

Le guide pratique du bureau 2024

Des conseils d'experts pour piloter avec succès un projet de nouveaux bureaux



LA FRANÇAISE
INVESTING TOGETHER

Bienvenue au bureau

Philippe Depoux
Président de La Française Real Estate Managers



Paul Blind photographie.

Le travail, son organisation, ses codes et ses rapports de force sont en évolution accélérée depuis la crise Covid-19. En tant que dirigeants et dirigeantes, vous comprenez mieux que quiconque que le bureau est **bien plus qu'un ensemble de murs, de meubles et de salles de réunion** ; tout au contraire, plus le travail devient indépendant du lieu et donc « despacialisé », plus les collaborateurs peuvent se sentir « déracinés »*, et plus l'ancrage tangible devient justement capital pour matérialiser ce qu'est l'entreprise.

Plus que jamais en 2024, le bureau a la vocation d'être le cœur battant **des échanges et de la créativité, le creuset des idées et le lieu de communication** – voire d'incarnation – de la raison d'être de votre société. Mais comment ?

C'est pour répondre à cette question concrète que La Française Real Estate Managers lance « Le Guide Pratique du Bureau », un **ouvrage pratique conçu pour vous accompagner** dans toutes les réflexions liées à votre stratégie immobilière et sa déclinaison opérationnelle.

En tant que Président du bailleur La Française REM, je mesure quotidiennement l'importance essentielle des espaces de travail et des enjeux financiers, humains, environnementaux, 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 profils qui participent de la décision immobilière.

À ce titre, je suis très heureux d'associer à cet ouvrage deux grands partenaires :

- L'**ANDRH**, Association Nationale des Directions des Ressources Humaines,
- L'**IDET**, Inspirer et Développer les Environnements de Travail, le plus grand réseau professionnel de France consacré aux managers des 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**, tant pour vos clients que pour vos futurs recrutements.

Vous l'avez compris : pour atteindre cet optimum, votre bureau doit être conçu avec soin, dans toutes ses **dimensions, techniques, juridiques et réglementaires**, et en mobilisant de **nombreuses parties prenantes**, internes et externes.

C'est pourquoi ce guide cherche à être plus qu'un recueil de conseils pratiques : il se veut aussi le **compagnon de réflexion et de planification** pour toute entreprise cherchant à prendre les décisions les plus pertinentes et à maximiser l'impact de ses espaces de travail.

Bienvenue au bureau.

Philippe Depoux



* Voir à ce sujet l'étude que nous avons récemment réalisée avec The Boson Project « Enquête sur le travail déraciné ».



Regards croisés sur les environnements de travail



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 2024 ?

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. La dimension opérationnelle et plurithématique du Guide du Bureau 2024 est 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.



Prise en main du guide



Le point de vue de...

Frantz GAULT

Sociologue du Travail
et Cofondateur d'Ultra Laborans

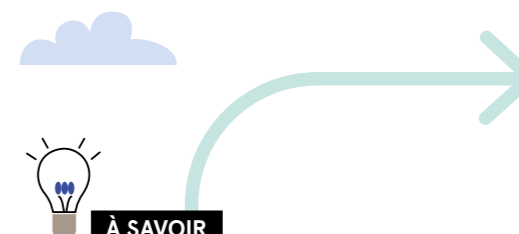
Les bureaux tels que nous les connaissons aujourd'hui sont apparus au XVIII^e siècle avec l'avènement de l'administration publique. À cette époque, il s'agissait souvent d'immeubles somptueux accueillant de vastes salles meublées de postes de travail en bois massif.

Au XX^e siècle, avec la tertiarisation de l'économie, le bureau a connu un nouvel essor et s'est modernisé grâce à l'introduction de l'éclairage artificiel, de mobiliers ergonomiques et de toujours plus de nouvelles technologies. La révolution numérique des dernières décennies a par ailleurs dédoublé chaque poste de travail en autant de postes virtuels, permettant aux individus de travailler à distance et de collaborer à l'échelle mondiale.

Face à ces multiples évolutions, la façon d'aménager les bureaux a elle aussi évolué. Dans les années 1950 est ainsi apparu l'open space, un aménagement caractérisé par la suppression des bureaux individuels au profit d'un espace de travail partagé. L'objectif était de favoriser la communication, mais l'open space a suscité de nombreux débats quant à ses effets sur la concentration et le bien-être des travailleurs.

Plus récemment, les entreprises ont cherché un nouvel équilibre en réintégrant des zones de travail plus privatives, ou en adoptant des politiques d'activity based office (ou aménagement dynamique des espaces). Ces nouveaux modes d'aménagement permettent aux collaborateurs de choisir leur espace de travail en fonction de leurs besoins : concentration, collaboration, socialisation... Au XXI^e siècle, le bureau est donc devenu un espace de vie au service du bien-être de ses occupants !

Toutes ces transformations et nouveaux usages du bureau sont au cœur de cet ouvrage qui vise à les décrypter, puis à fournir des solutions et à faciliter les choix des dirigeants d'entreprise souhaitant engager une réflexion immobilière.



À SAVOIR

Le travail hybride, de quoi parle-t-on ?

Dans un monde digitalisé, le travail hybride désigne un mode d'organisation où les collaborateurs partagent leur temps entre leur bureau et leur lieu de télétravail (domicile, coworking, etc.). Différentes combinaisons sont possibles, certaines équipes passant une majorité de leur temps au bureau, d'autres privilégiant des retrouvailles mensuelles.



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	42
3.2 Comparer les cadres contractuels	44
3.3 Prendre la bonne décision	46
3.4 Maîtriser l'ensemble des coûts	50

4

Piloter un projet de A à Z



4.1 Mobiliser les parties prenantes	56
4.2 Engager les salariés	58
4.3 Identifier des locaux	60
4.4 Aménager les bureaux	64
4.5 Emménager	72

5

Soigner la qualité de vie au bureau



5.1 Réinventer le bureau	78
5.2 Soigner le quotidien	79
5.3 Mesurer la satisfaction des salariés	81
5.4 Accueillir des visiteurs	82
5.5 Cultiver les engagements	84

6

Pour aller plus loin



6.1 Les partenaires Wellcome by La Française	92
6.2 Les bureaux : une pièce d'un écosystème urbain en évolution continue	114
6.3 Lexique	116
6.4 Les experts interviewés	118
6.5 L'équipe de réalisation	119
Remerciements	120

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	42-43
Mobiliser les parties prenantes	56-57
Quelques conseils pour chercher et trouver des locaux	61
Piloter les travaux d'aménagement	68

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	58-59
Constituer une offre de services	70
Emménager	72-73
Soigner le quotidien	79-80
Mesurer la satisfaction des salariés	81
Accueillir les visiteurs	82-83

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
Zoom sur le bail commercial	45
Prendre la bonne décision	46-47
Maîtriser l'ensemble des coûts	50-51
Évaluer une proposition	62
Lexique du bail commercial	63
Définir un budget travaux	69

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
- > S'assurer de la performance économique des bureaux dans le temps

L'immeuble, un tremplin pour la RSE	20-21
Connaître les exigences environnementales	37
Connaître son territoire d'implantation	60
L'efficacité énergétique du bâtiment	65
Cultiver les engagements	84-85
Au quotidien : préserver la biodiversité	86

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 de la Transformation – 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 donc 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 de la Transformation 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.



