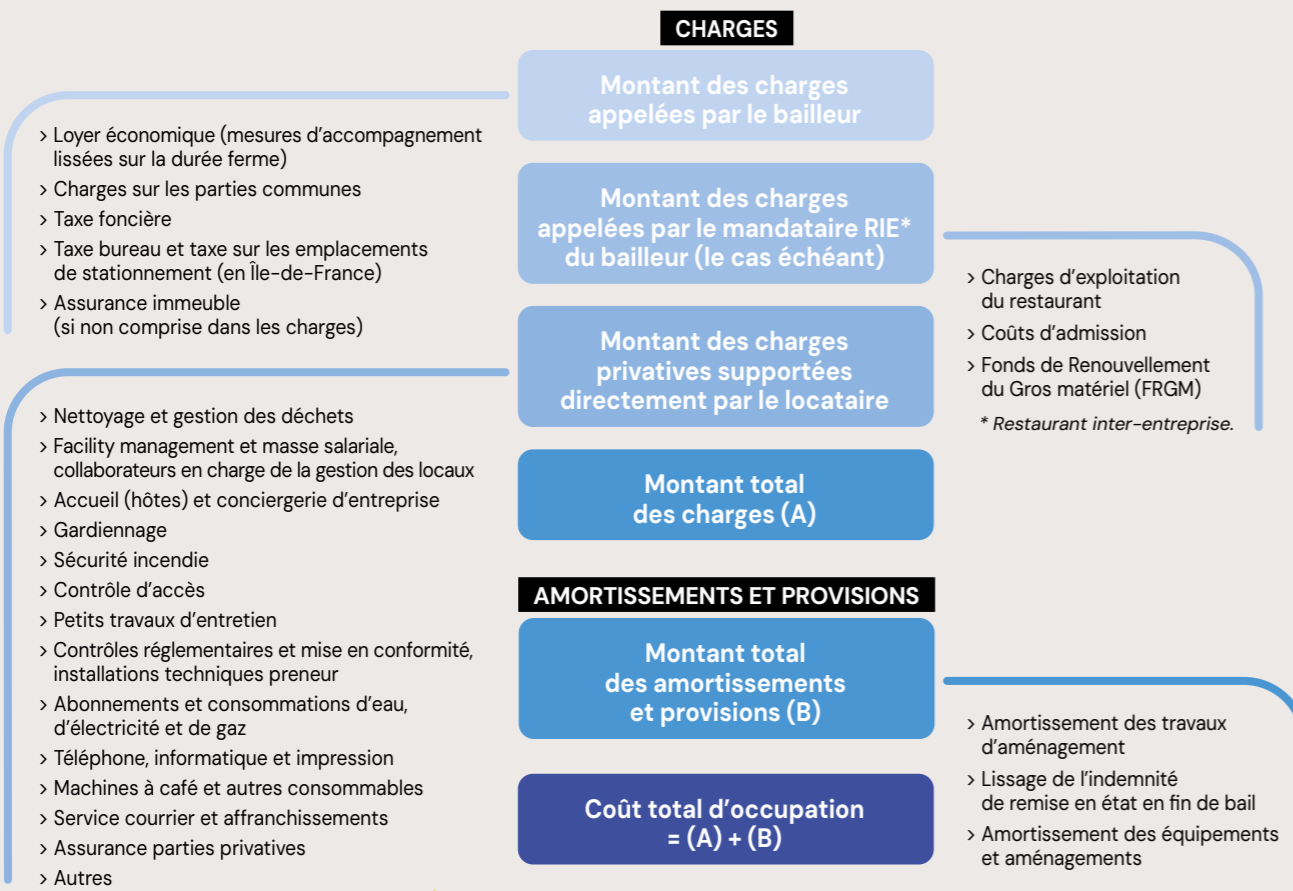
*Le bailleur est un expert des problématiques immobilières qui pourra offrir des informations précieuses pour une décision stratégique aux engagements financiers importants pour l'entreprise locataire.*



## 3.4 Maîtriser l'ensemble des coûts

### Comprendre les coûts d'un bail

Les coûts afférents à un bail commercial ne se résument pas au loyer. Pour mieux comprendre l'économie d'un scénario « bureaux sur mesure », le tableau ci-dessous réunit les différentes charges d'occupation à prévoir. Il est essentiel de noter que, bien que les opérateurs supportent également ces charges, ils les consolident en une seule facture présentée à leurs clients.



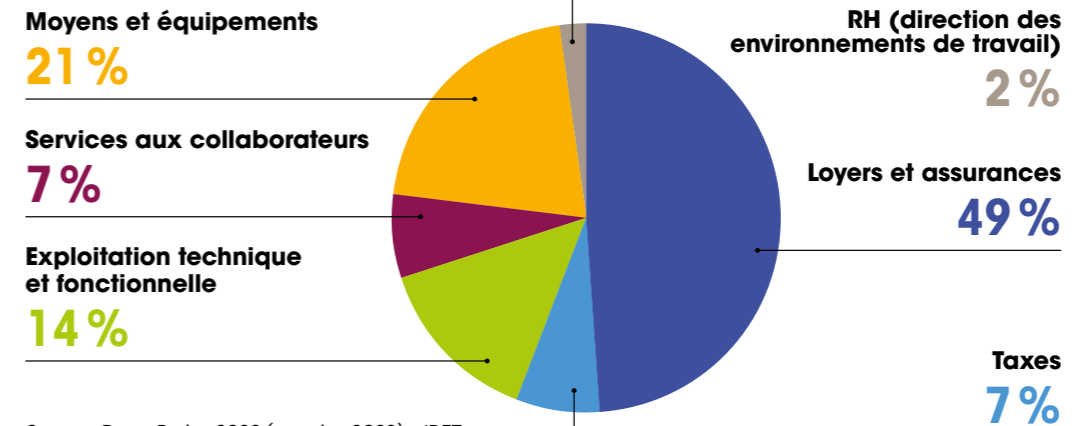
Pour aller plus loin, voir la fiche partenaire Aveltyx en page 102.

### Combien coûte en moyenne un poste de travail ?

Chaque année, les **Buzzy Ratios** ont pour objectif d'apporter un éclairage sur les coûts des environnements de travail en France, en s'appuyant sur un historique de données mobilisées par l'IDET depuis plus de 20 ans. Ce benchmark, qui se fonde sur les données vérifiées des entreprises, analyse les tendances à moyen et à long terme sur l'ensemble de la filière.

En moyenne, les environnements de travail ont coûté environ **732 euros par m<sup>2</sup>**, **13 658 euros par poste** et **12 726 euros par collaborateur**. Ce budget type intègre l'immobilier, l'exploitation technique et fonctionnelle, les services aux collaborateurs, les moyens et équipements – dont les déplacements – et la masse salariale interne. Comment se répartissent ces différents coûts ? Réponse dans le graphique ci-dessous !

#### RÉPARTITION DU COÛT DES ENVIRONNEMENTS DE TRAVAIL (EUROS/POSTE DE TRAVAIL) EN % DU TOTAL



Source : Buzzy Ratios 2023 (exercice 2022) - IDET



## Le point de vue de...



### Cécile LASSUS-CARROIS

Directrice des Ressources Humaines – Groupe VYV

Le Groupe VYV est une union mutualiste de groupe créée le 13 septembre 2017. Il est ainsi le premier acteur mutualiste de santé et de protection sociale en France.

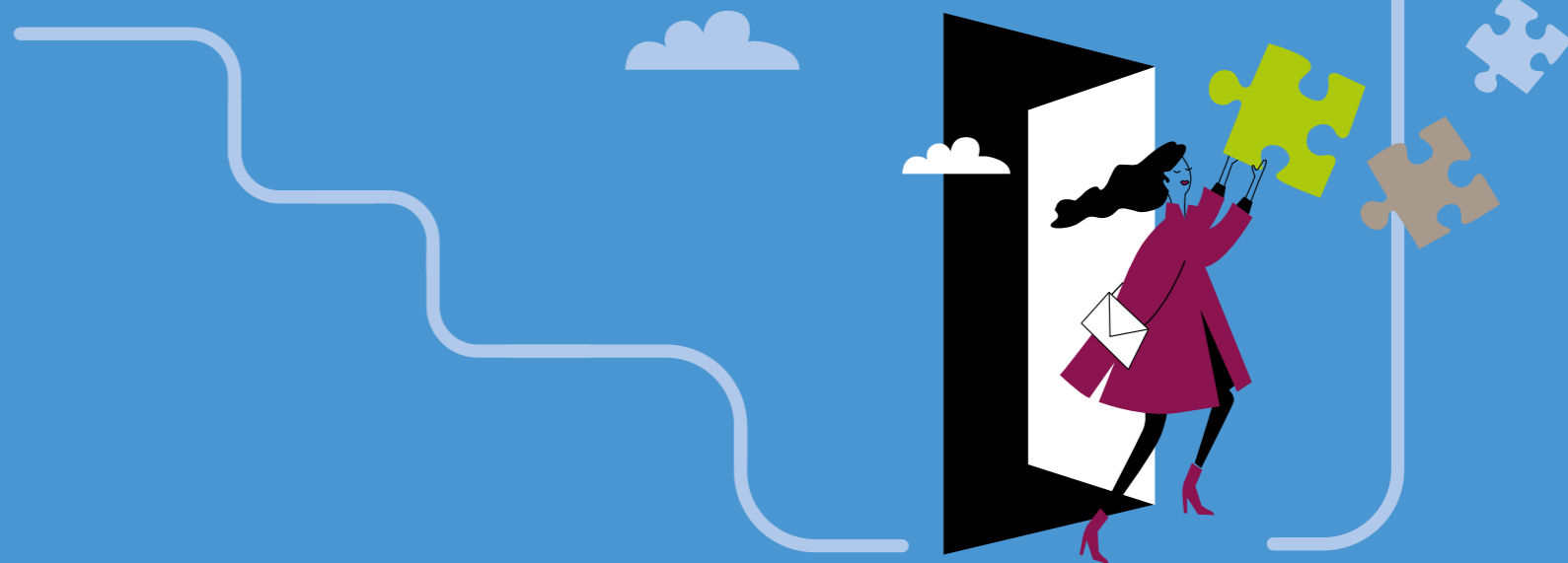
L'intention initiale était de déménager le siège social, auparavant situé dans la tour Montparnasse, dans un immeuble dédié intégralement au Groupe, permettant ainsi de renforcer la construction du Groupe et son identité.

Dès le lancement de ce projet juste avant la Covid-19, il a été décidé **d'impliquer de manière très large différentes directions du Groupe** (RH, communication, juridique, finance) autour de la direction des achats et moyens généraux qui pilotait la démarche. Mais c'est surtout un projet qui a été coconstruit avec tous les salariés des entités du Groupe concernées. C'est ce qui a justifié une implication toute particulière des fonctions RH dans son pilotage.

Nous avons réellement le souhait de **faire du projet immobilier un projet fédérateur**. C'est pourquoi nous avons lancé une vaste démarche de conduite du changement, incarnée notamment par la constitution de groupes d'ambassadeurs par direction. En tant que direction RH, nous avons comme rôle essentiel de traduire les pratiques de travail des salariés en expressions des besoins pour l'immobilier et l'environnement de travail. Nous avons rapidement fait le choix de proposer des espaces flexibles, beaucoup plus cohérents avec nos pratiques et avec l'émergence rapide du travail hybride.

Pour vous donner un exemple concret de notre intervention, nous avons fait travailler les collaborateurs sur des règles de vie communes au bureau. Ces dernières sont désormais partagées et contribuent au bien-être de tous dans ces nouveaux espaces. Ces bonnes pratiques concernent : le bruit, la propreté, le rangement des affaires, la durée d'occupation... Le tout décliné en fonction du type d'espace.

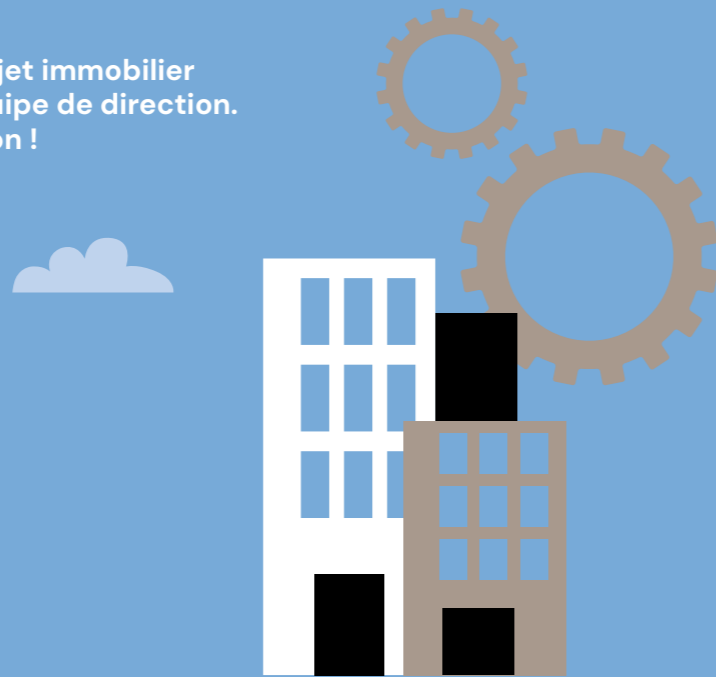
**Le projet de nouveau siège a ainsi incarné de manière très concrète l'existence même du Groupe VYV.** Regrouper tous les salariés au sein d'un immeuble entièrement dédié nous a permis de renforcer le sentiment d'appartenance des collaborateurs travaillant au sein du siège. Nous le constatons aussi auprès de nos partenaires et clients : avec cet immeuble, la création et l'existence du Groupe sont devenues plus tangibles. Nous avons pu créer un lieu qui nous ressemble et qui incarne les valeurs et la culture que nous voulons développer au sein des maisons du Groupe : un lieu ouvert, convivial et réunissant de nombreux services. Un lieu où travail rime avec bien-être.



# 4

## Piloter un projet de A à Z

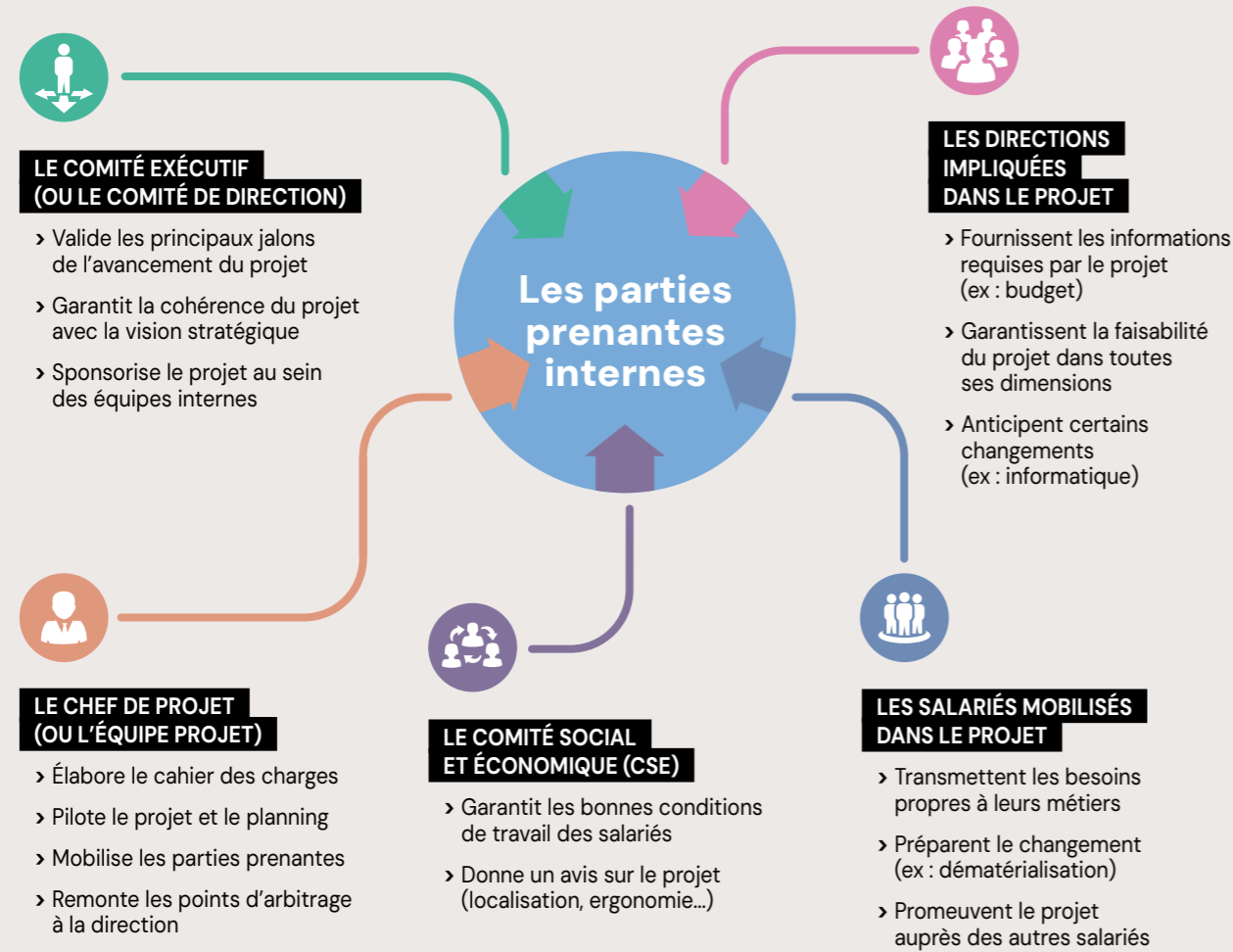
Tous les enjeux stratégiques du projet immobilier ont maintenant été cadrés par l'équipe de direction. Il est donc temps de passer à l'action ! Voici les cinq grandes étapes pour piloter un projet de A à Z.



4.1 Mobiliser les parties prenantes	60
4.2 Engager les salariés	62
4.3 Identifier des locaux	64
4.4 Aménager les bureaux	68
4.5 Emménager	76

## 4.1 Mobiliser les parties prenantes

Une fois les besoins identifiés et quelle que soit la nature du projet immobilier, de nombreux acteurs seront mobilisés pour assurer son avancement et son alignement avec la vision stratégique. Panorama de ces acteurs et du rôle de chacun.



## 4.2 Engager les salariés

Plusieurs méthodes peuvent être envisagées pour engager la mobilisation des salariés dans la conception de nouveaux bureaux :

### ENQUÊTE

Visée à recueillir les besoins ou les envies individuelles. Souvent réalisée en début de projet, l'enquête vise davantage à poser un diagnostic qu'à construire une vision commune des futurs bureaux ou à impliquer les salariés.

### CONSULTATION

À ne pas confondre avec la consultation du CSE, cette méthode consiste à solliciter l'avis des salariés sur certains aspects du projet (ambiance, services...), sans toutefois leur déléguer un pouvoir décisionnel. Cette méthode éclairera ainsi les décideurs dans leurs choix.

### PARTICIPATION

Consiste à réunir un échantillon représentatif de salariés afin de leur présenter en détail le projet (plans, aménagements, mobiliers...) et de les faire participer à son amélioration. L'implication est ainsi plus marquée, mais elle ne concerne que quelques salariés.

### COCONSTRUCTION

Visée à concevoir collectivement les aménagements avec l'appui de l'architecte. Cette méthode est l'une des plus efficaces car elle fait participer tous les salariés à la conception d'une vision commune, dans une logique de confiance et de délégation.