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, 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 transports en commun, réduit la fatigue, le stress, 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

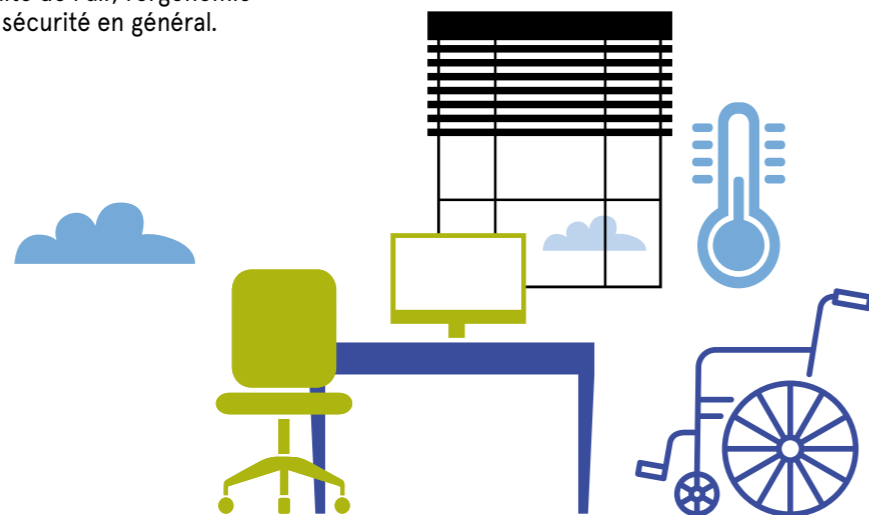
Environnements de travail sûrs et sains, notamment en ce qui concerne la qualité de l'air, l'ergonomie des postes de travail et la sécurité en général.

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 alentours. 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 Loïc 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.



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
3.3 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.

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.



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 m² 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.

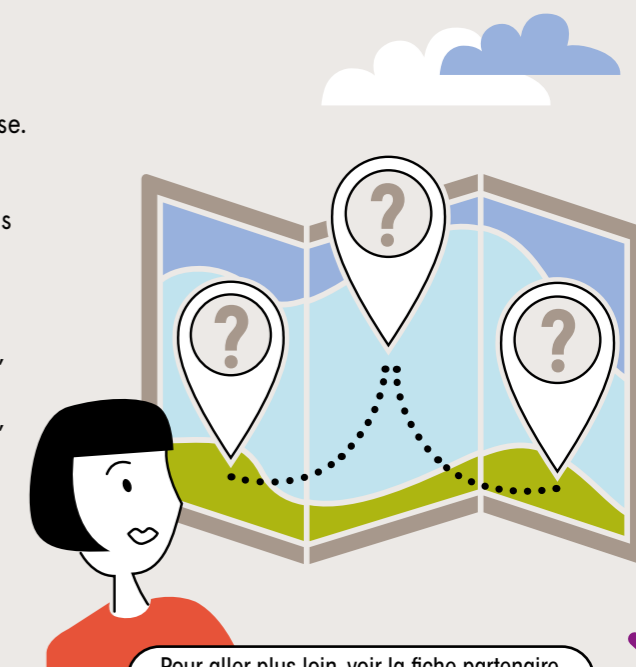


Réaliser une enquête mobilité

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 96.

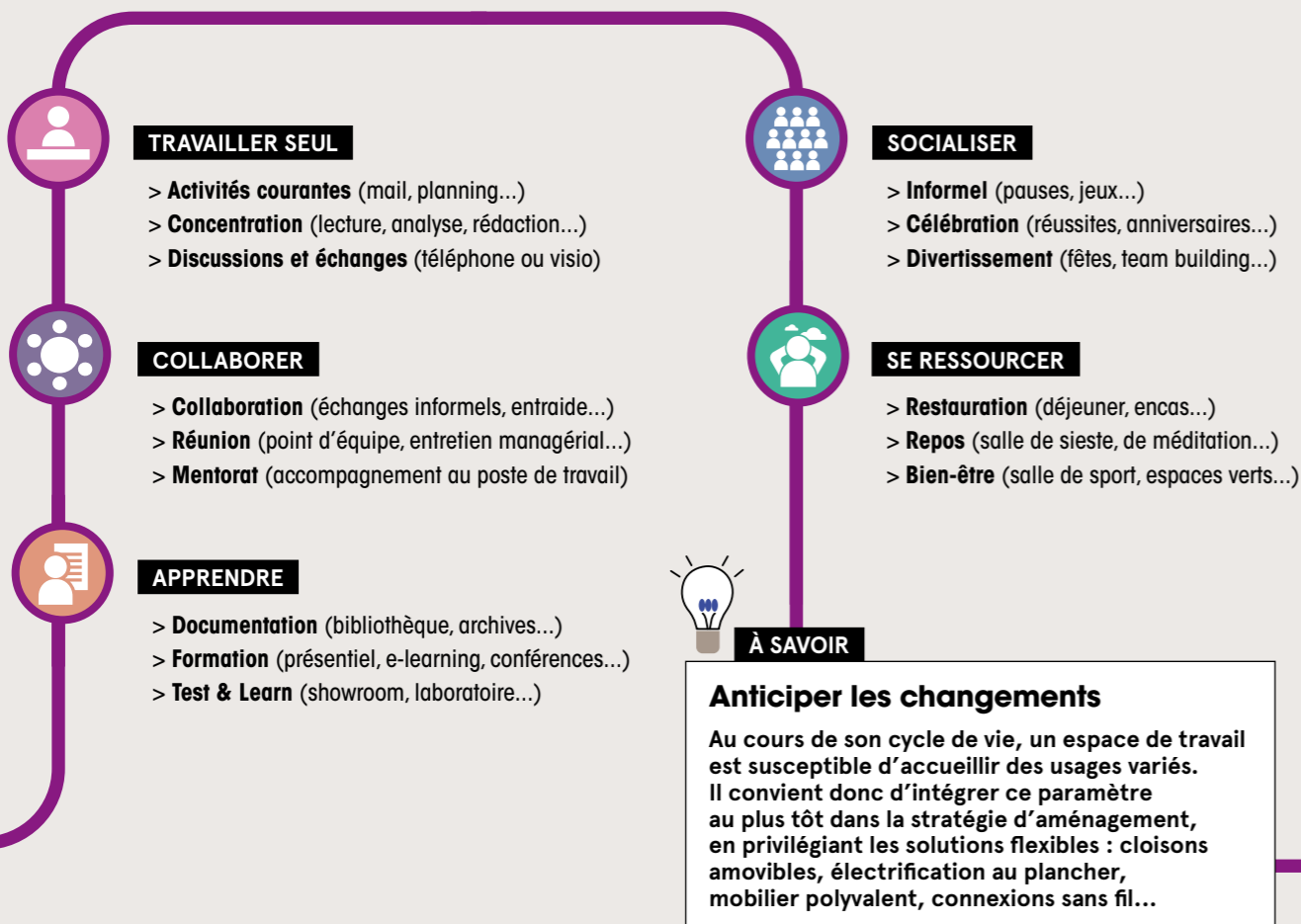


2.2 Comprendre la diversité des pratiques de travail



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

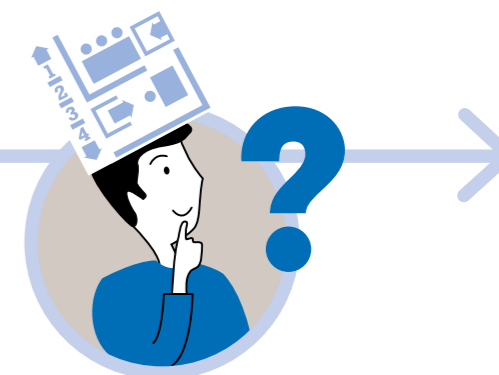
Pour évaluer le taux d'occupation réel, on doit procéder à des mesures sur site. Cette méthode prend en compte toutes formes de désoccupation d'un poste : télétravail, déplacements, congés, réunions... Pour réaliser cette mesure, il est possible de procéder à un recensement périodique des postes occupés 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 psycho sociaux, 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