**Le point de vue de...  
Gilles ALLARD**  
Président d'honneur – Association des Directeurs Immobiliers (ADI)

Crédit : ADI

*Au sein de l'ADI, nous avons depuis longtemps la conviction que l'immobilier est un contributeur central de la stratégie des entreprises. La crise sanitaire et ses impacts sur les modalités de travail ont renforcé ce rôle de l'immobilier : on n'a jamais autant parlé du bureau qu'après cette crise ! De plus en plus, la réflexion immobilière est portée à un niveau stratégique au sein des entreprises.*

*Dans une étude\* que nous avons menée récemment avec Cécile de Guillebon et François Cangardel, nous avons constaté que, dans un contexte de profondes mutations économiques, environnementales, énergétiques ou géopolitiques, la fonction des espaces de travail est plus que jamais essentielle pour accompagner à toutes les échelles les individus comme la stratégie de l'entreprise.*

*Pour les dirigeants d'entreprise, il est indispensable de prendre la mesure des enjeux et de la complexité d'un projet immobilier, et donc de l'expertise à mobiliser. Il faut aussi anticiper que le temps de l'immobilier est long à l'échelle de l'entreprise... Mon conseil est de s'entourer d'une équipe mixte, pilotée par une personne de confiance dédiée au projet, qui dispose d'un mandat fort, et qui puisse agir comme un ensemble et mobiliser différentes compétences internes.*

\* Directeur immobilier, être au service de la performance économique, sociale et environnementale de l'entreprise – juin 2023.



## Communiquer sur le projet



### AU DÉMARRAGE DU PROJET

- › Nommer un responsable de la communication et concevoir un plan de communication
- › Annoncer formellement le projet de nouveaux bureaux et ses enjeux stratégiques
- › Lancer une newsletter pour communiquer régulièrement sur les avancées du projet
- › Réaliser une enquête mobilité



### UNE FOIS LE NOUVEAU SITE IDENTIFIÉ

- › Informer et consulter les partenaires sociaux sur la localisation du nouveau site
- › Informer les salariés, en expliquant les raisons et atouts de l'implantation retenue
- › Solliciter les équipes (enquête, ateliers) pour réfléchir à leurs pratiques et besoins
- › Mettre en place une hotline d'accompagnement personnalisé des salariés



### UNE FOIS LES AMÉNAGEMENTS CONÇUS

- › Informer et consulter les partenaires sociaux sur les aménagements retenus
- › Présenter le projet d'aménagement aux salariés (plans, visuels 3D, menu d'espaces...)
- › Mobiliser un réseau d'ambassadeurs pour promouvoir le changement auprès des équipes
- › Organiser des visites des nouveaux locaux en sous-groupes



### APRÈS LE DÉMÉNAGEMENT

- › Rester disponible pour accompagner les collaborateurs de façon personnalisée (ex : hotline)
- › Réaliser une enquête de satisfaction vis-à-vis des nouveaux bureaux (après quelques mois)
- › Améliorer les aménagements et itérer jusqu'à atteindre une satisfaction optimale



### LE JOUR J

- › Mettre en place une équipe d'accueil pour faciliter l'arrivée des collaborateurs
- › Fournir un livret d'informations pratiques sur le nouvel environnement de travail
- › Célébrer l'inauguration des nouveaux bureaux








### À L'APPROCHE DU DÉMÉNAGEMENT

- › Préparer les équipes à leur nouvel environnement de travail (ex : ateliers nouveaux usages)
- › Informer les salariés sur les modalités techniques et opérationnelles du déménagement
- › Organiser des moments dédiés aux préparatifs (tri, cartons...)



### Connaître son territoire d'implantation

L'enquête mobilité et la réflexion sur les enjeux du projet immobilier ont permis au dirigeant d'identifier une ou plusieurs zones géographiques adaptées à ses besoins. Pour affiner sa cible et disposer de critères de décision, l'entreprise peut réaliser un diagnostic de chaque territoire et de ses acteurs. Quelles sont alors les principales questions à se poser et comment y répondre ?

	POURQUOI ?	COMMENT ?
 <b>Mesurer l'accessibilité du site</b>	<p>Pour s'assurer que les salariés et partenaires pourront facilement se rendre sur leur lieu de travail. Et pour identifier d'éventuels problèmes disqualifiants : par exemple, la dangerosité des circulations piétonnes.</p>	<p>En estimant le temps de transport pour rejoindre le site depuis les principaux bassins de résidence des salariés. Pour les accès en voiture, utiliser Waze. Pour les mobilités douces, utiliser Citymapper.</p>
 <b>Évaluer les services du quartier</b>	<p>Pour garantir que les besoins des salariés (ex : crèche ou supermarché) seront bien pris en compte.</p>	<p>En arpentant tout simplement la zone choisie à pied ou en faisant un repérage virtuel grâce à Google Maps.</p>
 <b>Identifier d'autres entreprises</b>	<p>Pour repérer de futurs partenaires. Et pour évaluer la spécialisation du quartier (un quartier trop résidentiel ne proposera peut-être pas un niveau de services et d'infrastructures adapté à une activité économique).</p>	<p>À l'aide du répertoire Sirene de l'INSEE, il est possible de faire une recherche à l'adresse ou à la commune, et ainsi de récupérer une liste exhaustive des établissements présents sur le territoire.</p>
 <b>Contactez les réseaux d'entreprises</b>	<p>Pour tirer parti des nombreux dispositifs d'accompagnement et d'aide proposés par les réseaux économiques. Et pour nouer des liens de coopération avec d'autres dirigeants installés sur le territoire.</p>	<p>En sollicitant les Chambres de Commerce et d'Industrie qui sont présentes sur tous les territoires. De même, il existe de nombreux clubs et réseaux locaux, comme le Centre des Jeunes Dirigeants, le Réseau Entreprendre ou le Club Face.</p>
 <b>S'appuyer sur les acteurs publics</b>	<p>Pour bénéficier du soutien des communes et communautés d'agglomération dans l'implantation et le développement économique de l'entreprise.</p>	<p>En contactant directement les élus du territoire ou les services de développement économique de la collectivité concernée (commune ou communauté de communes).</p>

### Trouver les bons locaux : quelques conseils

#### VISER JUSTE

En effectuant un premier tri avant d'entamer les visites, en utilisant une grille d'évaluation personnalisée permettant d'estimer chaque offre au regard des exigences du projet. Plus ces critères seront précis, plus les visites seront pertinentes.

#### IMPLIQUER LES BONNES PERSONNES

En associant aux visites les instances représentatives du personnel et les collaborateurs impliqués dans le projet. Ces derniers deviendront ainsi les ambassadeurs de l'immeuble retenu.

#### PRÉVOIR DU TEMPS

Pour les visites. Idéalement, visiter plusieurs fois chaque site, à des jours et des heures différentes, sans oublier de parcourir le quartier. Cela permet de mieux apprécier l'immeuble et son environnement.

#### TOUT VISITER

Y compris les sanitaires, les parkings, les espaces communs et les éventuels espaces de services. Si l'immeuble dispose d'un restaurant, demander à tester la prestation.

#### ÊTRE ATTENTIF

Notamment aux fondamentaux (luminosité, ventilation, hygiène, sécurité...) et à la capacité du lieu à s'adapter au cahier des charges de l'entreprise (services et réaménagements, notamment).

#### IDENTIFIER LES CONTRAINTES D'AMÉNAGEMENT

En particulier : les murs porteurs, la trame des fenêtres, le capacitaire au regard des normes d'hygiène et de sécurité, les emplacements possibles pour l'installation de salles de réunion et de tisanerie, la sécurisation des accès, etc. Si besoin, visiter avec son architecte.

#### ÉTABLIR UN CLASSEMENT DES SITES

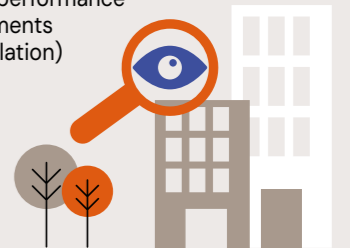
À l'issue des visites, en retenant entre deux et cinq offres. Pour chaque site, demander ensuite aux bailleurs de faire une offre locative, et initier les discussions financières.

#### RÉALISER DES TESTS

Consistant à simuler les grands principes d'aménagement et à s'assurer de la faisabilité du projet sur chaque site. Ces tests peuvent être réalisés en parallèle des discussions financières initiées avec les bailleurs.

#### VÉRIFIER LA PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE

En consultant les labels de performance du bâtiment et des équipements (électricité, chauffage, ventilation) des locaux à visiter.





## Viser l'exemplarité environnementale du bâtiment

### Vérifier les énergies utilisées

pour le système de production de chaud et de froid

### Éviter le recours aux énergies fossiles

pour les équipements

### Souscrire des contrats

d'énergie d'origine renouvelable

### Faciliter les modes de transport décarbonés

en aménageant des emplacements vélos, des bornes de recharge pour véhicules électriques



### Demander les factures d'énergie

, consulter le DPE (Diagnostic de Performance Energétique), les déclarations OPERAT du précédent locataire

### Vérifier le niveau atteint sur la cible énergie

si l'immeuble est certifié HQE ou BREEAM

### Regarder le classement énergétique

des appareils (A ou B) notamment de climatisation et de chauffage

### Vérifier la présence éventuelle d'installations d'autoconsommation

d'énergie (panneaux solaires photovoltaïques sur toitures ou ombrières sur parkings)



À SAVOIR

### Les labels à suivre

Les labels HQE, LEED et BREEAM sont basés sur des critères précis pour favoriser la transition écologique de l'immobilier, tout en garantissant un excellent niveau de confort pour les occupants.



Les engagements de La Française REM sur ses actifs.



## Évaluer une proposition

### LOYER

- > Quelles surfaces sont couvertes par le loyer ?
- > Celui-ci intègre-t-il les parties communes ?
- > Ce loyer est-il en phase avec la dynamique du marché ?

### CHARGES

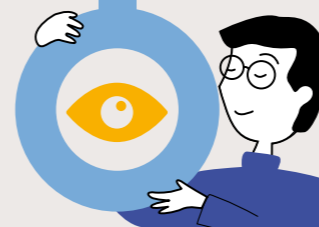
- > Quelles sont les charges de fonctionnement de l'immeuble ?
- > Incluent-elles les services collectifs ?
- > Ce budget vous semble-t-il maîtrisé ?

### AVANTAGES

- > Quelles sont les mesures qui accompagnent la proposition financière ?
- > Y a-t-il une période de franchise de loyer ?
- > Une participation aux travaux ?
- > D'autres aides ou avantages (conseils, accès à une centrale d'achats, etc.) ?

### EXTRA-FINANCIER

- > Quelle est la durée ferme du bail ?
- > *Quid* du préavis en cas de départ anticipé ?
- > Les locaux peuvent-ils être sous-loués ?



### Les conseils de... Imane HADI

Asset Manager - La Française REM

*Se lancer dans un projet immobilier peut paraître complexe lorsque l'on n'est pas spécialiste en la matière. En notre qualité d'Asset Manager, notre rôle est d'accompagner au mieux nos clients ou futurs clients dans leurs décisions immobilières.*

*Notre objectif est de faciliter le parcours des utilisateurs en définissant un cahier des charges précis : secteur d'implantation, surface, nombre de postes, flex office, gestion du télétravail, besoin en services, budget et aspect financiers, aménagement, travaux, durée d'engagement...*

*Autant de questions qu'un dirigeant d'entreprise doit se poser avant d'envisager un déménagement et pour lesquelles les professionnels de l'immobilier lui seront utiles. Les dirigeants peuvent se faire accompagner dans leur projet immobilier par un conseil utilisateur et/ou un agent immobilier spécialisé dans les locaux tertiaires afin d'orienter au mieux la recherche de locaux et les conseiller tout au long du processus.*

*Concernant la négociation d'un bail commercial, nous conseillons fortement à nos clients de se faire accompagner par des juristes ou avocats spécialisés en droit immobilier afin de faciliter la compréhension et la négociation d'un bail commercial.*



## 4.4 Aménager les bureaux

Le site retenu par l'entreprise peut être livré clés en main, aménagé et prêt à être utilisé. Mais la plupart du temps, les espaces doivent être aménagés ou personnalisés afin de répondre aux usages souhaités par l'entreprise. Il est alors indispensable de bien comprendre les normes existant en la matière, car elles visent à assurer la sécurité, la santé et le confort des salariés.

### Les normes d'aménagement

#### INCENDIE

Les locaux disposent d'une alarme incendie, d'extincteurs, d'issues de secours, d'un plan d'évacuation, ainsi que de consignes de sécurité et de panneaux lumineux indiquant les sorties de secours. Un système de désenfumage est parfois exigé. En cas de modification des aménagements, les plans d'évacuation doivent être mis à jour et validés par un bureau de contrôle.

#### ÉCLAIRAGE

Les postes de travail bénéficient d'un éclairage naturel de 120 lux. L'éclairage artificiel peut compléter cette lumière naturelle, mais ne peut pas la compenser. Pour des tâches nécessitant une perception fine de détails, un éclairage spécialisé peut être nécessaire.

#### RESTAURATION

L'employeur met à disposition de ses salariés un espace permettant de se restaurer dans de bonnes conditions de santé et de sécurité, et offrant un accès à l'eau potable filtré avec une maintenance régulière.

#### SURFACE

Le Code du travail n'impose pas de surfaces minimales pour les postes de travail. Toutefois, la norme AFNOR X356102 fournit des ordres de grandeur par espaces types à agréger en fonction des usages et activités étudiés par l'employeur. Ce ratio est variable selon le type de poste de travail (bureau ouvert ou fermé).

#### SANITAIRES

L'entreprise met à disposition des sanitaires en quantité suffisante, avec un minimum de deux cabinets pour vingt personnes. Ces sanitaires sont équipés et respectent les normes PMR (personne à mobilité réduite).

#### AÉRATION

L'employeur garantit un air sain, aux températures modérées, sans odeur désagréable ni humidité. Des conditions spécifiques s'appliquent en cas d'usages techniques ou industriels dans les locaux.

#### ACCESSIBILITÉ

Les locaux permettent aux personnes à mobilité réduite de circuler et de travailler en toute autonomie.

## Des bureaux éco-responsables

Zoom sur trois bonnes pratiques qui font la différence.



### RÉEMPLOI DES BUREAUX : IL FAUT ANTICIPER

La location ou l'achat de bureaux, de mobilier, de revêtements de seconde main, la réparation ou le réemploi sur site sont des pistes très vertueuses et économiques. Cela nécessite de **s'organiser en amont du projet** :

- › En consultant les sites de revendeurs spécialistes du réemploi
- › En se montrant réactif en fonction de la disponibilité des stocks et flexible sur l'esthétique du produit recherché
- › En pensant à la logistique nécessaire au stockage et au transport. Des fournisseurs proposent aussi des meubles en matériaux durables (bois certifié PSC ou PEFC).



### POUR LES MOBILITÉS DÉCARBONÉES

Aménager des parkings pour vélos et installer des bornes de recharge pour véhicules électriques peuvent grandement influencer la mobilité des salariés.

Ces actions facilitent aussi la mise en place du plan de mobilité employeur pour les déplacements domicile-travail et autour du bureau (Voir « Comment faire une enquête mobilité » page 27).



### LE TRAVAIL, C'EST LA SANTÉ

L'aménagement des espaces intérieurs doit être soigné car il influe sur la santé, le confort et le bien-être des collaborateurs. Deux points essentiels :

- › **Une bonne qualité de l'air intérieur** : vérifier la présence de systèmes de ventilation performants, la composition des peintures, adopter des produits de nettoyage écologiques labellisés
- › **Le bon confort acoustique** : **6 personnes sur 10 se disent gênées par le bruit sur leur lieu de travail selon une enquête de l'Ifop<sup>2</sup>**. Pour cela, vérifier les paramètres acoustiques des parties structurelles du bâtiment, le niveau de bruit des climatiseurs et systèmes de ventilation, et surtout penser à l'agencement des différents espaces de travail pour se concentrer, téléphoner, brainstormer, accueillir des clients.

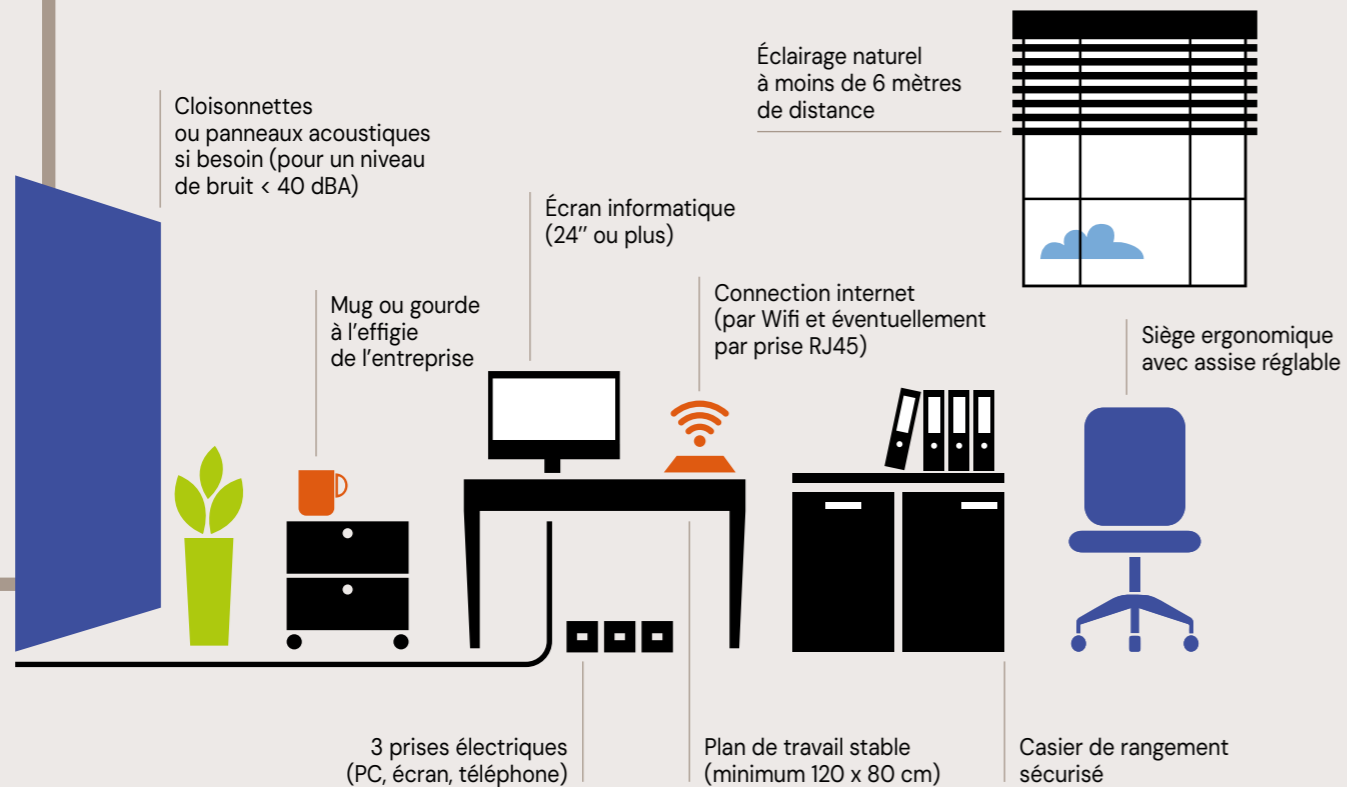
Selon une enquête de l'Insee<sup>1</sup>, nous passons 90 % de notre temps en intérieur, dont 7,9h par jour au travail

1. Durée et organisation du temps de travail - Emploi, chômage, revenus du travail - Insee.  
2. Bruit, santé auditive et qualité de vie au travail - Vague 7 - Ifop.



## Portrait-robot : le poste de travail

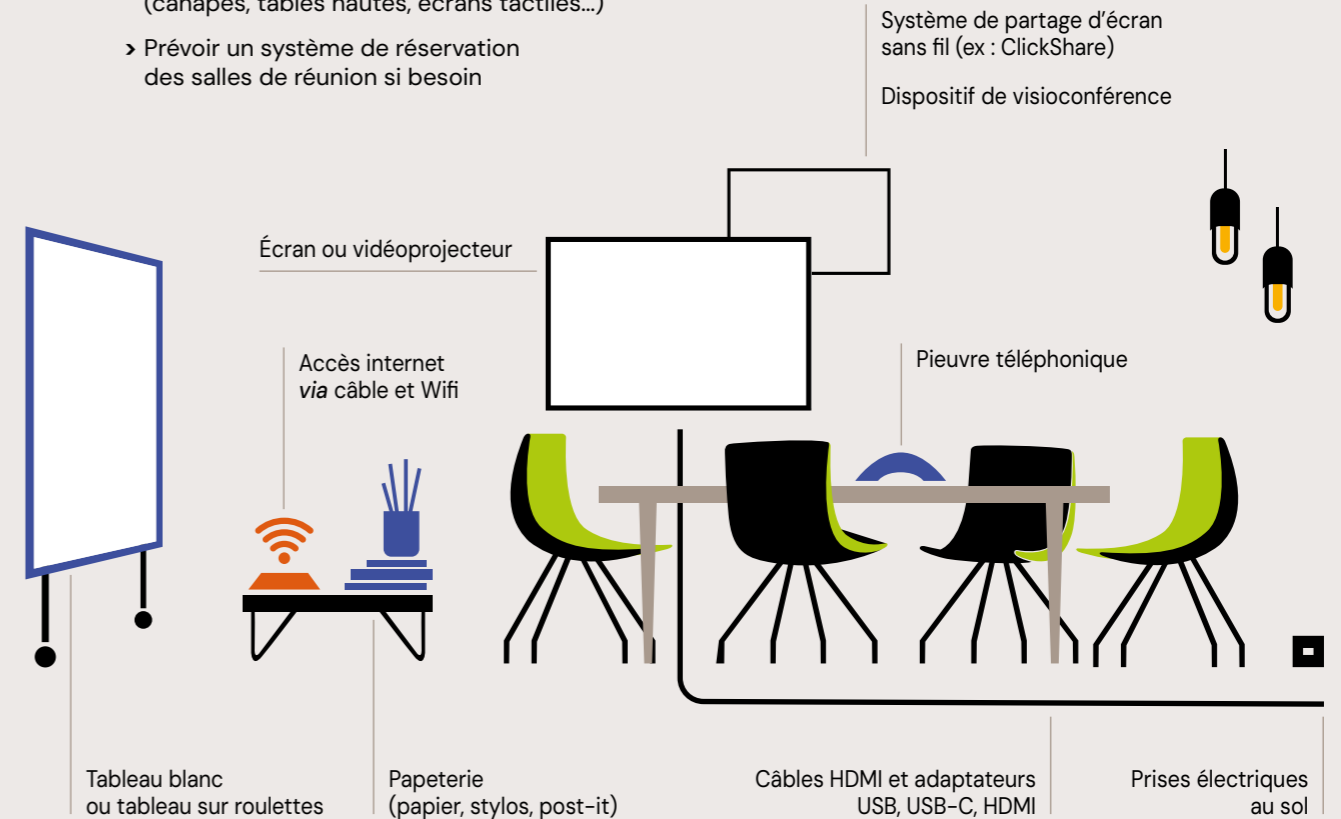
- › En open space, 10 m<sup>2</sup> sont généralement attribués pour chaque poste de travail (15 m<sup>2</sup> en cas de bureau fermé)
- › En cas de flex office, l'équipement des postes est allégé (ex : les rangements sont mutualisés) et la fréquence du nettoyage est accrue
- › Prévoir une étude ergonomique spécifique pour accueillir les personnes en situation de handicap



## Portrait-robot : la salle de réunion

- › Prévoir un nombre adéquat de tables et de chaises, en respectant une surface nette de 2 m<sup>2</sup> par personne
- › Privilégier un mobilier modulaire afin de configurer la salle à différents besoins (réunion d'équipe, formations, présentation...)
- › Pour des configurations orientées vers l'innovation et la créativité, préférer un mobilier « décalé » (canapés, tables hautes, écrans tactiles...)
- › Prévoir un système de réservation des salles de réunion si besoin

Pour aller plus loin, voir la fiche partenaire Kardham Digital en page 113.





## Piloter les travaux d'aménagement

Un projet de nouveaux bureaux passe souvent par une étape de remodelage des espaces de travail, de manière à les adapter aux modes de fonctionnement des occupants. L'entreprise doit donc prévoir le niveau de travaux nécessaire aussi tôt que possible et s'associer aux partenaires adéquats.

### AVANT LA PRISE DE DÉCISION

Durée de réalisation : 1-2 mois

- › Définir le programme de travaux : retrouvez tous les conseils dans le chapitre 2 « Évaluer les besoins immobiliers »
- › Auditer l'immeuble choisi en fonction de ce programme, faire une estimation du budget travaux et un planning provisoire

### AU MOMENT DE LA PRISE DE DÉCISION

Durée de réalisation : 1 mois

- › Déterminer et classifier la nature des travaux à prévoir (bailleur – preneur). Par exemple, les travaux de rafraîchissements seront à la charge du bailleur
- › Valider avec le bailleur les futurs travaux d'adaptation de l'espace et inscrire ces clauses dans le bail (voir l'encadré « À savoir »)
- › Définir avec le bailleur la répartition des charges des travaux

### APRÈS LA PRISE DE DÉCISION

Durée de réalisation : 1-3 mois

- › Définir un projet de space planning et élaborer les plans avec un cabinet d'architecture ou un AMO (assistant à maîtrise d'ouvrage)
- › Faire auditer la faisabilité du projet par des bureaux d'études spécialisés, et la conformité réglementaire par un bureau de contrôle
- › Établir un cahier des charges détaillé des travaux nécessaires

### UNE FOIS VALIDÉS LES PLANS ET LE BUDGET

Durée de réalisation : 2-3 mois

- › Consulter des entreprises pour la réalisation des travaux
- › Négocier le budget et contractualiser avec l'entreprise choisie
- › Définir un calendrier détaillé des travaux, en concertation avec toutes les parties prenantes et en tenant compte de l'activité des collaborateurs



### À SAVOIR

**Le preneur n'a pas le droit de modifier de manière substantielle les bureaux dont il est locataire sans l'autorisation du propriétaire. Les travaux concernant l'esthétique ou l'amélioration du confort et du bien-être des utilisateurs sont en revanche autorisés, il suffit de transmettre au bailleur une demande de travaux.**

Pour aller plus loin, voir la fiche partenaire WATT Design and Build en page 116.



## Définir un budget travaux

Définir le budget des travaux avant le lancement d'une recherche immobilière est essentiel. Cette évaluation offre une perspective sur le niveau d'intervention possible dans l'espace, influençant l'essence même du projet. De plus, cela facilite la sélection des sites les plus adaptés aux contraintes de l'entreprise. Le tableau ci-dessous permet d'effectuer une première estimation.

### PAS DE TRAVAUX

0 €/m<sup>2</sup>

Aucune intervention.  
L'immeuble doit être livré clés en main et répondre au cahier des charges

### PETITS TRAVAUX

250 à 450 €/m<sup>2</sup>

Adaptation légère de l'espace par de petites rénovations (pose et dépose des cloisons, revêtements, peintures, décoration, mobilier standard...)

### SUR MESURE

750 à 1000+ €/m<sup>2</sup>

Adaptation complète de l'espace aux besoins de l'entreprise (cloisons spécifiques, plomberie, électricité...)



**Retour d'expérience de...**  
**Valérie YU**  
Directrice de Programme  
- La Française REM

*Le déploiement d'un projet immobilier peut entraîner des imprévus, souvent liés à un manque de temps, d'expérience ou d'information. Afin d'anticiper ces éventuels problèmes, il est essentiel d'obtenir une visibilité maximale sur les exigences de l'entreprise et les ressources budgétaires disponibles. Il est recommandé de consacrer du temps à une préparation approfondie du projet, en définissant clairement les besoins, en planifiant les étapes de validation du processus et en assurant l'alignement de tous les intervenants, tels que le preneur, le bailleur et l'architecte, en ce qui concerne la définition technique, le calendrier et le budget.*



## Constituer une offre de services

La valeur ajoutée du bureau réside autant dans les équipements que dans les services qu'il apporte aux collaborateurs. Au-delà des services de convivialité, quels services déployer pour accroître la qualité de vie au bureau ? Le sujet est à coconstruire avec les collaborateurs ! Voici une liste des offres les plus fréquentes.



**L'ENTRETIEN, UN AUTRE SERVICE INDISPENSABLE**

Souvent invisibles, les soins d'entretien et d'hygiène sont essentiels pour une bonne expérience au bureau. Voici quelques recommandations :

- > Désinfecter quotidiennement les surfaces sensibles (poignées, cuisines, sanitaires...);
- > Effectuer un nettoyage hebdomadaire des autres surfaces (sols, armoires, plateaux...);
- > Mettre en place un système de tri et de recyclage des déchets;
- > Vider régulièrement les stocks de denrées alimentaires (ex : frigo);
- > Sensibiliser les équipes sur leur rôle dans l'entretien (mains propres, clean-desk...);
- > Mettre en place un programme de prévention des nuisibles;
- > S'appuyer, le cas échéant, sur un service de nettoyage professionnel.

Pour aller plus loin, voir les partenaires Wellcome by La Française en pages 100-101.

Pour aller plus loin, voir la fiche partenaire BigJack en page 110.

Lors de la définition du budget travaux, il est important d'avoir une notion du budget services à mobiliser. Il s'agit généralement d'un budget annuel, provenant de différents départements de l'entreprise, visant à répondre aux besoins identifiés tant au niveau stratégique qu'opérationnel, en concertation avec les collaborateurs. Cette étape doit idéalement être réalisée avant la signature du bail, et peut d'ailleurs constituer un sujet de discussion avec le bailleur.

**ÉTUDE DE CAS**

**PRIORITÉS DE L'ENTREPRISE**

- > Favoriser les rencontres et cultiver l'entraide entre collaborateurs
- > Proposer un cadre de travail qui valorise l'équilibre pro-perso
- > Attirer des talents en proposant des événements culturels
- > Contexte : l'entreprise est située dans une zone attractive en centre-ville au cœur d'un quartier animé

<p><b>SERVICES À INTÉGRER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Animations et événements</li> <li>&gt; Organisation de cours de sport</li> <li>&gt; Accueil cafétéria de qualité</li> <li>&gt; Espace conciergerie</li> </ul> <p>Enveloppe à prévoir <b>250 000 €/an</b></p>	<p><b>SERVICES OPTIONNELS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Casiers connectés</li> <li>&gt; Vélo de fonction</li> <li>&gt; Végétalisation et jardin partagé</li> </ul> <p>Enveloppe à prévoir <b>55 000 €/an</b></p>
--	--

**Après la signature du bail**, un audit de faisabilité des services doit être réalisé avant de les inscrire au cahier des charges. Cela peut se faire avec l'aide d'un architecte ou directement des prestataires de service identifiés. Des surfaces pourront alors leur être allouées dans l'aménagement des espaces.

Plusieurs entreprises de service peuvent être contactées afin de solliciter des devis pour leurs prestations. En fonction de ces propositions, le cahier des charges des services ou le niveau de qualité des prestations pourront être revus à la hausse ou à la baisse.

**À SAVOIR**

Dans l'objectif d'optimiser l'usage des surfaces privatisées par l'entreprise, la question des services peut faire l'objet d'échanges constructifs avec le bailleur, qui pourra par exemple proposer de mutualiser certains services et de les installer dans les parties communes.

**Retour d'expérience de... Philippe GUERIN**  
Responsable Environnement de Travail - La Française

*L'immobilier tertiaire connaît une transformation significative en vue d'optimiser l'expérience utilisateur, incluant la mise à disposition d'une variété d'équipements et de services pour les collaborateurs. Néanmoins, la navigation au sein de cette diversité d'offres peut se révéler complexe lorsqu'il s'agit de faire un choix éclairé. Dans cette perspective, un conseil clé consiste à rechercher un espace qui convienne au plus grand nombre, tout en anticipant de manière cruciale les besoins futurs liés aux recrutements.*

## 4.5 Emménager

La dernière étape d'un projet immobilier est bien entendu le déménagement ! Là encore, anticiper, évaluer et organiser est la clé d'une installation réussie, acceptée par tous les collaborateurs de l'entreprise.

### Les coûts du déménagement

Pour faciliter le déménagement, il est recommandé de faire appel à un prestataire\* qui prendra en charge l'intégralité de l'opération. Dans le cas contraire, voici les principales actions que l'entreprise devra gérer afin de mener à bien son déménagement.

#### EMBALLAGE

Prévoir toutes les fournitures nécessaires (cartons, papier bulle, etc.) ainsi que la main d'œuvre pour préparer les cartons.

#### TRANSFERT

Location de véhicule et prestation de chauffeurs, sans oublier les frais de déplacements (essence, repas, etc.).

#### ASSURANCE

Pour protéger les biens pendant le déménagement, il est utile de souscrire une assurance spécifique.

\* Voir par exemple notre partenaire BLB au chapitre 6 de ce guide.



#### STOCKAGE

Dans certains cas, il est nécessaire de stocker des biens avant ou après le déménagement dans un espace dédié.

#### NETTOYAGE

Des coûts de nettoyage et de remise en état des anciens locaux doivent également être prévus.

#### FRAIS ADMINISTRATIFS

Des frais de changement d'adresse et d'inspection immobilière peuvent s'appliquer.

#### MASSE SALARIALE

La mobilisation des salariés dans le déménagement (tri, cartons...) représente enfin une charge à ne pas sous-estimer.

Pour aller plus loin, voir la fiche partenaire BLB en page 109.

## L'arrivée dans les nouveaux locaux

Créer une première impression positive est crucial pour valoriser le nouvel environnement de travail et favoriser son adoption par les équipes. Voici quelques astuces pour soigner cette première impression.



#### ARRIVÉE

Un café et un décor de bienvenue accueillent les collaborateurs. Une équipe est chargée de leur remettre leur nouveau badge.



#### ACCUEIL VIP

Chaque collaborateur est reçu par un directeur ou par un membre du projet, qui lui fait visiter les locaux.



#### PACK DE BIENVENUE

Sur son bureau, le collaborateur trouve un cadeau de bienvenue, ainsi qu'un guide explicatif des nouveaux bureaux.



#### DÉJEUNER

Après son installation, un déjeuner convivial est organisé et offert par l'entreprise, en présence de l'équipe projet.



#### SUIVI PERSONNALISÉ

Après le déjeuner, l'équipe projet reste disponible pour les collaborateurs, afin de s'assurer de leur satisfaction et répondre à leurs questions.



#### INAUGURATION

En fin de journée, l'équipe dirigeante donne une conférence pour marquer l'évènement. Des festivités peuvent bien entendu suivre ensuite !



#### À SAVOIR

Un déménagement est synonyme de stress. Les repères changent, les places se redistribuent, les trajets s'allongent parfois... Quitter un lieu familier suscite de la mélancolie chez certains, de la joie chez d'autres, et parfois même de la peur : celle de l'inconnu. Il est donc important de bien informer les équipes, et de mettre en place un dispositif de suivi personnalisé pour les salariés les plus inquiets. Avant le grand départ, il n'est par ailleurs pas inutile d'organiser une cérémonie d'adieux dans les anciens locaux. Une brocante permettra à cette occasion de ressortir les vieux souvenirs, et d'en apporter certains chez soi.

## Le point de vue de...



**Latifa HAKKOU**

Directrice de l'Environnement de Travail & EHS - IPSEN

### Le bureau est un port d'attache et un levier de fierté pour les salariés

Le télétravail, ou plutôt le travail hybride, est désormais installé dans de nombreuses organisations. Mais cela ne remet aucunement en question le rôle central et stratégique des bureaux, notamment pour préserver la cohésion du corps social et favoriser la qualité de vie au travail des salariés. Quels que soient la taille ou le secteur d'activité de l'entreprise, **un projet immobilier est un projet de l'entreprise tout entière !**

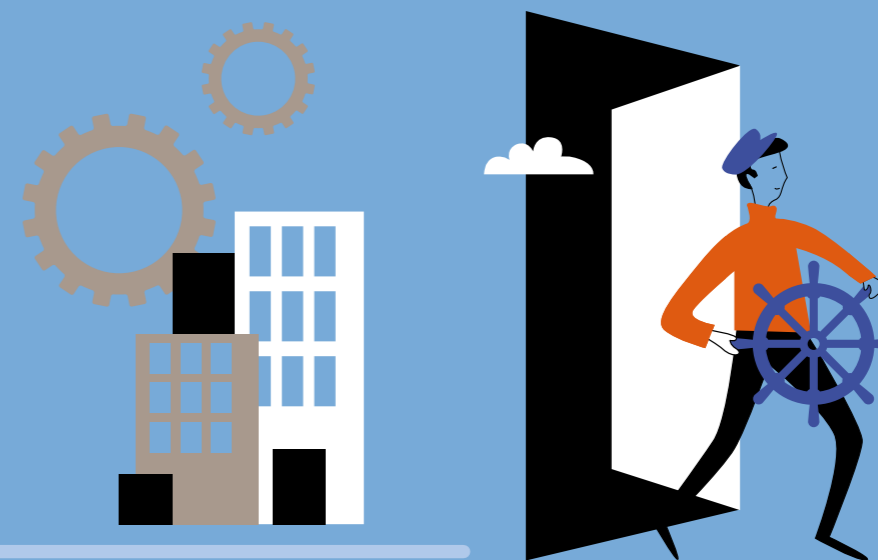
Les modalités du travail et les espaces de travail ont connu des modifications profondes ces dernières décennies. Ces métamorphoses ont principalement été portées par la digitalisation, mais aussi par la crise Covid-19 qui a révélé un besoin vital d'interactions sociales en présentiel.

Il est de la responsabilité des dirigeants de susciter l'envie d'aller au bureau, et pour cela il est indispensable de comprendre les **principaux leviers d'attractivité** des bureaux.

Si l'on écoute les salariés, trois leviers se distinguent.

- › D'abord, **leur faciliter la vie !** En intégrant des services qui simplifient leur travail au quotidien mais aussi, pourquoi pas, qui les aident à organiser leur temps personnel, sportif ou familial.

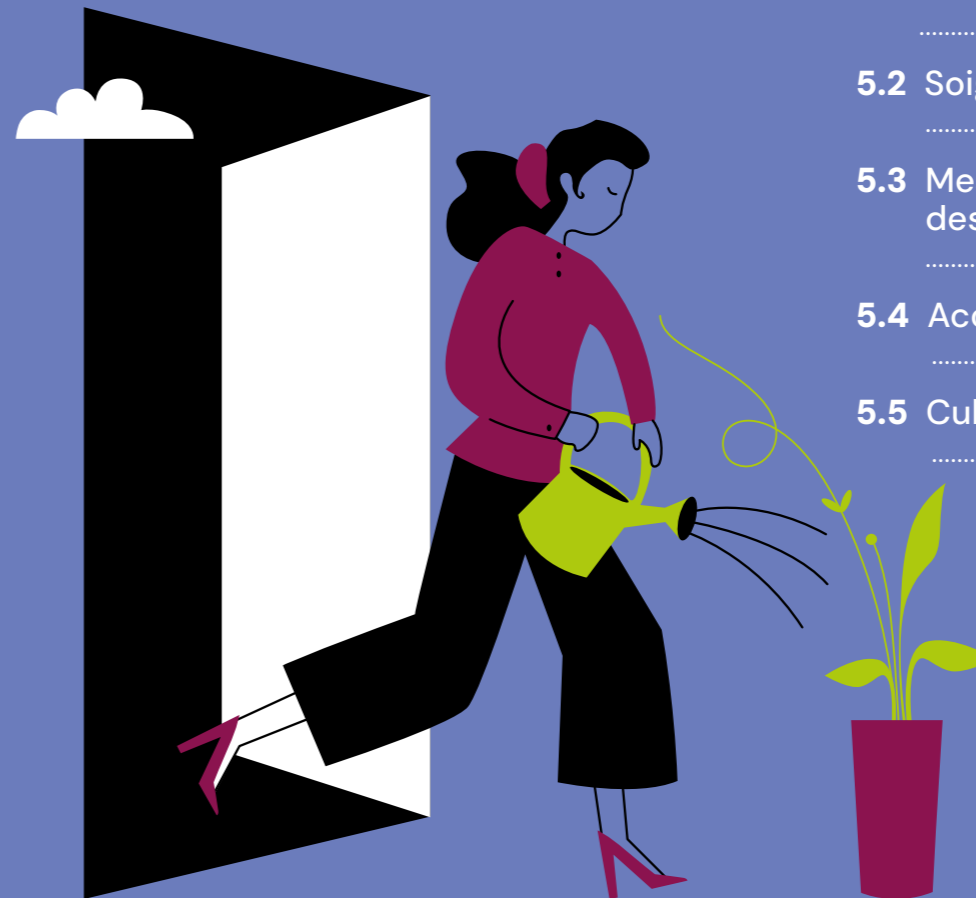
- › Ensuite, **investir dans le design et l'aménagement des espaces.** Le confort des salariés dans tous les espaces de travail est essentiel. Attention toutefois à rester cohérent avec l'ADN de l'entreprise et avec ses valeurs : le design ne doit pas primer sur l'ergonomie ou la culture de l'organisation.
- › Enfin, il ne faut pas hésiter à **animer et à faire vivre le site.** Cela peut prendre des formes différentes : décorations spécifiques, événements festifs ou culturels, organisation de conférences... Toutes les idées sont bonnes et elles peuvent d'ailleurs provenir des salariés de l'entreprise.