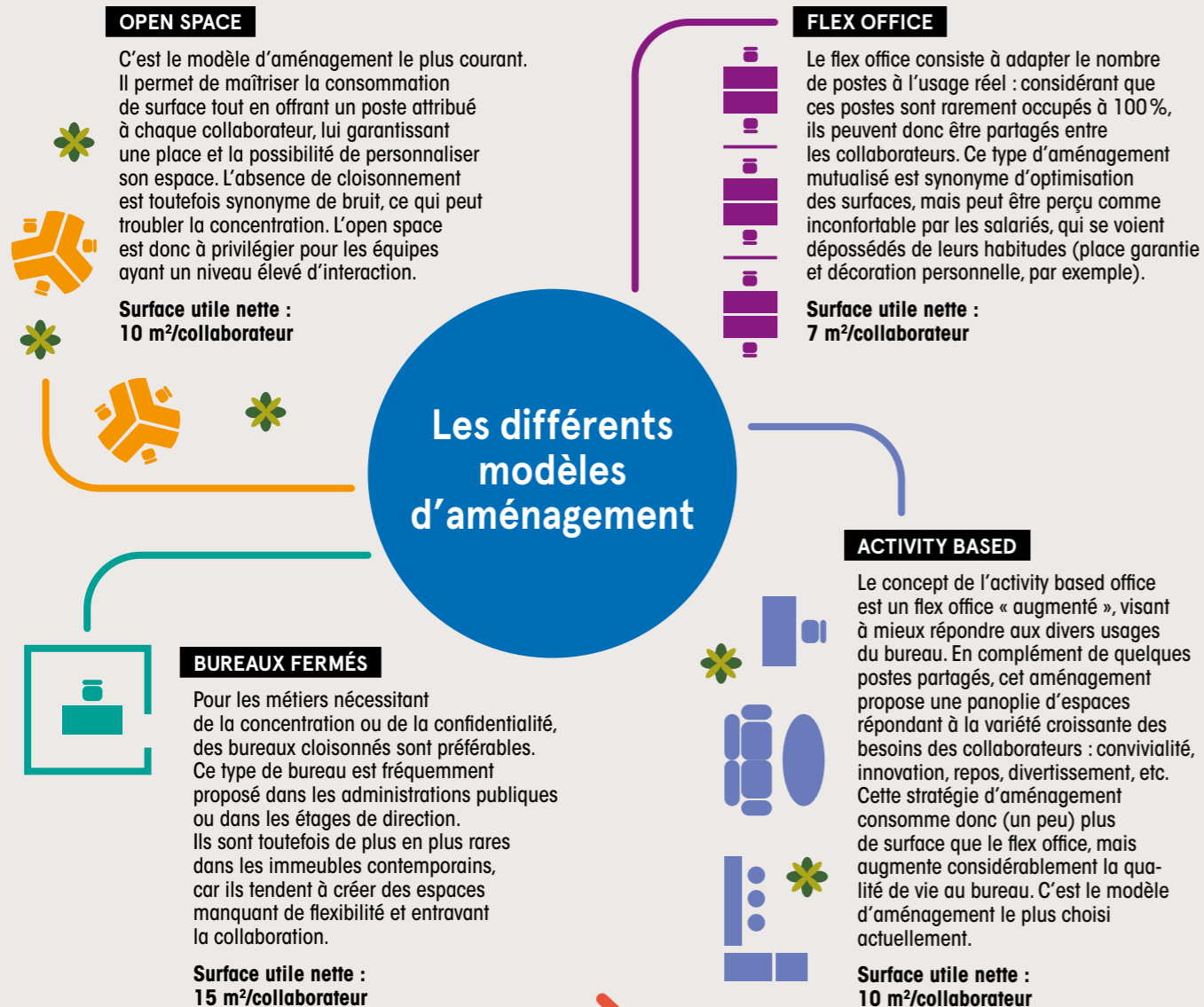
- 5 S'assurer de la bonne maîtrise des outils collaboratifs par l'équipe et d'un alignement sur les canaux de communication à utiliser selon les circonstances.
- 6 Favoriser les échanges informels par exemple au travers d'un café virtuel, de jeux à distance ou simplement en consacrant une minute pour 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

Utilisateurs actuels	50 salariés + 5 stagiaires		
Utilisateurs futurs	6 recrutements dans 3 ans*		
	Total collaborateurs		61
Postes attribués	4 postes open space	10 m ² /poste	40 m ²
Ratio de flex office	7 postes pour 10 collaborateurs**		
Postes flex	40 postes flex office		
Dont : postes fermés	4 postes	15 m ² /poste	60 m ²
Dont : postes open space	36 postes	10 m ² /poste	360 m ²
Salles de réunion	3 salles de 4 personnes 1 salle de 10 personnes	2 m ² /personne	24 m ² 20 m ²
Espaces communs	2 cafétérias pour 10 personnes 1 bibliothèque pour 5 personnes	2 m ² /personne	40 m ² 10 m ²
	Total surface utile nette		554 m²
Autres espaces (circulation, sanitaires...) et aléas		+10% à 30% de la surface utile nette	55-166 m ²
	Total surface utile brute		609-720 m²

* 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.

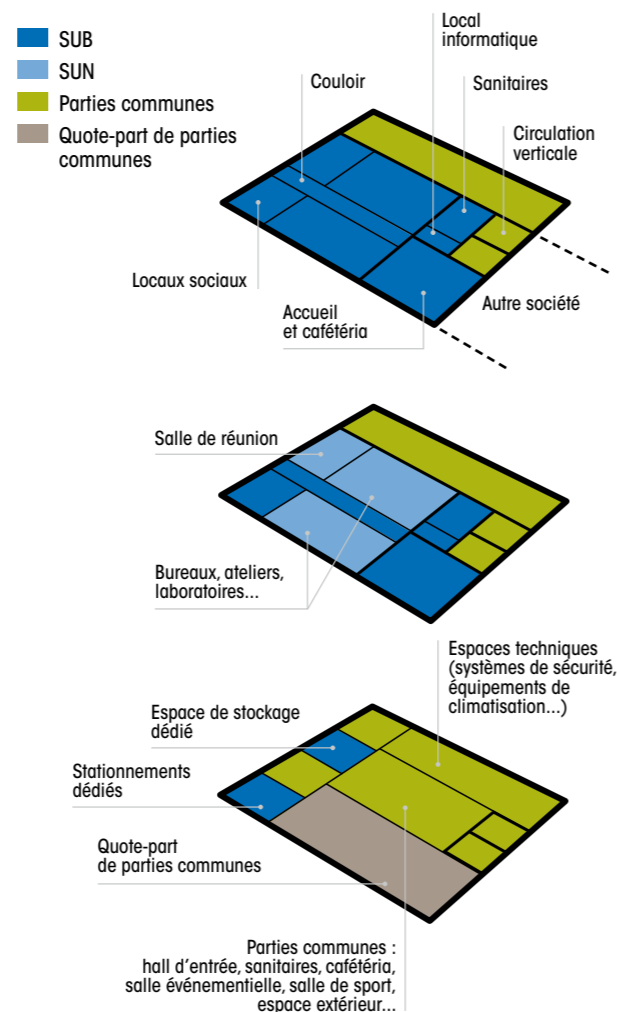
La surface utile nette (SUN) s'obtient en déduisant de la surface utile brute, les circulations horizontales ainsi que les espaces techniques et sanitaires.

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

Directeur Immobilier - 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 immobilier, 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.

PILOTAGE
DE PROJET



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 100.

Connaître les exigences environnementales

Le décret tertiaire, instauré en 2019, vise à réduire la consommation énergétique des bâtiments du secteur tertiaire en France. Appliqué à environ 600 000 bâtiments, ce décret implique une collaboration entre propriétaires et locataires pour atteindre ces objectifs, en agissant sur la structure des bâtiments, les outils de mesure, et la promotion de pratiques éco-énergétiques.

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 m².

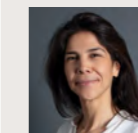
REPORTING ET SUIVI

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 la mise en place de systèmes de suivi de la consommation énergétique et de rapports réguliers.

SANCTIONS EN CAS DE NON-CONFORMITÉ

Les entreprises locataires qui ne respectent pas les obligations du décret tertiaire peuvent faire l'objet de sanctions financières. Il est important de noter que les entreprises locataires ne sont pas les seules responsables de la mise en œuvre du décret tertiaire. Les propriétaires ont également des obligations en ce qui concerne la performance énergétique des bâtiments. Il est ainsi fortement recommandé que les locataires et les propriétaires collaborent pour atteindre les objectifs du décret tertiaire.

RSE



Les explications de... Virginie WALLUT

Directrice Recherche et de l'ISR
Immobilier - La Française REM

Le dispositif Éco-énergie tertiaire (DEET) 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 efficace, 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.**

Une fois les consommations mesurées et les objectifs précisés, nous définissons des plans d'actions qui incluent l'ensemble des acteurs. 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.



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 parkings, 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

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



ARCHITECTURE ET ESTHÉTIQUE DU BÂTIMENT

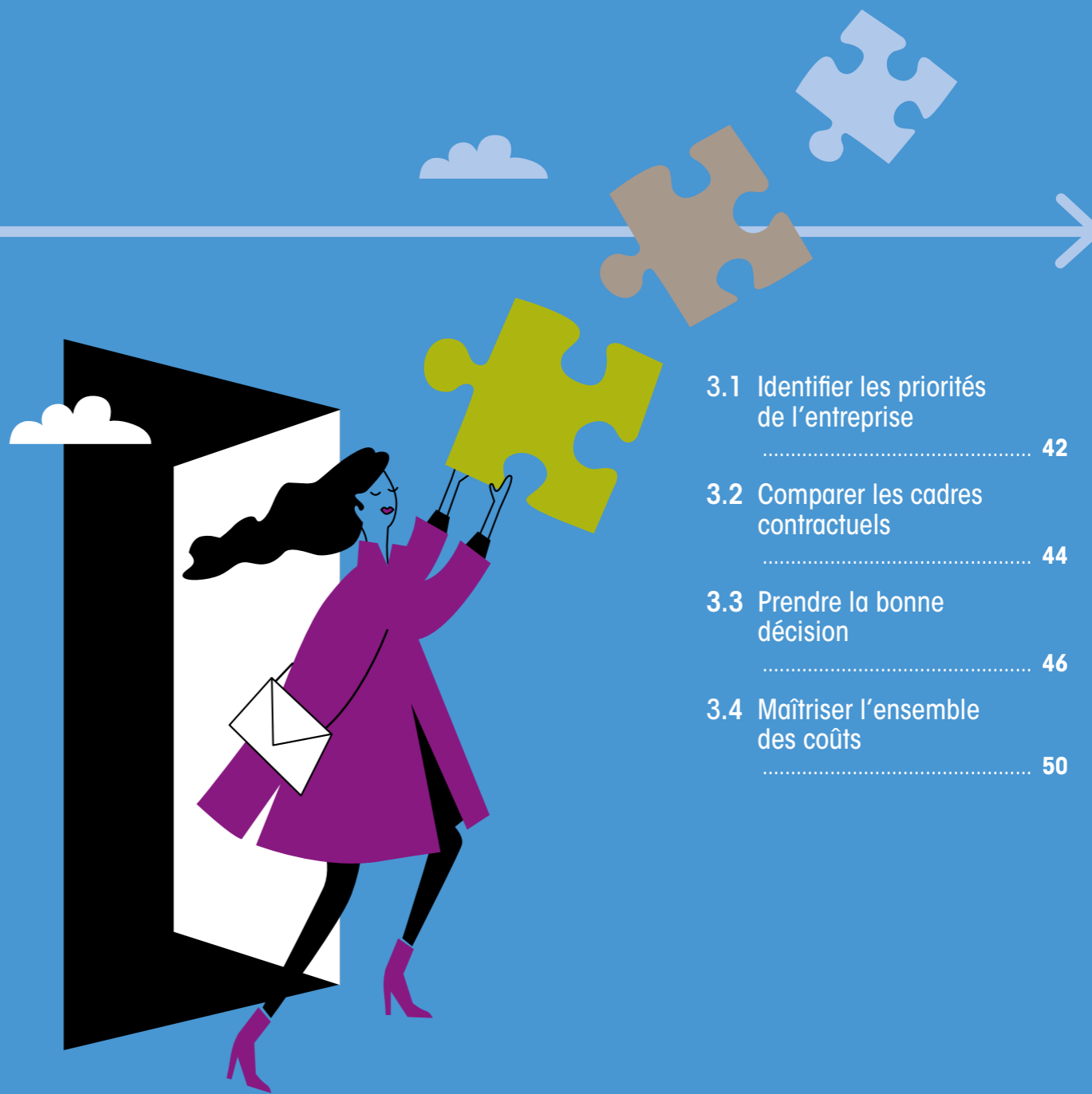
En lien avec la culture et les projets de l'entreprise !



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	42
3.2 Comparer les cadres contractuels	44
3.3 Prendre la bonne décision	46
3.4 Maîtriser l'ensemble des coûts	50

3.1 Identifier les priorités de l'entreprise

Enjeux

LOCALISATION

- > Développer son activité dans d'autres territoires
- > Changer la localisation du siège social
- > S'ancre dans un territoire au plus près de 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



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 en savoir plus, retrouver la fiche partenaire Hiptown en page 111.

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 reproductibles 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 RENOUVELÉ

Le loyer d'un bail commercial portant sur des locaux à usage exclusif de bureaux est déplaçable 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 ÉVÉNEMENTIELS

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.

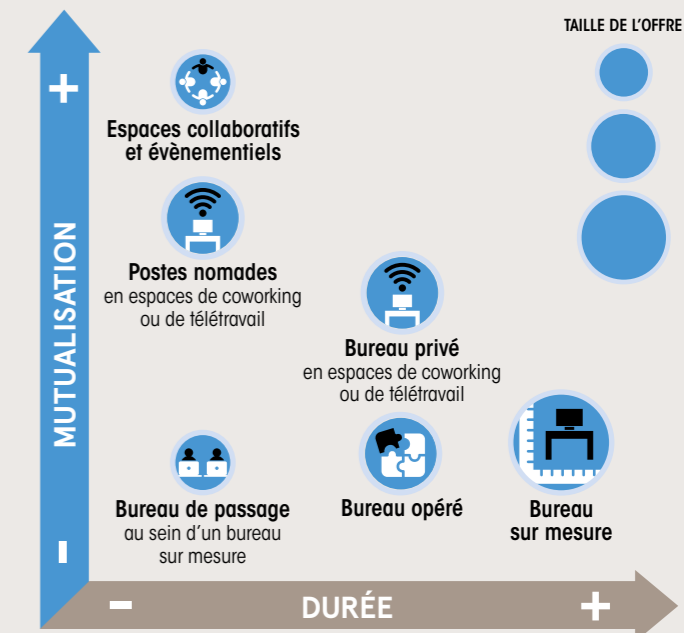
Exemple : Comet Meetings



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



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 101).

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 111).

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.