# 5

## Soigner la qualité de vie au bureau

L'entreprise est désormais installée dans ses nouveaux bureaux. Plusieurs mois se sont écoulés depuis le début du projet, voire plusieurs années. Ce n'est pourtant pas le moment de baisser les bras, car la qualité de vie au bureau est un enjeu qui se cultive au quotidien et au long cours !



5.1 Réinventer le bureau	82
5.2 Soigner le quotidien	83
5.3 Mesurer la satisfaction des salariés	86
5.4 Accueillir des visiteurs	87
5.5 Cultiver les engagements	89

## 5.1 Réinventer le bureau

Les attentes vis-à-vis du bureau évoluent rapidement. Si cela est particulièrement visible chez les jeunes talents, cette évolution embarque toutes les générations depuis la crise sanitaire de 2020. Tour d'horizon des promesses qu'un bureau doit tenir en 2025.



### FLEXIBILITÉ

Flexibilité du lieu de travail, des horaires, de l'organisation... La flexibilité est sur toutes les lèvres, et cela a un impact sur l'immobilier. Au bureau, l'heure est en effet au choix de son espace de travail, en fonction des tâches que l'on réalise, du nombre de personnes concernées... ou de l'humeur ! Le poste attribué n'est donc plus la norme pour tout le monde !



### ÉCORESPONSABILITÉ

La responsabilité environnementale figure parmi les tout premiers critères que les jeunes diplômés scrutent chez leur futur employeur. Les bureaux de l'entreprise incarnent donc son engagement écologique, visible dès le premier entretien d'embauche.



### SOCIABILITÉ

Les confinements sanitaires de 2020 ont révélé la faisabilité massive du télétravail, mais aussi le besoin de sociabilité. Désormais, on ne va donc plus au bureau pour « allumer un ordinateur » : quand on fait le déplacement, c'est pour profiter de ses collègues. Les aménagements doivent donc faire la part belle à cette sociabilité !



### STYLE

Avec le digital, les frontières entre vie privée et vie professionnelle s'estompent. Puisque l'on peut travailler depuis sa cuisine ou depuis un café, l'étiquette du lieu de travail évolue elle aussi. En termes d'aménagement comme de culture, la tendance est donc à la décontraction et à la personnalisation.



### HOSPITALITÉ

L'essor du coworking a conduit à repenser le bureau comme un lieu de services et d'hospitalité, dont les codes sont assez proches de l'hôtellerie. Les locaux de l'entreprise doivent donc suivre la tendance, au risque d'apparaître complètement obsolètes. Au menu : conciergerie, sans oublier un café grand cru !

## 5.2 Soigner le quotidien



### Qualité de vie au bureau : les fondamentaux

L'émergence de nouvelles attentes ne doit pas faire perdre de vue les fondamentaux de l'expérience collaborateur. Comment garantir un bien-vivre au bureau ? Voici une checklist pour ne rien oublier.

- ✓ Un niveau de bruit maîtrisé
- ✓ Des espaces pour s'isoler
- ✓ Des outils informatiques performants
- ✓ Une connectivité fluide et un réseau stable

- ✓ Un bureau conforme aux normes de sécurité
- ✓ Du mobilier ergonomique et personnalisable
- ✓ Une offre de restauration saine pour tous les budgets
- ✓ Des solutions pour réduire les effets néfastes de la sédentarité

- ✓ Des salles de réunion en nombre suffisant
- ✓ Des lieux de convivialité chaleureux
- ✓ Des espaces pour s'entretenir en privé
- ✓ Des outils de collaboration digitaux et physiques



#### À SAVOIR

#### Le travail à la maison est aussi une expérience de travail !

Si l'employeur est légalement responsable des conditions de travail au sein de ses locaux, il l'est également quand le travail s'effectue à distance. L'employeur est ainsi chargé de fournir et d'entretenir les équipements nécessaires au bon déroulement du télétravail. Cela implique *a minima* de fournir les outils et solutions informatiques, ainsi que de couvrir un forfait de frais découlant du télétravail. Afin de garantir une bonne ergonomie au télétravailleur, il est courant que l'employeur fournisse par ailleurs un siège de bureau et un second écran.



## Cultiver la sociabilité et la convivialité

Qu'est-ce qui rend le bureau unique par rapport à tout autre lieu de travail ? La possibilité de retrouver ses collègues, bien entendu ! Certes les rencontres sont souvent fortuites et procèdent des interactions propres à chacun. Néanmoins, pour encourager la sociabilité au bureau, l'entreprise peut aussi susciter des opportunités de se rencontrer et ainsi mettre en place les conditions idéales.

Exemple au travers d'un planning type d'animation d'une communauté de travail.

**ÉTUDE DE CAS**

LUNDI Pot d'accueil de Sophie	MARDI Déjeuner en tête-à-tête avec le PDG	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI Atelier Yoga
LUNDI	MARDI	MERCREDI Tournoi de baby-foot	JEUDI Afterwork de l'équipe IT	VENDREDI
LUNDI	MARDI Déjeuner avec un nouveau collègue	MERCREDI	JEUDI Anniversaire de Pierre	VENDREDI Atelier Cuisine
LUNDI Ateliers de co-design des bureaux	MARDI Ateliers de co-design des bureaux	MERCREDI Ateliers de co-design des bureaux	JEUDI	VENDREDI Célébration des résultats mensuels

- Célébrer les bonnes nouvelles
- Stimuler les nouvelles rencontres
- Renforcer les liens au travers d'activités en groupe
- Fédérer les équipes autour de projets participatifs

## Un nouveau profil : l'office manager

Les entreprises font de plus en plus appel aux profils d'office manager, soit à travers de nouvelles fonctions dévolues à un poste déjà existant (assistant par exemple), soit en recrutant une personne dédiée. Un profil couteau suisse, aux compétences relationnelles et techniques, dont la mission poursuit deux principaux objectifs.

### GÉRER LE QUOTIDIEN

Comme un maître d'hôtel, il accueille les salariés, prépare le café matinal, coordonne les prestataires techniques, s'assure de l'hygiène du lieu, veille aux bonnes pratiques de flex office, prépare le lieu avant une conférence...

### ANIMER LA COMMUNAUTÉ

Comme un community manager, il instille de la bonne humeur, organise des moments conviviaux, comprend les besoins de chacun, fait cohabiter les caractères, crée des passerelles entre les salariés...

L'office manager apporte ainsi un liant social à toute l'entreprise et entretient ce petit supplément d'âme qui fait l'unicité et la singularité de l'entreprise.



## 5.3 Mesurer la satisfaction des salariés

Au moins une fois tous les deux ans, il est indispensable de s'assurer de l'adéquation du bureau (et des conditions de travail au sens large) aux besoins des collaborateurs. À cette fin, une enquête de satisfaction est un outil simple, peu onéreux et très efficace. Différents types de satisfaction peuvent être mesurés autour des lieux de travail.

- › **Satisfaction quant aux aspects techniques du bureau :** ergonomie des postes de travail, disponibilité des salles de réunion, confort des zones de pause, espaces de rangement, niveau sonore, qualité de l'air, luminosité, température...
- › **Satisfaction selon les activités réalisées par le salarié :** travail individuel concentré, travail créatif en équipe, entretiens confidentiels, conversations téléphoniques, vidéoconférences, détente, réception de visiteurs...
- › **Satisfaction apportée par les services mis à disposition au bureau :** accueil, courrier, support informatique, accès au réseau internet, restauration, cafétéria, toilettes, propreté des lieux, sécurité...
- › **Satisfaction enfin en situation de télétravail :** fréquence accordée, lieu de travail en dehors du bureau, conditions et confort de travail, préservation des liens avec les autres collaborateurs.

Enfin, des questions plus spécifiques peuvent être posées aux collaborateurs, en leur demandant par exemple si leur environnement de travail :

- › Favorise l'échange d'idées et de savoir entre collègues
- › Contribue à créer un environnement convivial
- › Permet de travailler de façon productive
- › Incarne la culture et les valeurs de l'entreprise
- › Renvoie une bonne image auprès des visiteurs
- › Permet de choisir l'espace convenant le mieux à ses tâches
- › Contribue au développement durable



### À SAVOIR

Mesurer c'est bien, comparer c'est mieux ! Pour savoir si les résultats d'une enquête de satisfaction sont honorables, il est utile de les comparer avec les moyennes observées dans d'autres entreprises. C'est notamment ce que propose Leesman Index, un institut leader dans la mesure de la qualité des bureaux.

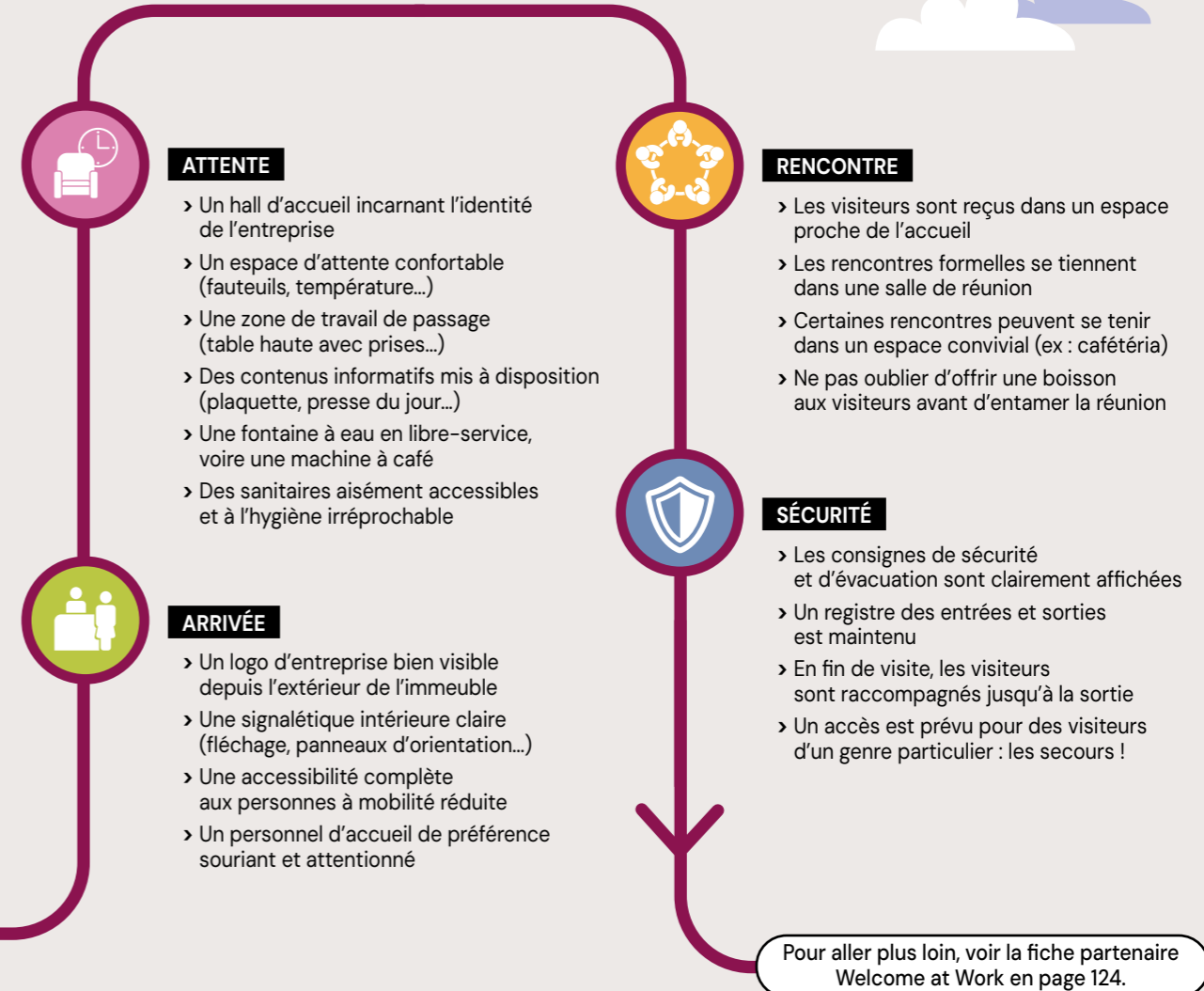
Il est également essentiel de piloter cet indicateur dans la durée et ainsi d'adopter non pas une logique de classement mais une logique de progression pour l'entreprise.



## 5.4 Accueillir des visiteurs



Qu'il s'agisse de clients, de fournisseurs ou de candidats, les bureaux influencent l'opinion que les visiteurs se font de l'entreprise. Tour d'horizon des principaux leviers pour améliorer leur accueil.





### Un visiteur à choyer : le candidat

Un candidat n'est pas un visiteur comme un autre : il s'agit peut-être de la perle rare dont l'entreprise a besoin ! Il est donc important de soigner son accueil, tant durant la phase de recrutement que dans la phase d'intégration.

#### LORS DU RECRUTEMENT, EN COMPLÉMENT DES BONNES PRATIQUES D'ACCUEIL

- › Organiser une visite des locaux et montrer les espaces à disposition
- › Donner un aperçu des services et animations rythmant la vie du bureau
- › Souligner les bonnes pratiques environnementales déployées dans l'immeuble
- › Créer un premier lien avec l'équipe qui cherche à recruter

#### UNE FOIS EMBAUCHÉ, DURANT LA PHASE D'INTÉGRATION

- › Célébrer l'arrivée du collaborateur par un déjeuner avec l'équipe ou un pot d'accueil élargi au reste de l'entreprise
- › Expliquer en détail le fonctionnement des espaces, des outils et des services mis à disposition dans les locaux
- › Assigner au collaborateur un parrain qui sera en charge de son intégration, notamment pour l'introduire auprès des différentes équipes
- › Après quelques semaines, transmettre un questionnaire pour recueillir les premières impressions du collaborateur vis-à-vis de l'entreprise



### Faut-il prévoir des bureaux de passage ?

Naguère synonymes de débarras ou de ville fantôme, les bureaux de passage retrouvent aujourd'hui une nouvelle jeunesse, le plus souvent sous la forme d'un **corpworking** ou un **work-café convivial**. Voici quatre raisons de ne pas sous-estimer leur importance pour l'entreprise.

- 1 Ils permettent aux salariés non-résidents (filiales, nomades...) de se sentir comme faisant partie de la société.
- 2 Ils permettent aux autres visiteurs (clients, candidats, prestataires...) de ne pas se sentir « à la rue » après leur rendez-vous dans l'entreprise, surtout s'ils sont venus de loin pour vous rencontrer.
- 3 Ils permettent aux salariés résidents de bénéficier d'un espace de débordement si, exceptionnellement, les autres espaces affichent complet.
- 4 Sous la forme d'un work-café, ils permettent de créer un lieu de vie et un point de contact entre les différentes parties prenantes de l'entreprise.

### Le comité vert : un bon outil de collaboration bailleur-locataire

Le « bail vert » n'est pas nouveau : l'obligation pour les propriétaires et locataires de bureaux de plus de 2 000 m<sup>2</sup> de produire une annexe environnementale a été introduite par la loi Grenelle votée en 2012. L'application du décret tertiaire a renforcé la tenue des comités verts, des réunions régulières entre propriétaires et locataires dédiées à la gestion de l'énergie, de l'eau et des déchets des bâtiments, afin d'optimiser leur performance environnementale.

#### QUELS SONT LES INGRÉDIENTS POUR UN BON COMITÉ VERT ?

- › **Identifier un interlocuteur unique et local** au sein des services généraux, équipes RSE ou RH pour nouer un lien de confiance et durable et une collaboration efficace.
- › **Piloter les indicateurs** : en comparant les consommations d'eau, d'énergie, de déchets par rapport à des valeurs de référence et à des ratios calculés sur le reste du parc immobilier tertiaire.
- › **Savoir évaluer le reporting** : il n'est pas rare que des effets de rattrapage se produisent par manque de fiabilité des données. Il est donc important d'interpréter les ordres de grandeur, en étant prudent sur la « super performance ou sous-performance ». Les valeurs de référence produites par l'OID, en fonction des typologies d'activités et de locaux, sont de bons repères pour s'auto-évaluer.

**Retour d'expérience de... Hugues-François COURTOIS**  
Responsable ISR immobilier chez La Française REM

*L'instauration des comités verts a permis d'amorcer le dialogue entre propriétaires et locataires sur les enjeux environnementaux. Le décret tertiaire, en se fixant des objectifs quantitatifs, permet de sortir de la politique « de la case cochée ». Il faut se fixer des plans d'actions précis et concrets et multiplier les échanges pour s'assurer du bon suivi de ces plans d'actions. Une seule réunion par an ne suffit pas.*



## Des ressources à disposition pour évaluer sa performance environnementale

Quelques ratios moyens pour un immeuble de bureau « classique »



CONSOMMATION D'ÉNERGIE FINALE  
**137 kWh/m<sup>2</sup>/an**



OBJECTIF À 2030  
**110 kWh/m<sup>2</sup>**

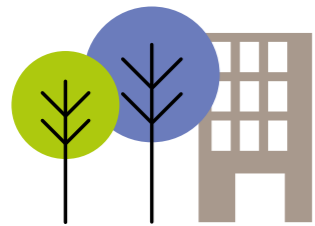


ÉMISSIONS DE GAZ À EFFET DE SERRE  
**11 kgCO<sub>2</sub>eq/m<sup>2</sup>/an**



CONSOMMATION D'EAU  
**0,34 m<sup>3</sup>/m<sup>2</sup>/an**

Source : Baromètre 2024 de la performance énergétique et environnementale des bâtiments, OID.



**Retour d'expérience de... Antoine VINCKE**  
Secrétaire Général de l'OID  
Directeur ISR Immobilier La Française REM

*L'Observatoire de l'Immobilier Durable a été créé dans une approche très pragmatique : produire des indicateurs de référence pour atteindre les objectifs de réduction des consommations énergétiques de l'immobilier imposés par la loi Grenelle II. L'association a ainsi pour but de fournir des solutions opérationnelles aux propriétaires comme aux locataires pour tenir les engagements fixés par la loi, souvent basés sur un cadre très théorique.*

*L'OID est un précieux espace de collaboration et de discussion entre une diversité d'acteurs de la chaîne de valeur de l'immobilier. La mise en commun de données permet la publication d'études statistiques et comparatives, ce qui jusqu'alors n'existait pas. L'OID produit et met à disposition de nombreuses ressources d'évaluation et d'aide à la décision : valeurs de référence, benchmark, veille réglementaire, retours d'expériences pour aider les dirigeants et décideurs à se positionner sur la transition écologique de leurs bâtis et leurs usages.*

*Au-delà du sujet de l'énergie, dont la collecte et les stratégies parviennent à un niveau de maturité, l'OID continue de produire des études sur les sujets de l'eau, de la préservation de la biodiversité ou encore des déchets - sur lesquels il y a encore beaucoup à faire.*



## Diminuer la facture énergétique : 10 écogestes

L'un des principaux leviers pour incarner ses engagements RSE (et l'une des principales contraintes depuis la mise en place du décret tertiaire) consiste à réduire sa consommation énergétique. Quelques gestes simples, recommandés par l'ADEME, peuvent avoir un effet significatif sur la facture énergétique.

- 1 **Ne pas chauffer au-delà de 19°C l'hiver**
- 2 **Privilégier la lumière du jour à l'éclairage artificiel**
- 3 **Éteindre les lumières et les ordinateurs en fin de journée**
- 4 **Débrancher tous les appareils en veille non utilisés**
- 5 **Privilégier l'eau froide (ou tiède) dans les sanitaires**
- 6 **Nettoyer et vider régulièrement les boîtes mail**
- 7 **N'imprimer que lorsque c'est nécessaire, en recto verso et en noir et blanc**
- 8 **Regrouper les salariés afin de réduire l'éclairage et le chauffage**
- 9 **Optimiser la maintenance du bâtiment en réalisant un audit énergétique**
- 10 **S'informer des tensions sur le réseau électrique (alertes EcoWatt)**



**À SAVOIR**

**Les contrats de performance énergétique (CPE)** proposés par certains opérateurs de services permettent de plafonner les charges d'énergie pour les entreprises locataires en garantissant des économies d'énergie.



RSE



RSE

## Le meilleur déchet est celui qu'on ne produit pas

La réduction des déchets en entreprise reste un enjeu pour diminuer les pressions exercées sur l'environnement et les ressources naturelles.

Les coûts de gestion des déchets comme leur quantité augmentent constamment, mobilisant une fiscalité importante.

En 2021, les entreprises ont financé 7,6 milliards d'euros, soit 39 % des 19,6 milliards d'euros dépensés au total.

### TENDRE VERS LE ZÉRO DÉCHET : QUELLES BONNES PRATIQUES ?

- > **Limiter les impressions :** en paramétrant l'imprimante (noir et blanc, recto/verso), en installant des bacs pour réutiliser certaines feuilles en brouillons, en commandant le papier et les cartouches au fur et à mesure, en restaurant des crédits d'impression limités par collaborateur.
- > **Mettre à disposition de la vaisselle réutilisable**  
Facile à mettre en place et peu coûteux : la distribution de tasses et de gourdes, de vaisselle réutilisable ou de contenants en verre pour la pause déjeuner ou encore l'installation de fontaines à eau. Attention à bien gérer et dimensionner les lave-vaisselles en conséquence. Pour les événements, des prestataires proposent maintenant des consignes et des services de lavage pour la vaisselle non-jetable.

Pour aller plus loin, voir la fiche partenaire Tri'O GreenWishes en page 106.

### POUR LES FLUX INÉVITABLES DE DÉCHETS

- > **Installer des poubelles adaptées**  
aux différents flux de déchets afin de faciliter le tri et favoriser le recyclage.
- > **Bien choisir le prestataire de ménage :**  
il est important de transmettre des consignes claires sur l'étiquetage des différents bacs, y compris sur ceux du local déchet. Il est possible de les choisir selon leurs engagements environnementaux et sociétaux en privilégiant des entreprises adaptées, ESAT ou de l'ESS ou encore des sociétés disposant d'une certification RSE spécifique (type B Corp ou Ecovadis).
- > **Engager les collaborateurs dans la démarche :**  
des associations comme les Alchimistes animent des ateliers de sensibilisation autour de tables de pesée pour former au tri, diminuer la proportion des déchets « tout-venant », améliorer la qualité du gisement de déchets alimentaires. Des challenges inter-entreprises peuvent être organisés via des associations ou applications partenaires.

Le puçage des bacs de tri permet d'améliorer considérablement le pilotage des données sur la production des déchets sur site.



### Retour d'expériences de... Muriel HAVAS

Directrice Immobilier et Environnement de Travail chez BlaBlaCar

*L'engagement environnemental fait partie de l'ADN de BlaBlaCar. Notre mission, c'est la diminution de l'empreinte carbone en proposant des alternatives à l'autosolisme. C'est donc tout naturellement que nous avons intégré à notre stratégie immobilière une approche exemplaire.*

*Notre nouveau siège (certifié BREEAM) a été pensé dès la conception pour intégrer les modes d'exploitation de l'entreprise et faciliter les usages responsables.*

*Au-delà de la réduction de notre consommation d'énergie, nous nous sommes engagés à **réduire notre consommation de déchets** - dont le gisement restant est recyclé à 97%. Les bureaux ne proposent que de la **vaisselle réutilisable** (verres, gourdes, couverts) dans les espaces de restauration. Des frigos connectés zéro déchet ont été installés pour limiter les emballages jetables. **Un composteur** sera bientôt installé pour récupérer les déchets alimentaires et alimenter directement le potager en compost, au lieu d'être collecté par un prestataire.*

*Sur le sujet de l'eau, nous tenions à réduire notre consommation mais aussi à réduire notre impact sur la qualité de l'eau consommé. Nous avons installé un **récupérateur d'eau de pluie** sur le toit permettant d'arroser le potager et les plantes. Nous sommes d'ailleurs en train d'étudier la possibilité d'utiliser cette ressource pour alimenter les toilettes et les sanitaires pour le ménage. Autre bonne pratique : **l'installation de laves-verres** complémentaires aux laves-vaisselles permet d'économiser de l'eau et de l'énergie en lavant très rapidement de plus gros volumes de verres et mugs. En parallèle, nous avons souhaité limiter au maximum l'utilisation de détergents : en complément d'une **station d'eau osmosée** installée sur site, la société de ménage n'utilise que du vinaigre blanc et du bicarbonate de soude. Ce qui réduit l'impact sur la qualité de l'air intérieur dans le même temps. Le vertueux entraîne le vertueux !*





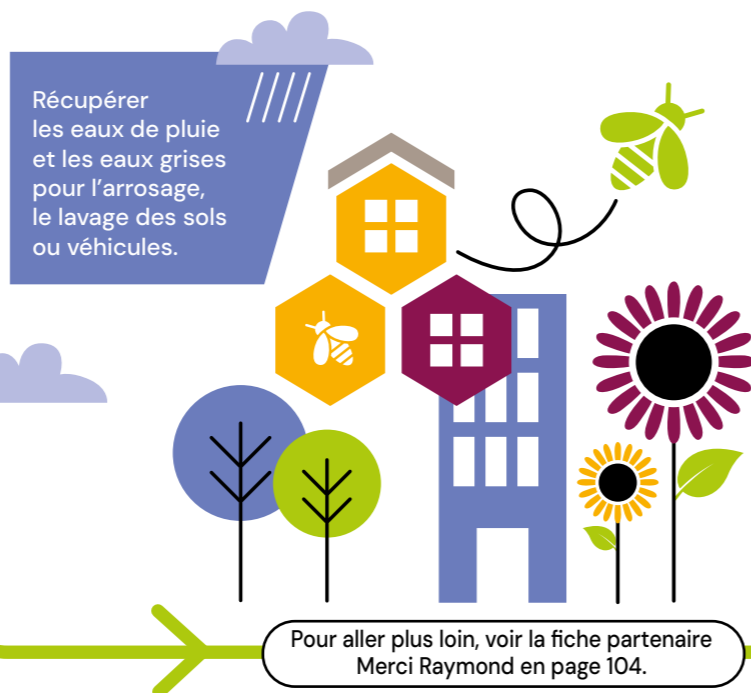
## Au quotidien : préserver la biodiversité

Les usages quotidiens au sein des bureaux, les produits consommés et les déchets rejetés, ont des répercussions sur les espèces végétales, animales et sur les écosystèmes. Pour protéger la biodiversité, quelques gestes simples méritent donc d'être adoptés.

- > Utiliser des produits naturels pour l'entretien des espaces
- > Planter des fleurs nourricières dans les espaces extérieurs
- > Limiter l'éclairage extérieur pour ne pas déranger les insectes et oiseaux
- > Proposer dans les espaces de restauration des produits bio, locaux et de saison
- > Installer des nichoirs à insectes pour leur offrir un habitat
- > Mettre en place des ruches pour accueillir les pollinisateurs
- > Nommer un représentant de la biodiversité au sein de l'entreprise



Les engagements de La Française REM sur ses actifs.



## S'ancrer dans le quartier et son développement

Le territoire d'implantation de l'entreprise n'est pas un choix aléatoire déconnecté de l'écosystème avec lequel elle interagit. Ce territoire doit satisfaire aux exigences de l'entreprise et de ses salariés, et il représente également un potentiel pour mener des actions engagées envers les communautés locales. De quelle manière ? Voici quelques idées !

- > Contribuer aux projets portés par les acteurs locaux de l'emploi afin de favoriser la formation et l'emploi local.  
*Exemple : participer aux bourses aux emplois organisées par les collectivités dans lesquelles l'entreprise se présente et peut recruter des talents du cru.*
- > Proposer aux salariés de s'engager auprès d'associations locales œuvrant au service d'une cause sociale, environnementale ou éducative.  
*Exemple : 100 000 entrepreneurs est une association qui propose aux salariés d'intervenir dans des collèges et lycées à proximité de l'entreprise, pour faire découvrir leurs métiers et susciter l'intérêt des jeunes.*
- > Organiser une journée solidaire avec tous les salariés de l'entreprise pour intervenir ensemble en soutien d'une association locale.  
*Exemple : Unis-Cité Solidarité Entreprise organise des événements permettant d'engager les collaborateurs auprès d'une grande cause sociale.*
- > Organiser des animations et événements mettant en valeur des acteurs locaux de l'économie sociale et solidaire.  
*Exemple : un marché de Noël solidaire organisé sur une zone d'activité par le collectif d'entreprises et de producteurs du territoire.*
- > Accueillir dans les locaux non occupés (les soirs et week-ends) des réseaux et acteurs locaux à la recherche de lieux de réunion.



### À SAVOIR

Pour mieux connaître son territoire d'implantation et ainsi contribuer à son développement, il faudra identifier et contacter les bons interlocuteurs :

- Les services du développement économique de la collectivité
- Les missions locales et maisons de l'emploi, APEC, France Travail...
- Les Chambres de Commerce et d'Industrie, les réseaux et clubs d'entreprises locaux dont certains sont d'envergure nationale : Club FACE, Réseau Entreprendre, Centre des Jeunes



## Le témoignage de...



### Nicolas CUGIER

Directeur des Services aux Environnements de Travail - Thales  
Cofondateur et membre du Consortium de recherche  
dédié aux espaces de travail (CRDIA)

#### L'ancrage territorial, au cœur de la résilience de l'entreprise

*L'entreprise doit faire face à des modifications permanentes de son environnement (droit social, fiscalité, marché, normes, attentes clients, attentes salariés...). L'organisation doit faire preuve de souplesse pour réagir et s'adapter au mieux. L'une des manières de répondre à cette incertitude structurelle est d'ancrer davantage l'entreprise dans la durée et dans son territoire, en faisant ainsi des espaces de travail des outils de résilience et de pérennité de l'organisation.*

*Dans le choix de la localisation de leurs bureaux, les dirigeants ont tout intérêt à se positionner sur des territoires dans lesquels existent déjà des écosystèmes pertinents. Par exemple, des écoles et organismes de formation à proximité, permettant de faciliter le recrutement de talents. Dans le cas de Thales, de nombreux cadres dirigeants interviennent dans des écoles scientifiques et techniques à proximité.*

*Plus globalement, il devient de plus en plus **important pour un dirigeant de réfléchir à sa contribution**, à la manière dont la présence de son entreprise (présence immobilière et présence humaine) contribue au développement et à la mise en valeur du territoire auquel il appartient. Ainsi de plus en plus d'entreprises se réunissent au sein de clubs locaux, qui organisent des actions de mécénat et de solidarité au profit du territoire (mécénat de compétences à destination de jeunes en recherche d'emploi par exemple).*

*Enfin, un autre levier de résilience de l'entreprise réside dans sa capacité à créer des coopérations de long terme. Avec ses prestataires tout d'abord, en prenant conscience qu'une relation partenariale fondée sur l'atteinte d'objectifs partagés sera bien plus vertueuse pour les parties. Mais aussi en nouant des relations d'affaires innovantes avec d'autres entreprises environnantes. À ce titre, les démarches d'écologie industrielle et territoriale sont particulièrement inspirantes : il s'agit de créer des filières courtes d'économie circulaire, en utilisant comme matière première de son activité les déchets d'une entreprise voisine.*



# 6

## Pour aller plus loin

Bienvenue dans la section finale du Guide du Bureau 2025. Les précédents chapitres ont été consacrés aux bonnes pratiques en matière d'immobilier d'entreprise. Cette section finale propose donc des solutions prêtes à l'emploi pour accélérer la réalisation d'un projet immobilier : les services Wellcome by La Française.



6.1 Les partenaires Wellcome by La Française	100
6.2 Les bureaux : une pièce d'un écosystème urbain en évolution continue	125
6.3 Lexique	128
6.4 Les experts interviewés	130
6.5 L'équipe de réalisation	132

## 6.1 Les partenaires Wellcome by La Française

Une surface, un plateau ou même un immeuble a été choisi pour accueillir les collaborateurs, il reste désormais à construire l'environnement de travail idéal pour leur offrir les meilleures conditions.

Pour faciliter cette démarche, nous mettons à disposition des recommandations et les coordonnées de prestataires éprouvés, basés sur l'expérience avec les immeubles gérés par La Française REM, y compris le siège, et qui sauront offrir les meilleures conditions pour que le projet immobilier se déroule sans accroc.



**Le mot de...**  
**Esther LAHUERTA ESCOLANO**  
Responsable des Projets de Transformation

*L'immobilier tertiaire est en pleine évolution avec l'expérience utilisateur au cœur de ses réflexions. On est passé d'objectifs transactionnels à des objectifs expérientiels ; il faut consommer moins mais mieux.*

*Wellcome by La Française permet aux locataires de mettre en place un ensemble multidimensionnel de services afin d'améliorer la qualité et l'attractivité des espaces de travail ainsi que l'expérience client.*



### Respect de l'environnement et critères ESG

Services énergétiques <b>Aveltys</b> .....	102
Mobilier durable <b>Bluedigo</b> .....	103
Végétalisation <b>Merci Raymond</b> .....	104
Mobilité douce <b>TIM Mobilité</b> .....	105
Recyclage <b>Tri-O Greenwishes</b> .....	106
Recharge des véhicules électriques <b>Zeplug</b> .....	107

Fière des valeurs mutualistes de son actionnaire, le Crédit Mutuel Alliance Fédérale, La Française propose ces solutions, sélectionnées au travers d'appels d'offres, à ses clients de toutes tailles et ne prend **aucune commission** auprès des partenaires qu'elle recommande.



### Technique et logistique

AMO Bâtiment Numérique <b>Aremis</b> .....	108
Déménagement <b>BLB</b> .....	109
Entretien & hygiène <b>BigJack</b> .....	110
Gestion du travail hybride <b>DeskShare</b> .....	111
Réservation de bureaux <b>Deskbird</b> .....	112
Équipement IT-SDR <b>Kardham Digital</b> .....	113
Application d'immeuble <b>Wise Building, Moffi</b> .....	114
<b>Witco</b> .....	115
Aménagement <b>WATT Design &amp; Build</b> .....	116



### Gestion des espaces

Réunions et séminaires <b>Comet Meetings</b> .....	117
Restauration <b>Foodles</b> .....	118
Rentabilisation des surfaces <b>Hiptown</b> .....	119
Digitalisation du bâtiment <b>OpenMySpace, Getground</b> .....	120
<b>OpenMySpace, SharingCloud by Witco</b> .....	121
Restauration d'entreprise <b>Refectory</b> .....	122
Casiers connectés <b>Sezaam</b> .....	123
Accueil et hospitality <b>Welcome at Work</b> .....	124





**Avelty's**  
Groupe ALTYN

**Contact**  
Florence CINOTTI  
Directrice Générale

06 46 35 01 63  
florence.cinotti@aveltys.com

[www.aveltys.fr](http://www.aveltys.fr)

**+ de  
200 000 m<sup>2</sup>**  
BÂTIMENTS EN EXPLOITATION

**+ de 15**  
COLLABORATEURS



## Exploitation performancielle des bâtiments tertiaires

Créée en 2012, AVELTYS est une société française spécialisée dans l'exploitation haute performance des immeubles de bureaux associant des expertises immobilières, de la gestion énergétique, des solutions technologiques appliquées aux bâtiments tertiaires.

### Maîtrise économique, RSE et sérénité de fonctionnement

La garantie de charges permet d'assurer la transparence et de sécuriser les coûts d'occupation d'espaces tertiaires, en offrant un interlocuteur unique et disponible en charge de superviser en permanence la qualité des services de fonctionnement et la performance environnementale du bâtiment. Cette garantie s'applique sur les parties communes en lien avec le bailleur, mais vous pouvez également la déployer sur vos parties privatives pour encore plus de maîtrise et de sérénité.

#### Offres exclusives en partenariat avec Wellcome by La Française

Garantie de charges – Pack immeuble

Garantie de charges – Extension sur les parties privatives

Garantie de performance énergétique – *En savoir plus : page 91*



## Bluedigo

**Contact**  
Camille CAMBESSÉDÈS

06 75 11 77 03  
camille.cambessedes@bluedigo.fr

[www.bluedigo.fr](http://www.bluedigo.fr)

**20 000**  
MEUBLES DE BUREAU  
RECONDITIONNÉS

**986**  
TONNES DE DÉCHETS  
ÉVITÉS

**2 000**  
CLIENTS  
(ENTREPRISES,  
COWORKING,  
ACTEURS PUBLICS...)



## Marketplace de mobilier de bureau reconditionné

Bluedigo est la marketplace de mobilier de bureau reconditionné pour aménager des espaces de travail écoresponsables. Plus de 20 000 meubles de bureau reconditionnés sont disponibles sur la plateforme pour équiper tous types d'espaces.

### Du mobilier de bureau à petit prix et bon pour la planète

Bluedigo propose via sa marketplace du mobilier de bureau reconditionné en moyenne 50% moins cher que le neuf à qualité équivalente, ce qui permet de faire des économies sur ses projets d'aménagement de bureaux.

Choisir du mobilier de bureau reconditionné permet aussi d'avoir un impact positif sur l'environnement en participant à la réduction du volume de déchets et d'émissions de CO<sub>2</sub>. Bluedigo remet un certificat d'impact positif à l'entreprise pour chaque projet d'aménagement.

#### Offres exclusives en partenariat avec Wellcome by La Française

**Aménagement** d'espaces de travail écoresponsables avec du mobilier reconditionné et neuf écoconçu : une remise spéciale de 5% sur l'ensemble de la commande HT (hors logistique)

**Leasing de mobilier de bureau** reconditionné pour les entreprises



SOMMAIRE



## Merci Raymond

**Contact**  
Guillaume HADJIGEORGIOU  
Directeur du Développement

06 88 86 37 93  
guillaume@merciraymond.fr

[www.merciraymond.fr](http://www.merciraymond.fr)

# 1500

PROJETS RÉALISÉS  
PARTOUT EN FRANCE,  
EN BELGIQUE  
ET AU LUXEMBOURG

# 150 000

PLANTATIONS

# 30 000

MAINS VERTES  
STIMULÉES



## De la conception à l'installation et l'entretien de vos projets autour du végétal

Nous créons des projets uniques, durables et pérennes afin de construire ensemble un lieu à forte identité où vos collaborateurs s'épanouissent.