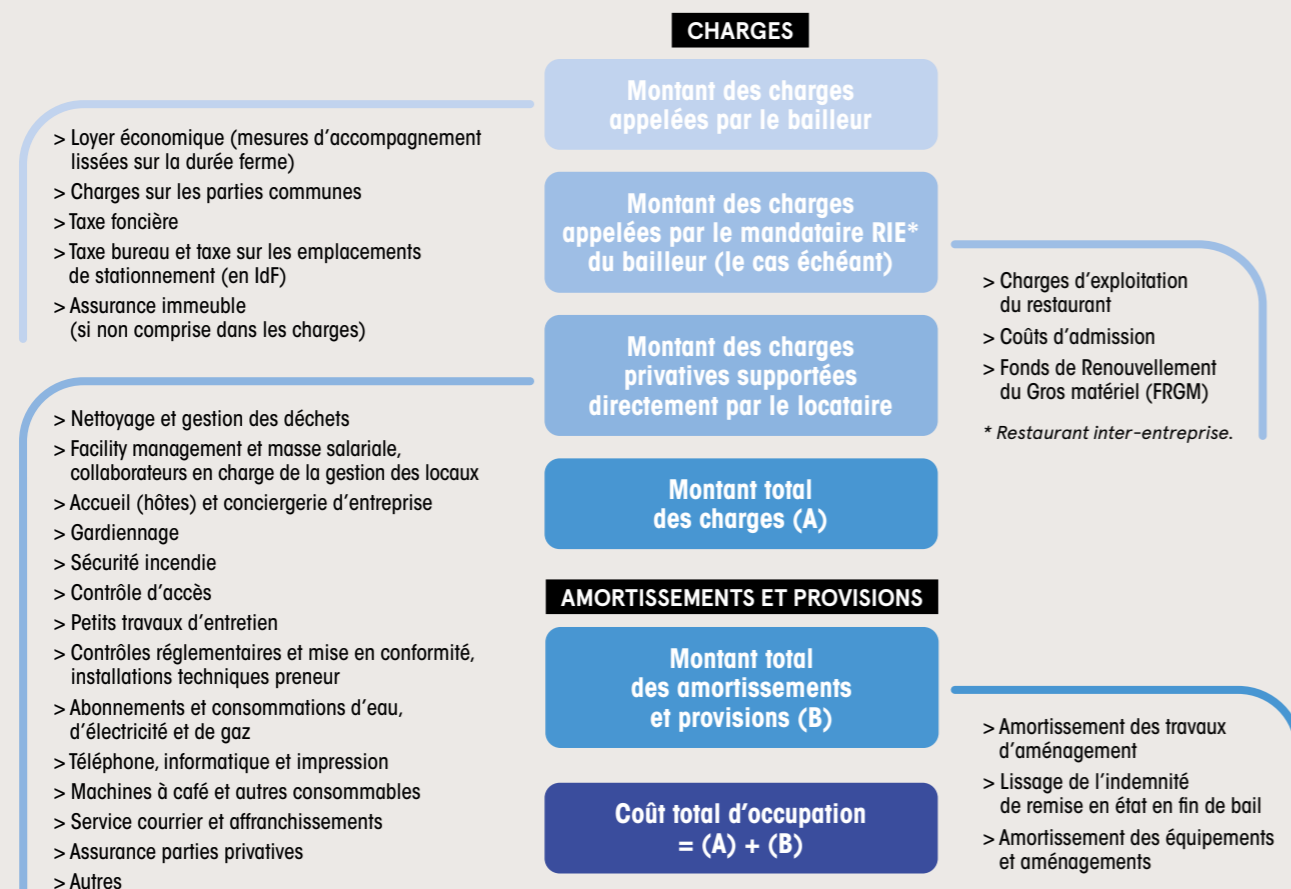


3.4 Maîtriser l'ensemble des coûts



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.



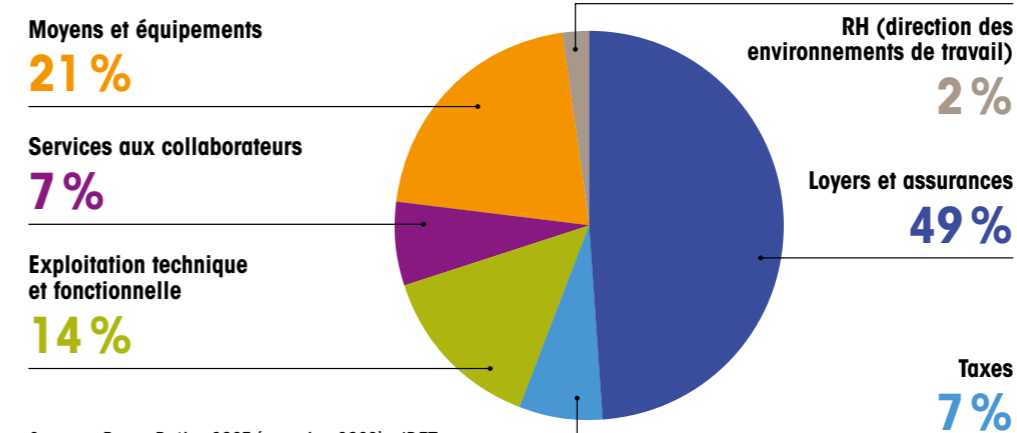
Pour aller plus loin, voir la fiche partenaire Avelty en page 94.

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 de 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 m²**, **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



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).

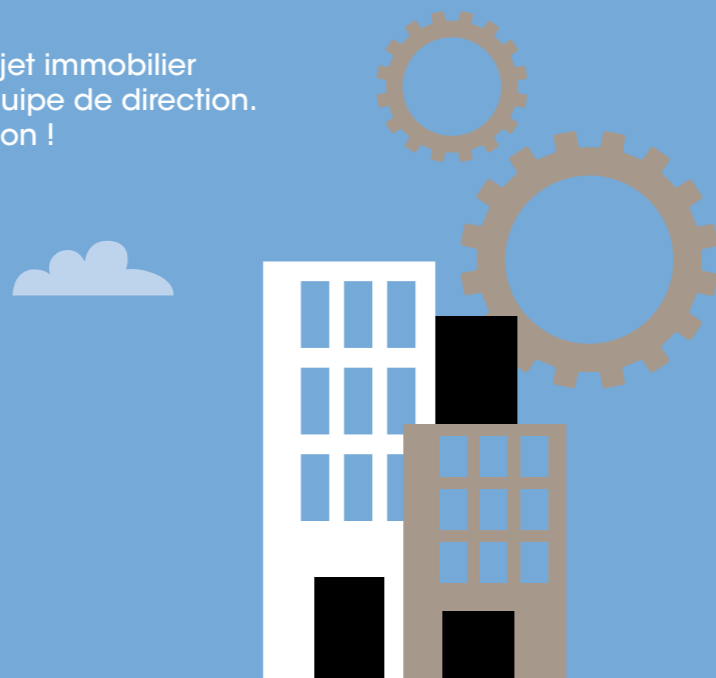
Enfin, **un autre levier de résilience de l'entreprise réside dans sa capacité à créer des coopérations de long terme**. Avec ses prestataires tout d'abord, en prenant conscience qu'une relation partenariale fondée sur l'atteinte d'objectifs partagés sera bien plus vertueuse pour les parties. Mais aussi 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.



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 quatre grandes étapes pour piloter un projet de A à Z.



4.1 Mobiliser les parties prenantes	56
4.2 Engager les salariés	58
4.3 Identifier des locaux	60
4.4 Aménager les bureaux	64
4.5 Emménager	72

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

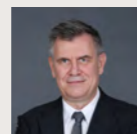
À ne pas confondre avec la consultation du CSE, cette méthode consiste à solliciter l'avis des salariés sur certains aspects du projet (ambiance, services...), sans toutefois leur déléguer un pouvoir décisionnel. Cette méthode éclairera ainsi les décideurs dans leurs choix.

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.



Crédit : ADI

Le point de vue de...

Gilles ALLARD

Président d'honneur - Association des Directeurs Immobiliers (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 (Directeur immobilier, être au service de la performance économique, sociale et environnementale de l'entreprise - juin 2023), nous avons constaté que, dans un contexte de profondes mutations économiques, environnementales, énergétiques, 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.



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 (tré, 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 ?



Mesurer l'accessibilité du site

POURQUOI ?

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.

COMMENT ?

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.



Évaluer les services du quartier

Pour garantir que les besoins des salariés (ex : crèche ou supermarché) seront bien pris en compte.

En arpentant tout simplement la zone choisie à pied ou en faisant un repérage virtuel grâce à Google Maps.



Identifier d'autres entreprises

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).

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.



Contacteur les réseaux d'entreprises

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.

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.



S'appuyer sur les acteurs publics

Pour bénéficier du soutien des communes et communautés d'agglomération dans l'implantation et le développement économique de l'entreprise.

En contactant directement les élus du territoire ou les services de développement économique de la collectivité concernée (commune ou communauté de communes).

Quelques conseils pour chercher et trouver des locaux

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.





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

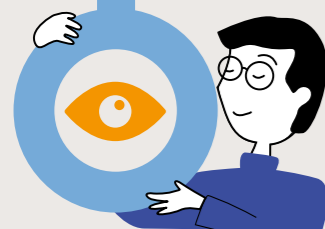
- > Quelles sont les charges de fonctionnement de l'immeuble ?
- > Incluent-elles les services collectifs ?
- > Ce budget vous semble-t-il maîtrisé ?

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.



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 structureaux et hors locaux techniques de l'immeuble (exemple : la machinerie ascenseur). Elle inclut en revanche les locaux techniques propres au preneur (tels 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 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.

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 besoins spécifiques de 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 X35-102 recommande un minimum de 10 m² par de SUN par poste. 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.

L'efficacité énergétique du bâtiment

L'empreinte carbone est devenue une préoccupation croissante dans le domaine immobilier. C'est à cet effet que la loi de transition énergétique pour la croissance verte de 2015 a posé en France les fondements du bail vert.

Le bail vert encourage propriétaires et locataires à intégrer des clauses spécifiques dans les contrats de location immobilière (l'annexe environnementale), favorisant la performance énergétique et environnementale des bâtiments. Dans cette optique, il est possible par des outils spécifiques ou par des bonnes pratiques et usages raisonnés, d'optimiser l'efficacité énergétique des espaces loués.

Ces économies se jouent à plusieurs niveaux et nécessitent de fait une forte coopération entre le bailleur – responsable du bâti et des équipements de structure – et l'entreprise locataire qui est responsable de l'usage qu'elle fait des locaux. Voici quelques leviers fréquemment inclus dans un bail vert.

La performance énergétique de l'immeuble : que ce soit par le biais de systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation plus efficaces, d'éclairage écoénergétique, de panneaux solaires en toiture, d'économie d'énergie *via* des capteurs ou d'autres technologies.

La conception responsable des espaces : par l'utilisation de matériaux de rénovation durables, l'aménagement de parkings pour vélos et de bornes de recharge pour véhicules électriques, l'aménagement d'espaces extérieurs verts, la mise en place de politiques de flex office.

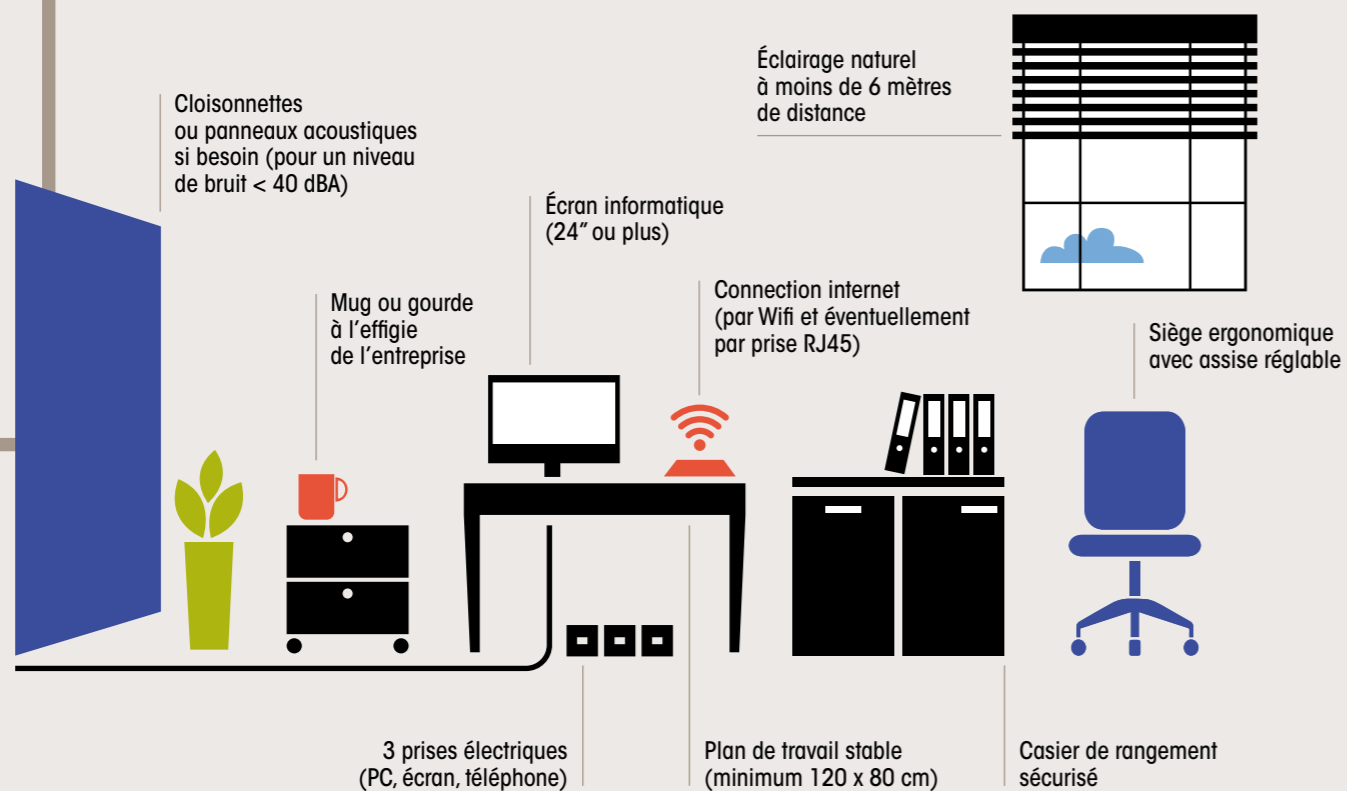
Les écogestes des occupants : *via* le tri, le recyclage et la réduction des déchets, l'usage de modes de transport durables tels que le covoiturage, le vélo ou les transports publics, les campagnes de communication et de sensibilisation sur les performances environnementales du bâtiment ou l'achat d'énergie renouvelable.

Au-delà du document réglementaire, cette annexe est surtout l'occasion de créer un espace de dialogue entre le propriétaire et le locataire pour améliorer ensemble les performances du bâtiment, y compris, le cas échéant, avec les autres locataires de l'immeuble.



Portrait-robot : le poste de travail

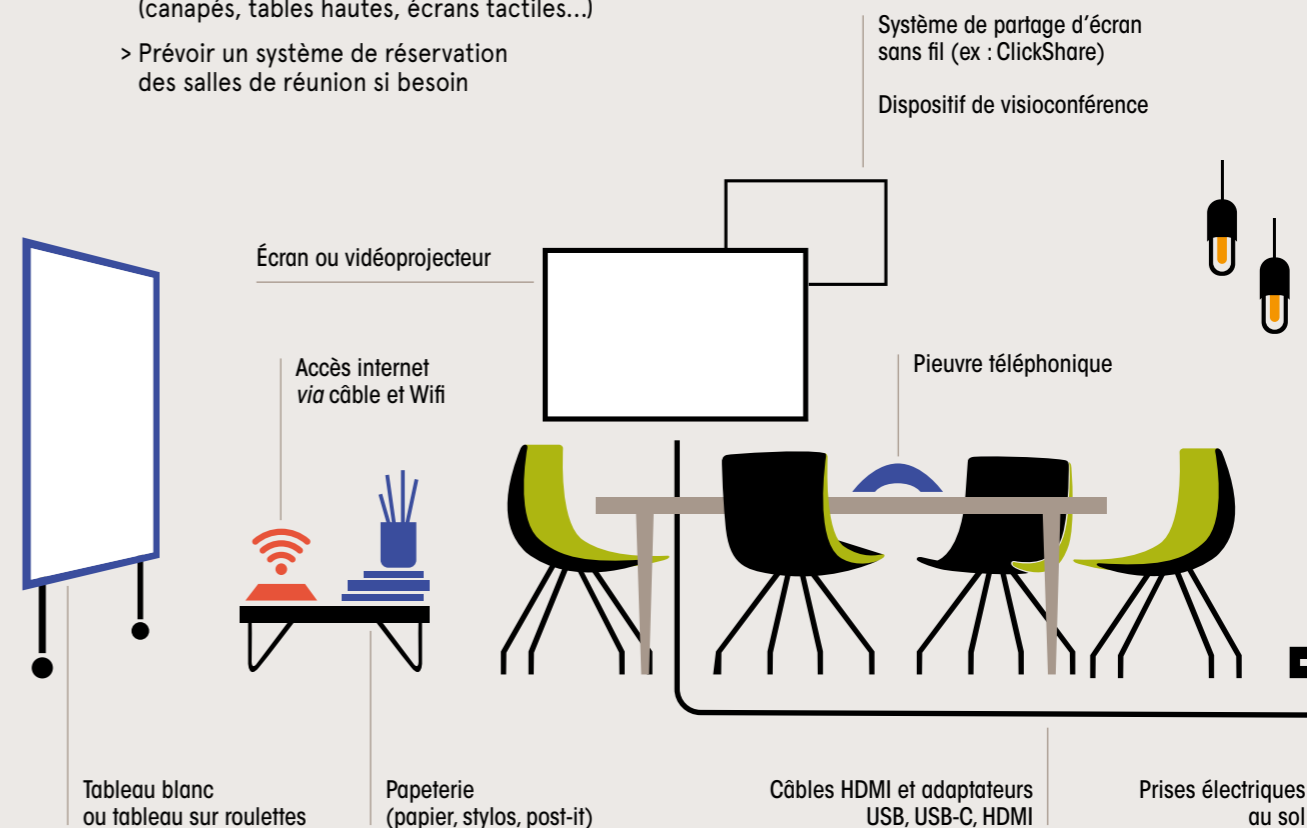
- > En open space, 10 m² sont généralement attribués pour chaque poste de travail (15 m² en cas de bureau fermé)
- > En cas de flex office, l'équipement des postes est allégé (ex : les rangements sont mutualisés) et la fréquence du nettoyage est accrue
- > Prévoir une étude ergonomique spécifique pour 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 m² 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 106.