### Une réponse autour de l'écosystème du « Bâtiment fertile » en phase avec les ambitions RSE

Les extérieurs (abords, terrasses et toiture) deviennent un écrin de verdure, rafraîchissant et accueillant pour les collaborateurs comme pour la biodiversité, paysagers et/ou productifs multipliant les opportunités d'échanges et de reconnexion des collaborateurs à la nature (ateliers pédagogiques, team building, circuits courts). En intérieur, le végétal module et aère les espaces de travail et de réception, favorisant le mieux-vivre avec un apport démontré de +40% de satisfaction au bureau.

Merci Raymond conçoit, installe et entretient votre projet végétal, clés en main pour faciliter votre installation. Nos designers végétaux ont conçu 3 offres selon le niveau de densité végétale et d'adaptation souhaité.

### Offres exclusives en partenariat avec Wellcome by La Française

**Offre Pilea :** une installation clés en main conçue par nos designers végétaux. Choisissez l'ambiance, nous faisons le reste

**Offre Calathea :** un projet végétal sur-mesure qui habille et structure votre espace. Nous vous guidons dans sa création

**Offre Bonsaï :** un accompagnement personnalisé pour un projet végétal adapté à votre image et votre budget



## TIM Mobilité

**Contact**  
Jérôme BLANC  
Cofondateur & Directeur commercial

06 60 44 69 17  
jerome@tim-sports.fr

[www.tim-sports.fr](http://www.tim-sports.fr)

# 1500

VÉLOTAFFEURS PÉDALENT  
AVEC UN VÉLO TIM

# 70

VILLES EN FRANCE  
SONT ÉQUIPÉES DE VÉLOS  
DE FONCTION TIM

**500kgCO<sub>2</sub>**  
ÉCONOMISÉS  
SUR 1 AN SI VOUS  
VOUS DÉPLACEZ  
À VÉLO



## Passez au vélo d'entreprise avec la TIM !

TIM Mobilité propose un service de vélo en entreprise afin d'améliorer la qualité de vie au travail et décarboner les déplacements de vos salariés ! Une solution RH avantageuse pour réduire vos coûts et renforcer votre marque employeur, tout en favorisant la mobilité douce.

### Le vélo de fonction pour vos salariés

Roulez avec un vélo haut de gamme de marque française pour tous vos trajets du quotidien ! Le service TIM Mobilité c'est bien plus qu'un vélo, nous vous accompagnons sur toute la France avec un service clés en main (vélo électrique, casque, antivol, assurance contre le vol et la casse, entretien des vélos etc). En adoptant le vélo, l'entreprise renforce sa politique RSE, tout en attirant des talents. Cette solution allie bénéfices financiers, bien-être des salariés et responsabilité environnementale.

### Offres exclusives en partenariat avec Wellcome by La Française

**Session test des vélos :** pour choisir votre vélo, rien de mieux que de le tester. La TIM vous offre la session d'essai

**Personnalisation gratuite :** vous avez toujours eu envie d'avoir un vélo à l'image de votre entreprise ? La TIM vous offre le flocage de votre vélo

**Upgrade du casque :** pour plus de sécurité et de confort, nous vous offrons un modèle de qualité supérieure de la marque ABUS avec une visière

**Frais de mise en service de TIM Manager offerts :** optimisez la gestion de votre flotte de vélos avec notre outil de gestion TIM Manager

**Un accompagnement spécialisé** pour déployer votre offre de mobilité douce selon vos besoins, avec le **support de nos mécaniciens** dédiés





## Tri-O | Greenwishes by Groupe TGW

**Contact**  
Costa DUBOIS  
Responsable Commercial  
Grands Comptes  
dédié foncières/property

07 66 01 45 89  
c.dubois@tri-o.com

[www.groupetgw-recyclage.com](http://www.groupetgw-recyclage.com)

**30**  
TYPOLOGIES  
DE DÉCHETS RECYCLÉS  
DANS LES BUREAUX

**+ 20%**  
DE PERFORMANCE  
DE RECYCLAGE CLIENT

**- 30%**  
D'EMPREINTE  
CARBONE  
PAR SITE CLIENT



## Spécialiste français de la collecte et du tri de déchets auprès des entreprises

Le Groupe Tri-O Greenwishes est une conciergerie de recyclage qui apporte des solutions sur l'ensemble de la chaîne de valeur des déchets de l'environnement de travail, dans l'objectif de conjuguer les enjeux logistiques, économiques, sociétaux et environnementaux d'une entreprise.

### Une gestion globale, un reporting fin et personnalisé

Nous accompagnons nos clients depuis le choix des bornes et consignes de tri jusqu'à garantir un traitement final responsable des matières en France. Notre approche emploie le process de traçabilité le plus précis du marché : un outil de reporting 2.0 personnalisé, intégrant jusqu'à 30 KPIs. Cela permet une traçabilité complète et une analyse de la gestion des flux de déchets à 200 grammes près.

### Offres exclusives en partenariat avec Wellcome by La Française

**Outil de reporting en ligne** consolidant 100% du documentaire d'un site (suivi tonnages, justificatifs, registre, bilan carbone, autorisations préfectorales, BSD, etc.)

**Accompagnement global** avec les occupants des bureaux, les parties prenantes (propreté/RIE), les auditeurs (HQE, Breeam, B Corp, etc.)

**Solutions sur mesure pour chaque enjeu** : réemploi, contraintes logistiques (accès, tailles des locaux, etc.), filières...

**Évaluation mensuelle du Carbone Scope 3** des locaux d'entreprise

**Animations sur site** pour impliquer les collaborateurs



## ZEPLUG

**Contact**  
Guillaume D'AUTICHAMP  
Manager Commercial tertiaire

01 89 71 76 63  
lafrancaise@zeplug.com

[go.zeplug.com/la-francaise](http://go.zeplug.com/la-francaise)

**1 million**  
DE FRANÇAIS  
NOUS ONT CHOISIS

**4 500**  
ENTREPRISES  
NOUS FONT CONFIANCE

**+ 1 000**  
BORNES INSTALLÉES  
PAR LA FRANÇAISE,  
VOUS N'AVEZ PLUS  
QU'À VOUS ABONNER !



## Une solution clés en main pour vos besoins en recharge

La transition vers une mobilité plus durable est une nécessité tant pour les particuliers que pour les entreprises. Les obligations réglementaires poussent à accélérer l'électrification des flottes d'entreprises et des parkings tertiaires.

Après une relation de plus de 4 ans, La Française a choisi Zeplug comme partenaire officiel pour répondre à vos besoins en bornes de recharge.

### La recharge au bureau et à domicile

La recharge des véhicules est un levier clé pour aller vers une mobilité moins carbonée.

Zeplug équipe vos parkings en bornes de recharge pour véhicules hybrides ou électriques et assure installation et gestion de votre parc de bornes électriques (entretiens, supervision, évolution selon vos besoins).

Zeplug accompagne aussi les entreprises dans l'électrification de leurs flottes. Vous bénéficierez de notre expertise pour :

- Équiper vos collaborateurs disposant d'un véhicule de fonction, directement à leur domicile
- Des installations de vos collaborateurs à titre personnel en copropriété

### Offres exclusives en partenariat avec Wellcome by La Française

**100 € HT de remise exceptionnelle** pour toute borne de recharge que vous commandez à Zeplug pour équiper une place de parking dans un immeuble tertiaire éligible au service

**2 premiers mois d'abonnements gratuits** (hors consommation d'électricité) sur chaque borne que vous commandez ou dont l'utilisation vous a été octroyée

**Un accompagnement sur-mesure** pour respecter les obligations de recharge applicables depuis janvier 2025



**AREMIS**  
WORKPLACE ENABLERS

## Aremis

### Contact

Adrien ROSPABÉ  
Practice Leader Consulting

06 31 40 40 00  
a.rospace@aremis.com

[www.aremisis.com](http://www.aremisis.com)

**160**  
COLLABORATEURS

**200**  
CLIENTS ACTIFS

**400**  
MISSIONS/AN



## AMO Digital – Smart workplace & Smart building

AREMIS est une société de conseil et de services reconnue pour son expertise du digital appliqué à l'immobilier et aux espaces de travail. Nous vous orientons dans l'écosystème du « Smart workplace » et du « Smart building » pour vous permettre de choisir la meilleure solution au regard de vos besoins.

### Conseil & expert du digital pour vos espaces de travail !

Le digital est un puissant levier pour améliorer la performance de vos bureaux. Mais face à une offre pléthorique d'applications « workplace » ou de systèmes « Smart building », difficile d'y voir clair ! Quels sont les usages digitaux qui créeront de la valeur ? Comment se positionnent les différents acteurs du secteur ? AREMIS vous accompagne afin de faire du digital un atout majeur pour : réussir le mariage de la performance et de l'attractivité de vos bureaux, créer les conditions de succès du travail hybride, ou encore pour améliorer l'expérience de vos collaborateurs au bureau !

### Offres exclusives en partenariat avec Wellcome by La Française

**AMO Digital** : choisir une application pour améliorer l'expérience au bureau de vos collaborateurs

**Cybersécurité** : auditer la sécurité de vos systèmes

**Smart building** : faire le bon choix des solutions à adopter dans vos locaux

**AREMIS**  
WORKPLACE ENABLERS



AREMIS  
vous aide à naviguer  
dans l'écosystème digital  
du bureau.



## BLB

Déménagement d'entreprise

### Contact

Grégory MARCEAU

06 22 49 75 03  
g.marceau@blb-fr.com

[www.blb-fr.com](http://www.blb-fr.com)

**15 ans**  
D'EXPÉRIENCE

**4 000**  
POSTES TRANSFÉRÉS

**95%**  
DE SATISFACTION  
CLIENT



## Votre partenaire expert en déménagement, stockage et solutions logistiques

BLB répond aux exigences de sociétés de toutes tailles en proposant une vaste gamme de services aux entreprises dans les domaines tels que le transfert administratif ou industriel, les salles blanches, les laboratoires, la restructuration interne, le stockage et la gestion de parc mobilier, les salles informatiques et services associés, etc.

### Expert en mobilité d'entreprise

Notre expertise spécialisée garantit un déménagement fluide et efficace, maîtrisant logistique, délais, sécurité des biens et conformité aux normes et réglementations. Cela permet à l'entreprise de se concentrer sur ses activités principales plutôt que sur les tracas logistiques. Bien que le coût initial puisse sembler être un investissement, les services de BLB Déménagement peuvent en réalité aider à réduire les coûts indirects en minimisant les perturbations opérationnelles et accélérant la reprise des activités normales.

### Offres exclusives en partenariat avec Wellcome by La Française

**Forfaits de déménagement privilégiés** : tarifs exclusifs sur nos services de déménagement, personnalisés pour les clients Wellcome by La Française

**Stockage sécurisé avec avantages** : réductions spéciales sur nos solutions de stockage

**Conseils personnalisés en mobilité** : conseils experts avec des solutions personnalisées adaptées à vos besoins

**Services logistiques privilégiés** : avantages exclusifs sur nos services logistiques, allant de la gestion de parc mobilier à la restructuration interne

**Protection haut de gamme** : services à haute protection « gants blancs », assurant le plus haut niveau de sécurité pour vos biens précieux





BigJack

## BigJack

**Contact**  
Baptiste FRADIN  
Cofondateur  
  
06 62 38 15 92  
baptiste@bigjack.fr

[www.bigjack.fr](http://www.bigjack.fr)

**500**  
COLLABORATEURS EN CDI

**500**  
ESPACES NETTOYÉS

**350 000 m<sup>2</sup>**  
NETTOYÉS



## Le service de nettoyage sur mesure, engagé et sans engagement

BigJack est le précurseur du service de nettoyage sans engagement et transparent, proposant également des services complémentaires pour votre entreprise. De la location de machines à café avec livraison de consommables (café et thé) aux services de factotum, nous nous adaptons à tous vos besoins. Une visibilité à 360° sur votre contrat, aucune ligne cachée et aucune mauvaise surprise. BigJack repose sur 4 fondamentaux : la transparence, le sur-mesure, la formation et l'engagement.

### Nettoyage, liberté, flexibilité, transparence, bien-être et engagement RSE

Les salariés passent en moyenne 7h30 par jour au travail, BigJack vous accompagne dans votre démarche QVT, en vous permet d'offrir à vos collaborateurs un espace de travail propre et agréable. Nous permettons également à vos équipes services généraux et office manager de bénéficier d'un contrat sans engagement et sur mesure pour répondre parfaitement à vos besoins.

### Offres exclusives en partenariat avec Wellcome by La Française

**Sans engagement** : nous nous engageons sur la qualité, nous vous laissons votre liberté !

**Remise exceptionnelle** : remise de 20% sur votre premier mois de nettoyage

**1 mois d'essai** : exclusivement sur votre premier mois de nettoyage, si vous n'êtes pas satisfaits, nous vous remboursons !



## Deskare

**Contact**  
Vianney GOATER

01 89 71 12 70  
vianney@deskare.io

[www.deskare.io](http://www.deskare.io)

**+150**  
CLIENTS GRANDS COMPTES

**+500**  
BUREAUX ÉQUIPÉS

**+25**  
PAYS



## La solution intégrée à Teams qui simplifie le travail hybride et le flex office

Dans un contexte de travail hybride généralisé, redonnez du sens à la présence au bureau grâce à un outil digital simple et intégré.

### Une réponse efficace à l'organisation du télétravail et à la gestion des espaces

Deskare est la solution française innovante qui aide les collaborateurs à planifier leur venue sur site (réservation de poste, salles...) et à mieux collaborer via un planning partagé offrant une vision claire de la présence et du télétravail des équipes.

Deskare est un outil précieux : En agrégeant les données de présence, il permet de mieux comprendre l'utilisation des espaces de travail et d'optimiser l'aménagement des bureaux (réorganisation, déménagement, zoning...).

### Une solution pensée pour l'utilisateur final : le collaborateur

Pour nos clients grands comptes, la force de Deskare réside dans :  
- sa simplicité de déploiement ;  
- son interface intuitive ;  
- son intégration complète aux outils du quotidien (intégré à Teams, Outlook, Google, Slack et plus de 25 SIRH par API...).

Résultat : un taux d'adoption moyen exceptionnel supérieur à 90% et une satisfaction très élevée.

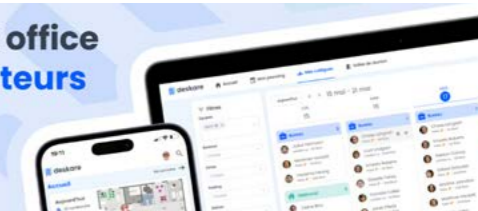
### Offres exclusives en partenariat avec Wellcome by La Française

**15% de réduction** sur la première année d'abonnement

**Accès gratuit et illimité** à notre centre de ressources pour l'onboarding et la formation des utilisateurs finaux

**Intégration** Microsoft Teams, Slack, Google Chat offerte

**La solution de flex office que vos collaborateurs vont aimer.**



# deskbird

## Deskbird

Contact  
**Jérémie TROUILLET**  
 Directeur des ventes

07 81 53 18 94  
 jeremie.trouillet@deskbird.com

<https://fr.deskbird.com/>

**+ 100**  
 COLLABORATEURS

**+ 5 000**  
 BUREAUX UTILISENT  
 DESKBIRD

**+ 120 000**  
 UTILISATEURS  
 DE DESKBIRD DANS  
 LE MONDE



## La réservation de bureau en toute simplicité

Deskbird est une application intuitive de réservation de bureaux conçue pour les environnements de travail hybrides, permettant aux employés de réserver des espaces tels que des bureaux, des salles de réunion ou des places de parking en seulement deux clics.

Deskbird s'intègre parfaitement avec des outils comme MS Teams, Slack, Outlook et Google Agenda, offrant une gestion simplifiée et une planification hebdomadaire efficace pour optimiser la collaboration au sein de l'entreprise tout en maîtrisant ses coûts.

### Des informations précieuses pour un lieu de travail plus intelligent

Vous pouvez comprendre l'utilisation et la fréquentation de vos bureaux de manière détaillée en faisant de Deskbird votre tableau de bord pour une expérience de travail que vos employés vont adorer.

### 100 % conforme à la RGPD et certifié ISO 27001

Vos données sont traitées et hébergées exclusivement dans l'UE, conformément à vos préférences en matière de confidentialité.

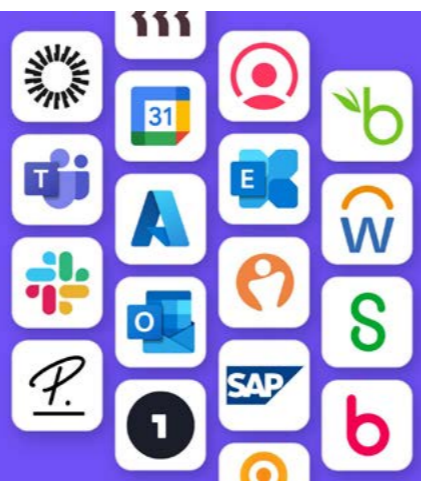
### Offre exclusive en partenariat avec Wellcome by La Française

15 % de réduction sur le prix catalogue

deskbird

### Intégration avec les systèmes existants

deskbird s'intègre à MS Teams et Slack et peut se synchroniser avec Outlook, Google Agenda, Personio et d'autres logiciels RH.



## KARDHAM DIGITAL

## Kardham Digital

Contact  
**Evabelle SERANDOUR**  
 Key Account Manager

07 86 61 16 72  
 eserandour@kardham-digital.com

[www.kardham-digital.com](http://www.kardham-digital.com)

**+ 50**  
 BÂTIMENTS SMART

**+ 50 000**  
 OBJETS CONNECTÉS  
 DÉPLOYÉS

**100**  
 COLLABORATEURS



## L'audiovisuel, pratique à utiliser, facile à exploiter

Nous vous accompagnons pour définir, installer et exploiter des solutions audiovisuelles telles que la visioconférence pour vos salles de réunion hybrides, l'affichage dynamique pour la diffusion de votre communication ou une offre à la carte pour vos espaces spécifiques (auditorium, studio TV...).

### Réunions hybrides et créatives, communication

Vous souhaitez communiquer dans vos espaces ? Notre catalogue inclut une solution d'affichage dynamique centralisée.

Vous souhaitez équiper vos salles de réunion en audiovisuel ? Nous avons prédéfini des types de salles (bulle, salle de réunion, salle de créativité, salle de formation...) et pouvons aussi équiper des espaces spécifiques.

Vous avez des besoins particuliers ou du matériel existant ? Nous allons qualifier ensemble les solutions les plus adaptées à vos nouveaux espaces.

### Offres exclusives en partenariat avec Wellcome by La Française

**Mission de qualification** pour adapter les solutions à votre environnement IT et à vos attentes particulières

**Fourniture des équipements** (standard ou premium) et services pour vous accompagner durant le déploiement et couvrir vos besoins

**Formation** de vos exploitants sur site. Une délégation de service, si vous le souhaitez, pour vous concentrer sur vos activités

**Maintenance** de vos installations dans la durée. Call center et assistance téléphonique offerts pour les prestations de maintenance la première année

**Assistance** à la prise en main pour vos utilisateurs dès la première semaine sur site, tutoriels et manuels utilisateur offerts





## Wise Building

Contact  
Anthony PINET

06 10 48 18 27  
anthony.pinet@wisebuilding.fr

[www.wisebuilding.fr](http://www.wisebuilding.fr)



## Une application pour optimiser la workplace experience

Wise Building est une application mobile tout-en-un qui facilite le quotidien des collaborateurs. Elle démêle un méli-mélo d'interfaces en regroupant tous les services, toutes les informations et tous les équipements d'un immeuble dans une seule application.

Elle embarque 10 fonctionnalités : actualités, réservation, services, helpdesk, ressenti, social, plan, sécurité, badge, commandes et permet de suivre en temps réel l'activité de l'immeuble.