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 classer la nature des travaux à prévoir (bailleur – preneur). Par exemple, les travaux de rafraichissements 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 « en savoir plus »)
- > 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 101.



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 €/m²

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

PETITS TRAVAUX

250 à 450 €/m²

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

SUR MESURE

750 à 1 000+ €/m²

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

Établir une matrice des priorités est également utile pour bien choisir ses locaux. Cela permet d'auditer chaque site potentiel en fonction d'une liste de besoins d'espaces et de services. Mais cela permet également de penser son projet en interaction avec le quartier, et de réaliser d'éventuelles économies. Exemple : on pourra faire l'économie d'un restaurant d'entreprise si l'immeuble est situé dans un quartier où les restaurants foisonnent !



**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.

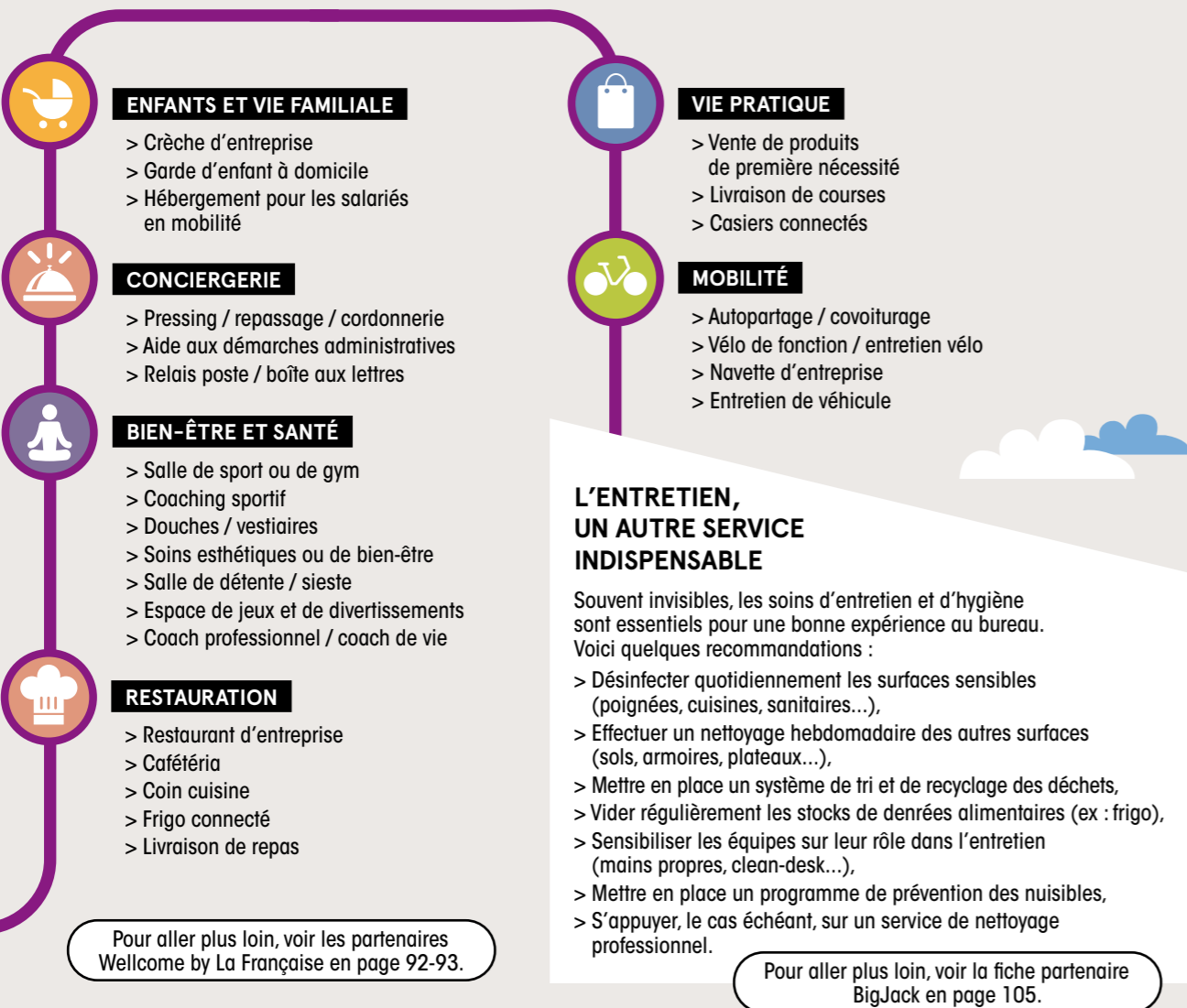


Constituer une offre de services

RH &
COMMUNICATION
INTERNE



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.



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

SERVICES À INTÉGRER

- > Animations et événements
- > Organisation de cours de sport
- > Accueil cafétéria de qualité
- > Espace conciergerie

Enveloppe à prévoir **250 000 €/an**

SERVICES OPTIONNELS

- > Casiers connectés
- > Vélo de fonction
- > Végétalisation et jardin partagé

Enveloppe à prévoir **55 000 €/an**

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.

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.

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.

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 104.



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'adieu 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.

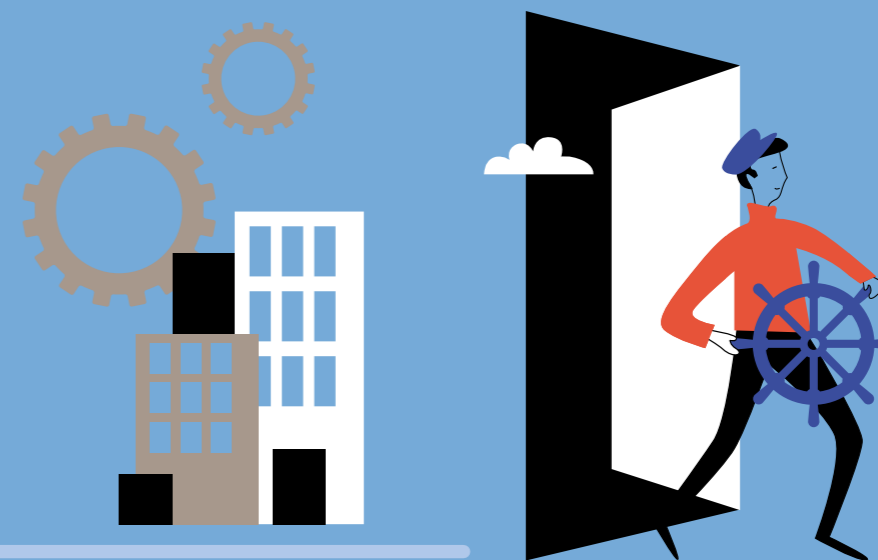
Quels que soient la taille ou le secteur d'activité de l'entreprise, **un projet immobilier est un projet de l'entreprise tout entière !**

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	78
5.2 Soigner le quotidien	79
5.3 Mesurer la satisfaction des salariés	81
5.4 Accueillir des visiteurs	82
5.5 Cultiver les engagements	84

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 2024.