### Offres exclusives en partenariat avec Wellcome by La Française

**Services** : intégration des interfaces des partenaires Wellcome by La Française gratuites

**Communication** : animation dynamique, intégration de flux d'actualités (informations, météo, transport) inclus

**Connecteurs** : prix fixe et réduit pour l'intégration et la connexion des systèmes et services hors partenaires Wellcome by La Française

**Tarifs d'abonnement dégressifs** en fonction de la surface de l'immeuble



## Moffi

Contact  
Arnaud COISNE

06 31 27 02 19  
arnaudc@moffi.io

[www.moffi.io](http://www.moffi.io)



## La solution flex office qui simplifie et enrichie votre quotidien au travail

Moffi est une application web et mobile 100% personnalisable.

Elle permet aux occupants de réserver rapidement une salle de réunion, un bureau partagé ou une place de parking dans le bâtiment. Et fait gagner du temps aux chargés d'accueil et gestionnaires de site.

### Offres exclusives en partenariat avec Wellcome by La Française

**Kakémono d'information** à l'entrée de votre bâtiment offert

**Tutoriel d'accompagnement** à la prise en main

**Maintenance** par assistance téléphonique offerte la première année



## Witco

Contact  
Tiphaine LE ROUX  
VP Global Sales

06 59 05 88 15  
tiphaine.leroux@witco.io

[www.witco.io](http://www.witco.io)

**+ 750**  
CLIENTS  
NOUS FONT CONFIANCE  
À TRAVERS LE MONDE

**+ 50**  
MODULES DISPONIBLES  
POUR PERSONNALISER  
L'EXPÉRIENCE  
UTILISATEUR

**+ 100**  
INTÉGRATIONS  
AVEC DES SOLUTIONS  
TIERCES POUR  
UNE FLEXIBILITÉ  
MAXIMALE



## L'application tout-en-un pour améliorer l'expérience des collaborateurs

L'application Witco accompagne plus de 750 clients dans la digitalisation des services et des espaces : réservation de bureaux, gestion de la conciergerie, communication, accueil des visiteurs, badges dématérialisés, gestion des espaces partagés, et bien plus encore.

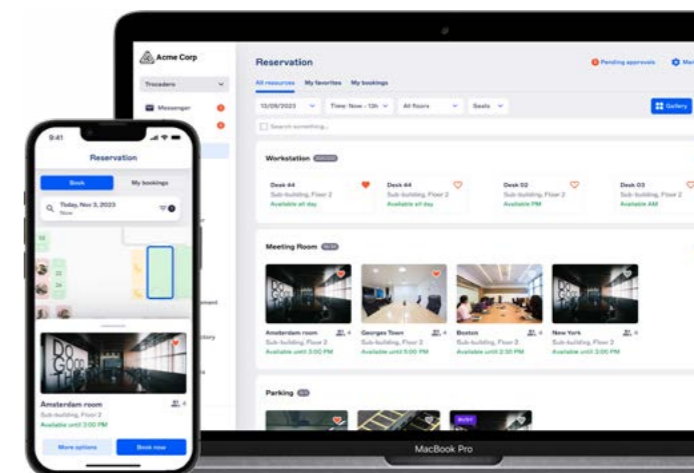
Grâce à sa flexibilité et à son interface intuitive, Witco permet à vos collaborateurs de piloter leur environnement de travail et d'accéder à tous les services nécessaires à leur quotidien via une seule plateforme centralisée.

### Offres exclusives en partenariat avec Wellcome by La Française

**10% de remise** sur l'abonnement à la plateforme et la maintenance des intégrations

**18% de remise** sur les coûts de mise en place

Accompagnement personnalisé avec **déplacements réguliers** de nos chefs de projet sur site





## WATT Design & Build

Contact  
**Alexandre LEPEUPLE**  
Architecte Workplace

07 62 68 73 39  
alexandre.lepeuple@watt-db.com

[www.watt-db.com](http://www.watt-db.com)  
[www.welcome-wattdb.com](http://www.welcome-wattdb.com)

**150**  
COLLABORATEURS  
RÉPARTIS DANS 11 AGENCES

**65 M€ CA**  
PRÉVU EN 2025

**4 000**  
PROJETS EN 12 ANNÉES  
D'EXISTENCE



## Dessinez vos bureaux de demain

WATT conseille, conçoit et aménage vos bureaux en plaçant l'homme au cœur de ses réflexions, de ses idées et de son dessin pour l'avenir. Nos équipes d'architecture et d'ingénierie abordent chaque projet avec une intention nouvelle pour répondre à vos enjeux architecturaux, techniques et technologiques.

### Nous concevons des espaces de travail adaptés à vos enjeux

WATT et La Française REM s'associent pour proposer des solutions d'aménagement qui réduisent de 15 à 30% vos coûts et délais d'installation.

Notre connaissance approfondie du patrimoine de La Française REM est un atout significatif pour vous présenter des aménagements adaptés, attractifs, efficaces, économiques et responsables.

Du modèle d'aménagement prêt à l'emploi à la personnalisation de vos espaces, cette offre vous affranchit des aspects techniques et de la complexité dans la gestion des parties prenantes impliquées dans le projet. Elle vous garantit des espaces de travail bien conçus qui favorisent la performance de vos équipes et promet le niveau attendu pour des espaces efficaces.

### Offres exclusives en partenariat avec Wellcome by La Française

**Essentiel, le bureau clés en main.** Une solution économique, prête à l'emploi. Un outil de travail simple et efficace. À partir de 350 € du m<sup>2</sup>

**Sur mesure, le bureau parfaitement personnalisé.** Une solution holistique qui intègre tous vos entrants : analyse de vos activités et de vos usages, conception durable, design à votre image

**Les plus, des prestations pour faire performer vos équipes :** Des prestations valorisant vos espaces et renforçant attractivité et rétention des talents : biophilie, acoustique, réversibilité, conception pour des lieux inclusifs



## Comet Meetings

Contact  
**Alexis LENOIR**  
Sales Manager

07 45 89 30 03  
alexis.lenoir@comet.team

[www.comet-meetings.com](http://www.comet-meetings.com)

**50 M€**  
LEVÉS DEPUIS 2016

**14**  
BÂTIMENTS

**3**  
VILLES :  
PARIS, BRUXELLES,  
MADRID



## Les plus beaux endroits. Les meilleures réunions.

Chez Comet, nous accélérons la réussite de vos réunions et événements professionnels. Comet Meetings répond à vos besoins en offrant une expérience de réunions et séminaires à la demande, favorisant l'intelligence collective et la culture de l'innovation des équipes.

Accédez à des équipements et services uniques pour toutes vos réunions importantes. Nos sites, allant du centre de Paris (Victoires, Bourse, Étoile, Ternes, Bercy) à la première couronne (Levallois, La Défense, Nanterre), accueillent les événements corporate jusqu'à 500 personnes.

### Espaces, accompagnement et engagement RSE :

- Des salles de réunion parfaitement conçues et équipées pour booster la productivité des participants
- Des outils de visioconférence, vidéoprojection, sonorisation, captation... Tout est prévu pour les réunions en présentiel et à distance
- La restauration continue : petit déjeuner, déjeuner, pauses snacking
- Une équipe dédiée sur site
- Un meeting scientist dédié pour vous accompagner dans la création et le contenu de votre événement
- Un outil de réservation intuitif pour réserver son créneau de réunion
- RSE : Comet est certifié ISO 21 021

### Offres exclusives en partenariat avec Wellcome by La Française

**Une réduction pour votre 1<sup>ère</sup> réservation** en écrivant à votre meeting scientist dédié à l'adresse : [welcome.lfrem@comet.team](mailto:welcome.lfrem@comet.team)

**La possibilité de développer un accord commercial exclusif** pour votre entreprise, à étudier en fonction des besoins



# FOODLES

## Foodles

**Contact**  
Sophie LLOSA  
Cheffe de projets Immobiliers & RIE

07 56 14 49 67  
sophie.llosa@foodles.co

[www.foodles.co](http://www.foodles.co)

### + 600

CLIENTS CONQUIS  
EN FRANCE, EN BELGIQUE  
ET À LONDRES

### + 20 000

REPAS SERVIS PAR JOUR

### + 500

COLLABORATEURS



## Le restaurant d'entreprise au cœur de la vie de vos actifs

Foodles est le pionnier des restaurants d'entreprises connectés et propose des menus ultra-frais dans des frigos connectés Origine France Garantie, accessibles en 24/7. Dans un esprit Food Court, Foodles propose aussi l'installation et l'animation de comptoirs avec des plats sur mesure.

Engagé en RSE, Foodles est Entreprise à mission, B Corp et labellisé EcoVadis Gold.

### Restauration, pause-déjeuner, QVT, bien-être

Déjà 10 ans de gourmand-militantisme dédiés à réinventer la restauration d'entreprise !

Foodles est né de la volonté d'être l'alternative gourmande et engagée de la traditionnelle restauration d'entreprise. Aujourd'hui, Foodles permet de répondre à un grand nombre de besoins auxquels sont confrontés les employeurs : mieux manger au travail, qualité de vie au travail, enjeux environnementaux et sociétaux.

### Offres exclusives en partenariat avec Wellcome by La Française

**Accompagnement** : transformation de vos espaces serviciels avec nos partenaires aménagement/architecture

**Restaurant connecté** : bénéficiez de l'expérience frigo connectée la plus fluide du marché pour un déjeuner comme à la maison... mais au bureau !

**Fresh Bar** : complétez vos frigos connectés avec un comptoir bar à salade, sandwich sur mesure et bar à pâtes animé par un Foodles Officer

**Food Court** : complétez vos frigos connectés avec une offre multicomptoir animée par des Foodles Officers : Barista, Fresh Bar, Show Bar (plat chaud en service assisté)

**À la carte** : notre équipe est à votre écoute pour créer l'espace de restauration sur mesure qui vous ressemble



## Hiptown Bureaux Flexibles

**Contact**  
Ludovic CÉLÉRIER  
Directeur Général

06 19 41 30 92  
lc@hiptown.com

[www.hiptown.com](http://www.hiptown.com)

### 60

SITES

### 330

CLIENTS

### 6

VILLES EN FRANCE



## Location de bureaux en contrat flexible

Vous choisissez, on gère ! Hiptown conçoit vos bureaux selon vos préférences et les gère pour vous après votre emménagement. On vous propose un espace de travail privatif et livré clés en main : un croisement entre le bureau traditionnel et le coworking. Tout cela dans un contrat unique de prestations.

### Des bureaux adaptés à votre évolution, sans contraintes

Notre mission chez Hiptown : vous permettre d'associer immobilier d'entreprise et sérénité.

Pour ce qui concerne votre bureau, oubliez les dossiers à traiter, factures à régler, prestataires à contacter... Laissez-nous gérer votre immobilier, travaillez sereinement.

Hiptown est là pour vous aider.

Retrouvez-nous en Île-de-France, Paris, Bordeaux, Lille, Rennes, Marseille et Lyon, grâce à notre partenariat Hiptown for La Française... Et partout où vous en aurez besoin !

### Offres exclusives en partenariat avec Wellcome by La Française

**Corpocoworking** : mise en place de postes en flex office/coworking ouverts à l'ensemble des salariés, partenaires et prestataires d'une entreprise

**Résilience** : mise en place de postes de coworking ouverts sur l'extérieur sur des surfaces sous-utilisées pour générer des revenus complémentaires



SOMMAIRE



## OpenMySpace & GetGround

Contact  
Xavier SERINGE

06 14 66 41 81  
xseringe@openmyspace.com

[www.getground.io](http://www.getground.io)  
[www.openmyspace.com](http://www.openmyspace.com)

**+ 600**  
SITES ACTIFS EN EUROPE

Près de  
**15 000**  
UTILISATEURS  
MULTI LANGUES

**25**  
ANNÉES D'EXPÉRIENCE  
D'INTÉGRATION IT



## OpenMySpace et GetGround pour une expérience bâtiment unique

**GetGround** est une plateforme servicielle digitale qui accompagne les nouvelles façons de collaborer et de consommer l'immobilier tertiaire.

**OpenMySpace** est un intégrateur spécialisé et dédié au monde du Smart Office.

GetGround et OpenMySpace vous proposent une approche servicielle complète et managée pour une expérience résident augmentée : réservation d'espace, contrôle d'accès, gestion des incidents, gestion d'accueil, restauration, frigos et casiers connectés... Et une équipe dédiée OpenMySpace pour vous accompagner. Fini les allers-retours entre les différentes plateformes de service, GetGround vous permet de centraliser tous les services au sein de votre bâtiment.

**Nous fournissons un service clés en main** : de l'installation à l'exploitation en passant par le conseil et le paramétrage de vos environnements informatiques.

Avec ce bouquet de services, commander, réserver, contrôler, gérer devient simple, intuitif et accessible à tous.

### Offres exclusives en partenariat avec Wellcome by La Française

**Une offre logicielle complète et personnalisable** adaptée à tous types de surfaces

**Un service clés en main** (accompagnement personnalisé) avec une hotline tout au long de l'année et de l'infogérance

**Un digital manager dédié** vous aidant à animer l'immeuble et à créer vos contenus

**Un espace d'analyse et des tableaux de bord** afin d'optimiser vos niveaux de services

**Une intégration avec vos outils de workplace** (Office 365 et Google) et vos services au bâtiment (conciergerie, restauration, casiers connectés, parking, contrôle d'accès, fitness et bien-être, etc.)



## OpenMySpace & Sharing Cloud by Witco

Contact  
Xavier SERINGE

06 14 66 41 81  
xseringe@openmyspace.com

[www.sharingcloud.com](http://www.sharingcloud.com)  
[www.openmyspace.com](http://www.openmyspace.com)

**+ 32 000**  
SALLES DE RÉUNION GÉRÉES

**+ 1 M**  
D'UTILISATEURS  
EN FLEX-OFFICE

**+ 63 000**  
BUREAUX PARTAGÉS



## Digitalisez votre bâtiment pour l'adapter aux usages réels de vos collaborateurs

**SharingCloud** est un expert européen et créateur de solutions de Smart Office, conçu pour relever les défis du travail hybride. Nos outils transforment votre expérience professionnelle et révolutionnent votre façon de (télé)travailler au quotidien.

**OpenMySpace** est un intégrateur spécialisé et dédié au monde du Smart Office.

Le partenariat entre OpenMySpace et SharingCloud répond à vos défis majeurs qu'induisent les nouvelles façons de travailler : mise en œuvre efficace du télétravail, optimisation des espaces de bureaux et de réunion, simplification du parcours des collaborateurs et des invités, réduction de l'empreinte immobilière et écologique des organisations.

**Avec l'application mobile WorkplaceToBe® :**

- Centralisez et simplifiez la gestion de votre environnement de travail
- Optimisez votre présence au bureau et la réservation de vos espaces de réunion
- Disposez d'un accès aux actualités de votre entreprise

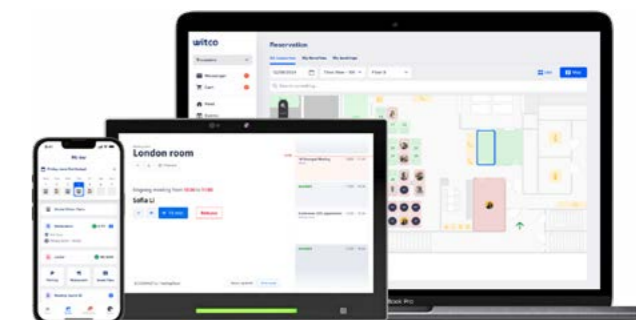
### Offres exclusives en partenariat avec Wellcome by La Française

**Offre mutualisable** entre plusieurs bâtiments et locataires

**Les offres sont proposées :**

- avec ou sans connexion AD et avec ou sans tablettes
- avec ou sans connexion AD et avec ou sans licence utilisateur

**Un service clés en main** (accompagnement personnalisé) avec une hotline tout au long de l'année et de l'infogérance



REFECTORY

## Refectory

## Contact

Kévin MAJ  
Responsable Grands Comptes  
Projets Immobiliers

07 70 27 61 95  
kevin.maj@refectory.fr

[www.refectory.fr](http://www.refectory.fr)

600 000

REPAS LIVRÉS PAR MOIS

17 000

ENTREPRISES CLIENTES

21

HUBS LOGISTIQUES

4,65/5

DE NOTE MOYENNE  
SUR PLUS  
DE 2 800 AVIS



## La restauration d'entreprise, flexible et responsable

### Refectory propose des solutions innovantes de restauration, combinant :

- Click & Collect pour des commandes anticipées et personnalisées.
- Une logistique performante et une offre variée, garantissant qualité, fraîcheur et accessibilité.
- Des frigos connectés, offrant un accès 24/7 à des repas frais et équilibrés.

### Une offre complète pour vos collaborateurs

- **350 recettes disponibles** au total, dont 25 à 30 nouvelles recettes renouvelées chaque semaine.
- **Six univers culinaires** : plats végétariens, options viande/poisson, desserts gourmands, salades fraîches, etc.
- **Produits labellisés** : BIO, AOP, Label Rouge, MSC.

### Les avantages :

- **Durabilité** : Des approvisionnements responsables, une lutte active contre le gaspillage alimentaire, et une démarche visant la neutralité carbone.
- **Flexibilité et accessibilité** : Livraison quotidienne, avec 21 hubs logistiques couvrant 90% du territoire français.
- **Innovation** : Une plateforme digitale intuitive et un système de frigos connectés avec suivi à distance pour une gestion proactive.

### Offres exclusives en partenariat avec Wellcome by La Française

**Mise en place rapide et sans contraintes** : installation du service en 5 jours ouvrés

**Animations pour les collaborateurs** : offres de lancement, petits déjeuners, dégustations et un plan d'animations commerciales tout au long de l'année (mois des chefs, semaine végétarienne, calendrier de l'Avent...)

**Suivi de la prestation** : un Account Manager dédié, disponible 5j/7, et une hotline 24/7 pour assurer un service fluide et réactif



sezaam

## Sezaam

## Contact

Benoit JACQUOT

06 32 68 82 58  
benoit@sezaam.fr

<https://sezaam.fr/>

130

SITES CLIENT

40 000

OCCUPANTS

1/3

des émissions  
de CO<sub>2</sub>

PAR COLIS ÉVITÉS  
(ÉDITION GDB 2024)



## La Box connectée qui simplifie le quotidien des collaborateurs

Bien plus qu'une simple boîte à colis, la Box connectée Sezaam vous apporte une solution concrète aux nouveaux modes de vie et de consommation. Simplifiez la gestion des colis, fluidifiez le partage entre collaborateurs et proposez de nouveaux services de conciergerie locaux et durables grâce à Sezaam.

### Colis, partage, conciergerie digitale, circuits courts, RSE, empreinte carbone

Nous apportons à vos collaborateurs une solution pratique, efficace et éprouvée qui répond à leurs besoins de livraison du quotidien. Nous vous accompagnons dans votre démarche RSE avec un produit écoconçu, fabriqué en France qui réduit l'empreinte carbone des livraisons et qui travaille main dans la main avec les commerçants de proximité. Enfin, nous proposons une solution livrée clés en main, facile à intégrer et qui s'adapte à votre budget et aux enjeux de votre site.

### Offres exclusives en partenariat avec Wellcome by La Française

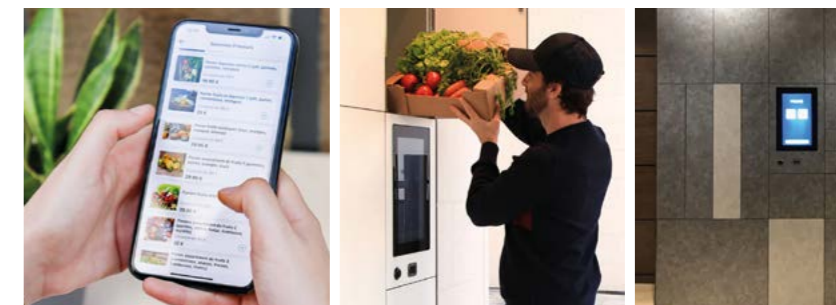
**Casiers connectés** 100% personnalisables

**Déploiement accéléré** et mise à disposition d'un module de présentation dans le cadre de la commercialisation

**Accompagnement** : simulateur Wellcome by La Française, livraison, installation, mise en service, animation dans le temps de l'offre de services proposée aux collaborateurs

**Communication** : animation, démonstration et présentation du service, supports de communication adaptés, newsletter mensuelle

**Services** : hotline et niveaux de services de maintenance étendus, interlocuteur dédié, pilotage et suivi statistiques à fréquence personnalisable incluant un bilan carbone



SOMMAIRE

# Welcome at Work!

## Welcome at Work

Contact  
Vincent MENUJER

06 12 08 91 91

[www.welcomeatwork.com](http://www.welcomeatwork.com)

### 50

SITES EN FRANCE  
ET EN BELGIQUE

### 330

LOCATAIRES

### 130

WELCOME  
MANAGERS



## L'opérateur hospitality management qui transforme l'expérience du bureau

Welcome at Work est le premier concept dédié à la création, la gestion et l'animation des parties communes d'immeubles de bureau afin de favoriser le bien-être des collaborateurs. Nous opérons dans les parties communes et privatives des immeubles de bureaux pour proposer une expérience haut de gamme de qualité de vie au travail auprès des utilisateurs.

### Favoriser le bien-être des collaborateurs en leur offrant une véritable expérience au travail et encourager le retour au bureau des équipes

De l'accompagnement sur la programmation des parties communes à la mise en œuvre d'un service dans un immeuble occupé, Welcome at Work est présent à chaque étape du développement d'un projet serviciel.

### Offres exclusives en partenariat avec Wellcome by La Française

Réception haut de gamme

Conciergerie pour faciliter le quotidien des collaborateurs

Animation de la communauté

Welcome Café avec barista professionnel

Gestion d'espace : business center, espaces fitness, espaces bien-être...



## 6.2 Les bureaux : une pièce d'un écosystème urbain en évolution continue

### En partenariat avec Ville de Demain, incubateur d'innovation urbaine

À travers un programme d'accompagnement ambitieux et grâce à une équipe dédiée, Ville de Demain s'engage aux côtés des professionnels du secteur pour fédérer et accompagner les initiatives innovantes, qu'elles soient liées à des produits ou services, à impact environnemental ou sociétal, avec une innovation de rupture technique/d'usage... au service du développement des territoires.



“



**Le point de vue de...  
Nicolas RÉGNIER**  
Fondateur - Ville de Demain

### À quoi ressemblera la ville de demain ?

Concentrant les humains et les activités, **les villes sont en première ligne pour répondre aux problèmes du changement climatique et des inégalités sociales.**

La ville de demain doit dorénavant composer avec la transition écologique, la biodiversité et la recherche du bien commun.

Véritable centre d'un écosystème, elle est dépendante des territoires voisins via de nombreuses interactions (mobilités, énergies, flux de produits et services et déchets associés, etc.).

C'est justement pour cela que tous ces défis auxquels nous sommes confrontés doivent être abordés ensemble, dans une logique de coconstruction.

Une approche transversale et multisectorielle est indispensable pour y répondre, laquelle dépasse les enjeux économiques de chaque métier en modifiant profondément la chaîne de valeur actuelle.

C'est notre mission : imaginer et construire ensemble des territoires à impact positif, et l'immobilier de bureau y contribue largement !

”

# Le bureau, lieu de tous les mouvements !

“ Qui a déjà réussi à être productif en restant assis pendant 8 heures consécutives ? ”

**Partage d'idées originales pour rester en mouvement au travail**

**L'escalier, une ressource à proximité**

La mise en valeur des escaliers via des portes ou cages en verre, la décoration des murs ou encore l'installation d'une signalétique ludique peuvent faire de vos salariés de véritables grimpeurs.

**Les réunions marchées ou le « co-walking »**

La marche peut libérer la créativité, libérer la parole ou accroître la concentration en s'éloignant des écrans et en changeant d'air. Idéal pour les réunions courtes !

**Et si faire du sport pouvait charger les ordinateurs ?**

Acer invente un « vélo bureau » innovant qui produit de l'électricité quand on pédale sous le bureau. Il est même possible de charger trois appareils en simultané : de quoi rendre service aux voisins pour les plus motivés !

**À savoir :**

Selon l'enquête réalisée par OpinionWay pour Kelio, 32% des salariés se disent prêts à changer d'entreprise pour bénéficier d'un environnement de travail plus sportif.

**Les communautés de sport**

Qui n'a jamais eu un collègue marathonien ? Valoriser les exploits sportifs des salariés, encourager les initiatives d'activités sportives collectives : c'est aussi un argument pour se retrouver au bureau et créer de nouveaux liens. N'oubliez pas de prévoir des douches, des vestiaires adaptés et un tableau blanc pour organiser des challenges durant les grands événements sportifs.

**Là où le sport est au cœur des bureaux :**

- > Un terrain de basket dans les bureaux de Ledger
- > Une salle de sport & yoga chez BlaBlaCar



## 6.3 Lexique



### Aménagement

Processus multifacette de configuration des espaces de travail, prenant en compte des considérations fonctionnelles, esthétiques et culturelles telles que les usages et le space planning, le design et l'ergonomie, et le bien-être des employés. Un aménagement réussi tient compte des attentes de l'organisation et des équipes et repose sur l'implication des salariés pour définir les besoins.

### Bail commercial

Aussi appelé bail 3/6/9, c'est le contrat de location de locaux de nature commerciale, industrielle ou artisanale précisant les éléments essentiels de la location : durée, loyer, répartition des charges, impôts, taxes et redevances entre locataire et bailleur, conditions de renouvellement, dépôt de garantie, possibilité de sous-location, état des lieux...

### Bailleur

Propriétaire d'un bien immobilier (ou bien son représentant comme un administrateur de biens ou une société d'asset management) qui met son bien en location au profit d'un preneur (locataire), ayant généralement trois obligations principales : la mise à disposition du local ; l'entretien du local ; la garantie d'une occupation paisible.

### Bail vert

Contrat de location encourageant les pratiques écologiques. Il intègre des clauses favorisant la performance énergétique, les matériaux durables et les actions environnementales pour réduire l'impact écologique du bien immobilier.

### Bureau vitrine

Notion selon laquelle l'espace physique de l'environnement de travail reflète l'image, les valeurs et la culture organisationnelle de l'entreprise. Il sert de point de contact direct avec les clients, partenaires et employés, jouant un rôle clé dans la communication de l'identité corporative et la création d'une première impression positive.

### Cahier des charges fonctionnel

Document où le preneur de l'espace de travail précise ses besoins incluant des éléments tels que : la localisation et les exigences d'accessibilité, le nombre prévu d'occupants, les principes d'aménagement, les besoins en espaces, les spécificités métiers, les services souhaités, les exigences RSE, les critères architecturaux, en alignement avec la culture et les projets de l'entreprise.

### Coûts immobiliers

Les coûts directs englobent les dépenses associées à la location de bureaux, telles que le loyer et les mesures d'accompagnement. Les coûts indirects sont le résultat de considérations plus difficiles à chiffrer concernant la qualité de vie au travail, l'ergonomie, le temps de transport, la lumière, la végétation et les politiques de bien-être, affectant la performance des employés.

### Décret tertiaire

Réglementation gouvernementale imposant aux entreprises du secteur tertiaire de réduire leur consommation énergétique. Il fixe des obligations de performance énergétique pour les bâtiments afin de favoriser la transition vers des pratiques plus durables.

### Enquête mobilité

Analyse systématique visant à recueillir des données sur les habitudes de déplacement des collaborateurs d'une entreprise pour mieux comprendre les besoins en transport, les schémas de déplacement, et informer les décisions stratégiques en matière du choix de l'implantation des lieux de travail, des infrastructures et de services de mobilité à mettre à disposition.

### Flex office

Modèle d'aménagement de bureau offrant une flexibilité totale dans le choix des postes de travail par les employés, qui peuvent choisir librement leur espace en fonction de leurs besoins. Les objectifs sont de favoriser la collaboration et l'efficacité au sein de l'entreprise, et d'optimiser l'usage des mètres carrés.

### Mesures d'accompagnement

Dans un bail commercial, ce sont des dispositifs convenus entre le bailleur et le locataire pour soutenir ce dernier dans son activité. Des exemples sont : des aménagements spécifiques des locaux selon les besoins de l'entreprise locataire, des services de maintenance ou de sécurité, des périodes de loyer réduit, ou encore la participation aux travaux ou la mise à disposition anticipée des locaux.

### Poste de travail

Lieu dans lequel une personne dispose des ressources matérielles mises à disposition par l'entreprise lui permettant d'effectuer son travail. En France, l'INRS (Institut National de Recherche et de Sécurité), organisme généraliste en santé et sécurité au travail, préconise des moyens matériels et des méthodes concernant l'organisation et l'environnement du poste de travail.

### Prestation de services

Aussi appelée contrat de mise à disposition de bureaux, elle permet de louer des espaces de bureaux opérés de manière flexible et sur de courtes durées via la fourniture d'un service clés en main par un opérateur à une entreprise. Solution hybride entre le coworking et le bail commercial.

### Projet immobilier d'entreprise

Processus multiétape et transversal qui concerne la planification, la conception et l'adaptation des espaces de travail pour refléter la culture, la stratégie d'entreprise et les besoins fonctionnels des équipes. Il repose sur une réflexion collective et mobilise les différentes fonctions de l'organisation.

### Qualité de vie au travail

Les conditions, l'ambiance et les initiatives promouvant le bien-être, l'épanouissement, et la conciliation entre vie professionnelle et personnelle des collaborateurs au sein de l'entreprise. Elle contribue à la motivation, à la productivité et à la fidélisation des employés.

### Services aux collaborateurs

Avantages offerts par l'entreprise pour améliorer le bien-être et la satisfaction des employés, favorisant ainsi un environnement de travail positif et productif. En évolution constante et variable selon chaque entreprise, cela peut inclure des prestations dans différents domaines alliant la convivialité, la vie pratique, la santé et le bien-être, la restauration...

### Surfaces de bureau

Les typologies d'espaces occupés par une entreprise pour son activité professionnelle. Elles sont déterminées par divers facteurs tels que : le nombre d'employés, les normes en vigueur, les besoins spécifiques liés à l'activité, les habitudes de travail des salariés et les prévisions de croissance de l'entreprise.

### Taux d'occupation

Indicateur clé qui mesure le pourcentage d'utilisation effective d'un espace par rapport à sa capacité totale, souvent utilisé pour évaluer l'efficacité de l'utilisation des installations ou des bureaux.

### Travail hybride

Modèle professionnel combinant des périodes de travail au bureau et à distance. Cette approche offre flexibilité et équilibre entre vie professionnelle et personnelle, exploitant les avantages du travail en présentiel et à distance pour optimiser la productivité et le bien-être des employés.

### Usages de bureau

Pratiques et comportements des travailleurs dans l'environnement professionnel. Ils évoluent selon les modes de travail, les technologies et les attentes des collaborateurs, influençant la conception des espaces de travail pour favoriser l'efficacité, la collaboration et le bien-être.

## 6.4 Les experts interviewés

Ce guide est le fruit d'une collaboration entre nos équipes de La Française REM et plusieurs experts de l'immobilier d'entreprise, offrant des perspectives aussi riches que variées sur les bonnes pratiques en matière de bureau. Nous tenons donc à exprimer notre gratitude à tous les contributeurs de ce guide !

### LES EXPERTS MÉTIER



**Gilles ALLARD**  
Président d'honneur  
- Association des Directeurs Immobiliers (ADI)



**Frédéric CIUNTU**  
Directeur Immobilier



**Frédéric GOUPIL DE BOUILLÉ**  
Directeur Exécutif SNCF Immobilier,  
Président de l'ADI



**Cécile LASSUS-CARROIS**  
Directrice des Ressources Humaines - Groupe VVY



**Nicolas RÉGNIER**  
Fondateur - Ville de Demain



**Philippe AMIOTTE**  
Directeur de l'Immobilier  
et de l'Environnement  
de Travail - Danone



**Nicolas CUGIER**  
Directeur des Services Généraux  
- Thales - Cofondateur  
et membre du CRDIA



**Latifa HAKKOU**  
Directrice de l'Environnement  
de Travail & EHS - IPSEN



**Séverine PILVERDIER**  
Directrice de l'Environnement de  
Travail et de l'Immobilier - BNP Paribas  
Real Estate - Présidente de l'IDET



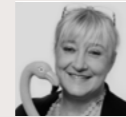
**Audrey RICHARD**  
DRH - Groupe Canal+  
- Présidente Nationale  
de l'ANDRH



**Christian ANDRÉO**  
Secrétaire Général - Centre  
des Jeunes Dirigeants (CJD)



**Julien FOUCHER**  
Directeur Immobilier  
et Environnement de Travail  
- Groupe Up Coop



**Muriel HAVAS**  
Directrice Immobilier  
et Environnement de Travail  
chez BlaBlaCar



**Cécile RAISON DU CLEUZIOU**  
Chargée de Conduite de Projets  
Immobiliers - Groupe Crédit Mutuel  
Alliance Fédérale



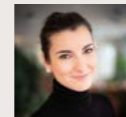
**Adrien BÉRENGER**  
Directeur Adjoint  
Asset Management



**Hugues-François  
COURTOIS**  
Responsable ISR immobilier



**Philippe GUERIN**  
Responsable  
Environnement de Travail



**Esther LAHUERTA  
ESCOLANO**  
Responsable des Projets  
de Transformation



**Virginie WALLUT**  
Directrice Recherche  
et de l'ISR Immobilier



**Jean-Marie CÉLÉRIER**  
Directeur  
de la Transformation



**Philippe DEPOUX**  
Président



**Imane HADI**  
Asset Manager



**Antoine VINCKE**  
Directeur ISR Immobilier,  
Secrétaire Général OID



**Valérie YU**  
Directrice  
de Programme

### LES COLLABORATEURS LFREM



“

La commission RSE de l'ADI créée en 2011 a accompagné la montée en puissance des préoccupations du secteur en matière environnementale et sociétale. Elle a été précurseuse en s'investissant sur la préservation de la biodiversité et la résilience des bâtiments face au changement climatique. Cette commission mène notamment une veille sur les textes réglementaires RSE et s'implique dans toutes les concertations du gouvernement et de son administration pour y introduire autant de pragmatisme que possible. Elle accompagne ensuite leur prise en main par ses membres notamment via des guides pratiques. C'est ainsi qu'elle publie une collection de 4 guides dédiés à l'application du décret tertiaire qui revêt une importance capitale pour les entreprises.

Magali SAINT-DONAT, Présidente de la Commission RSE

”



**Suivi énergétique :  
produits et services**  
État des lieux des  
données disponibles  
et des acteurs  
ressources



**Décret Tertiaire :  
des victoires rapides  
par des gestes  
d'exploitation  
et de maintenance**



**Décret Tertiaire :  
stratégie de travaux  
et d'investissements**



**Décret Tertiaire :  
comment mobiliser  
les occupants**

Organisme professionnel représentant, depuis 1996, les intérêts des utilisateurs de l'immobilier d'entreprises, l'ADI fédère les directeurs immobiliers. Elle valorise la profession auprès des décideurs des entreprises, des acteurs de l'immobilier, des institutions et des pouvoirs publics. L'ADI réunit plus de 400 adhérents, qui évoluent dans 280 entreprises et gèrent plus de 322 millions de m<sup>2</sup> consolidés.

## 6.5 L'équipe de réalisation



Ultra Laborans accompagne les métamorphoses du travail à l'échelle des organisations et des territoires.

**Aurélie DEUDON**, Cofondatrice et Directrice Générale  
**Claire GOSSART**, Cheffe de projet

### LA FRANÇAISE

**Caroline GUIRAUD**,  
Responsable Communication,  
Marketing et Animation  
Locative - La Française REM

**Virginia SCAPINELLI**,  
Accompagne les entreprises  
de l'immobilier dans la gestion  
de projets innovants et dans  
la conception de nouvelles offres  
adaptées aux évolutions des  
modes de travail et d'habitation.

### LIBERTALIA.WORK

Libertalia.Work accompagne  
les transformations des entreprises  
pour qu'elles deviennent des lieux  
de vie et de sens pour demain.

**Mathilde DULIOUST**, Fondatrice

### Pictus

Pictus est une agence de communication  
et un studio de production print & web.

**Isabelle EVENO**, Directrice Artistique

### Kassel

Kassel Real Estate conseille les entreprises dans la définition et la mise en œuvre de leurs projets immobiliers : élaboration du cahier des charges, recherche de nouveaux locaux, accompagnement à la négociation de bail / renouvellement et aménagement des nouveaux locaux.

**Hélène de CLISSON**, Fondatrice

## À propos de La Française Real Estate Managers



Au sein du Crédit Mutuel Alliance Fédérale, le Groupe La Française gère plus de 160 milliards d'euros d'actifs financiers, dont 30 milliards investis dans l'immobilier via sa filiale spécialisée La Française Real Estate Managers.

Ces capitaux sont investis dans un patrimoine immobilier de plus de 3,6 millions de mètres carrés répartis sur plus de 1 900 immeubles en France et à l'international (Allemagne, Benelux, Royaume-Uni et Pays-Bas). La Française Real Estate Managers gère tous types d'immobilier et principalement du bureau (65%), du commerce, de la logistique et du résidentiel.

Créée en 1975, La Française Real Estate Managers s'appuie aujourd'hui sur l'expertise de près de 200 collaborateurs implantés dans 5 villes européennes. Pour accompagner au mieux leurs clients-locataires, l'entreprise est pionnière dans l'Investissement Socialement Responsable (2008) et dans l'immobilier serviciel post-Covid avec la transformation de son offre locative, la création du Bail Agile et du programme Wellcome en France (2022) ainsi qu'une offre de bureaux opérés Hiptown for La Française (2023).



**2 000**  
ACTIFS SOUS GESTION

**6 000**  
LOCATAIRES

**3,6**  
MILLIONS DE M<sup>2</sup>

**200**  
COLLABORATEURS



Créative  
Humaine  
Fiable



Ce guide n'est fourni qu'à titre d'information et n'est pas adapté à une entreprise en particulier. Nous déclinons toute responsabilité dans le cas où vous agiriez ou manqueriez d'agir d'une manière particulière sur la base de ce document. Les opinions exprimées dans ce rapport reflètent les opinions de leurs auteurs. La reproduction, l'archivage ou la transmission de tout ou partie de ce document est autorisée sous réserve d'en citer la source. En raison de la possibilité d'erreur de la part de nos sources, nous ne pouvons garantir l'exactitude des informations et nous nous dégageons de toute responsabilité en cas d'imprécisions ou d'erreurs éventuelles.

À la fois carrefour de collaborations, creuset de la culture d'entreprise et lieu de rayonnement des savoir-faire, les bureaux ont commencé à se réinventer post-Covid pour pouvoir accueillir ce nouveau paradigme. Dans le même temps, les décisions immobilières impactent fortement les engagements des entreprises. Dans ce contexte, les dirigeants se trouvent face à des décisions stratégiques importantes, à la croisée d'enjeux financiers, opérationnels et organisationnels.

Le « Guide Pratique du Bureau » de La Française REM est une immersion dans l'univers de l'immobilier d'entreprise. Ouvrage collectif réunissant de nombreux experts, il offre une approche globale et transverse pour toutes les parties prenantes mobilisées dans un projet de nouveau bureau.

Au cœur du guide, des réponses concrètes aux questions stratégiques émergent :

- > **Comment calibrer son besoin de bureaux ?**
- > **Comment établir un cahier des charges solide ?**
- > **Quelles étapes clés pour piloter le projet ?**
- > **Pourquoi et comment impliquer les salariés dans le projet ?**
- > **Quels experts et partenaires solliciter ?**

Unissant expertises, conseils pratiques et retours d'expérience concrets, ce guide se positionne comme un outil essentiel pour naviguer avec succès dans le monde complexe de l'immobilier d'entreprise et assurer la réussite de chaque projet.



**LA FRANÇAISE REM**  
Crédit Mutuel Alliance Fédérale



**andrh**