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

FAVORISER LA PERFORMANCE INDIVIDUELLE

FACILITER LA PERFORMANCE COLLECTIVE

ASSURER LA SANTÉ DES COLLABORATEURS



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.

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



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'OM 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

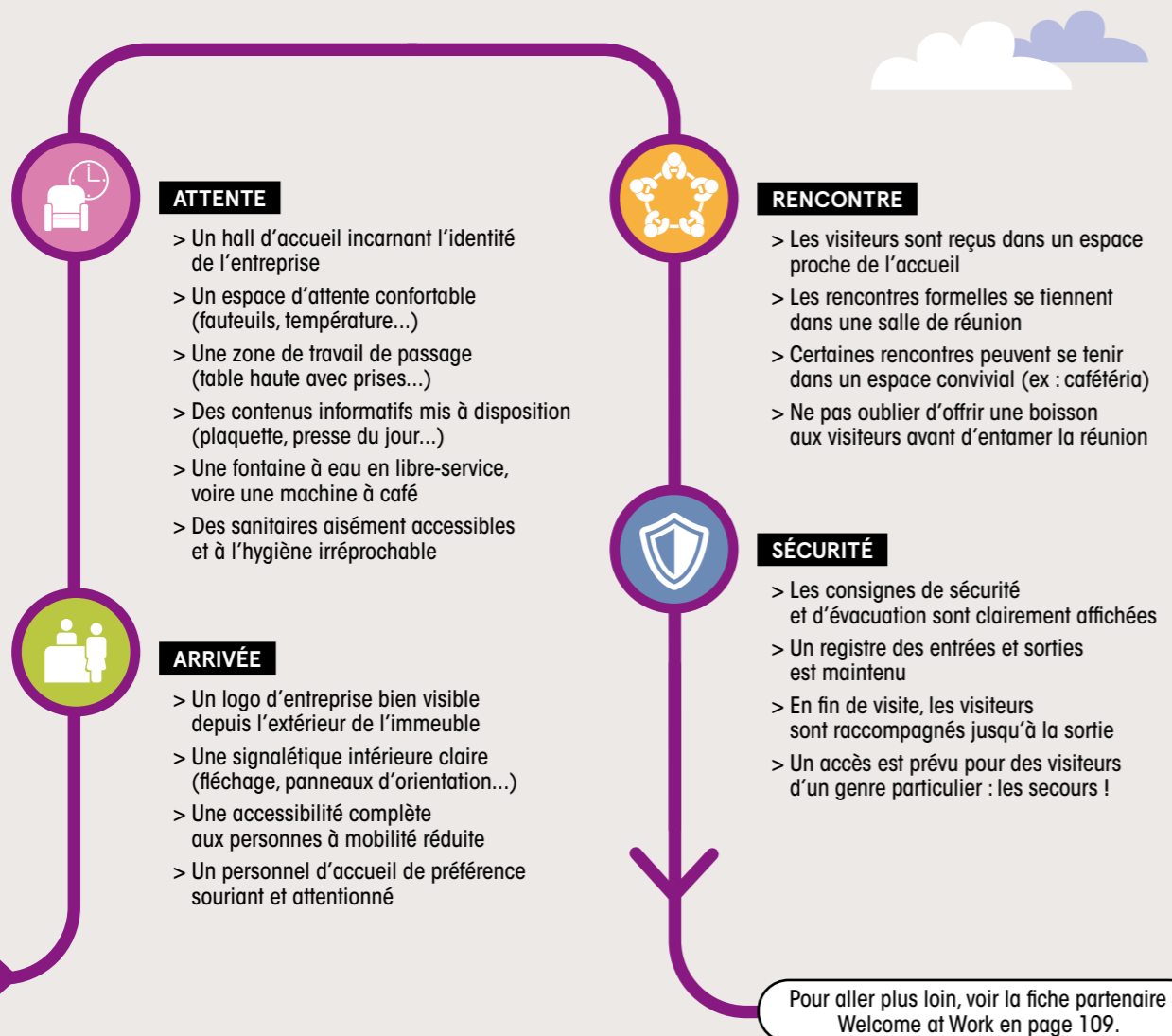
Mesurer c'est bien, comparer c'est mieux ! Pour savoir si les résultats d'une enquête de satisfaction sont honorables, il est utile de les comparer avec les moyennes observées dans d'autres entreprises. C'est notamment ce que propose *Leesman Index*, un institut leader dans la mesure de la qualité des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

5.5 Cultiver les engagements

Vers des bureaux écoresponsables

Il existe mille et une façons d'orienter le bureau vers une plus grande responsabilité environnementale. Panorama des solutions les plus appréciées.

BÂTIMENT

- > Choisir un immeuble certifié HQE, BREEAM ou LEED*
- > Privilégier une localisation accessible en mobilités douces
- > Monitorer et limiter les dépenses énergétiques (lumière, chauffage...)

CAFÉTÉRIA

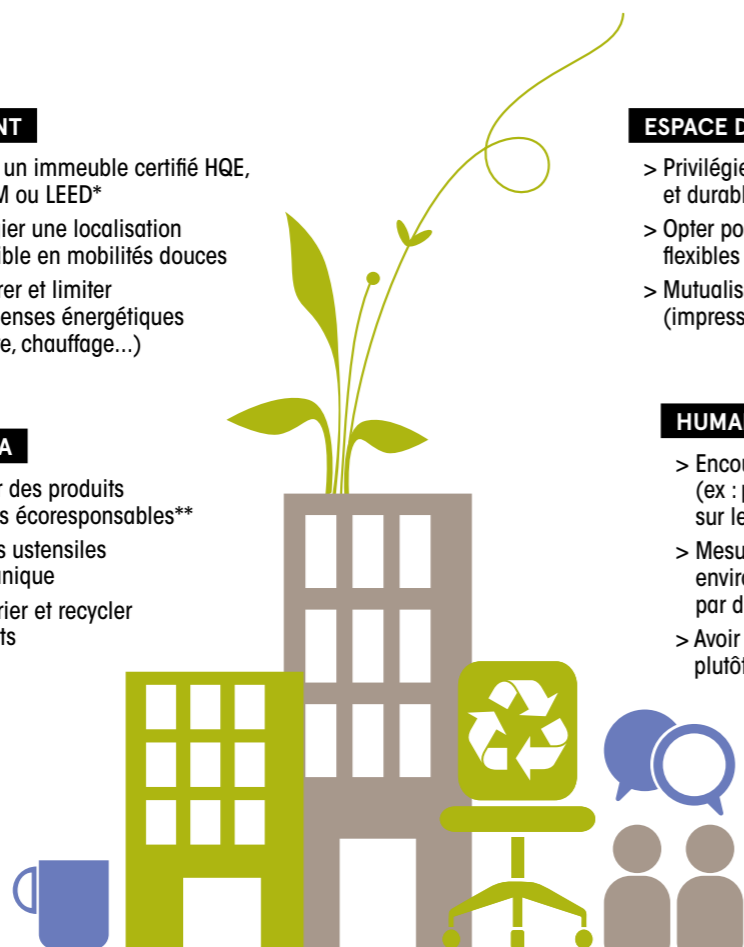
- > Privilégier des produits et services écoresponsables**
- > Limiter les ustensiles à usage unique
- > Réduire, trier et recycler les déchets

ESPACE DE TRAVAIL

- > Privilégier du mobilier éco-conçu et durable
- > Opter pour des aménagements flexibles et multiusages
- > Mutualiser les équipements (impression ou stockage par exemple)

HUMAIN

- > Encourager les écogestes (ex : prime indexée sur le volume de déchets)
- > Mesurer la performance environnementale par des indicateurs tangibles
- > Avoir le réflexe de réparer/upcycler, plutôt que de jeter



Pour aller plus loin, voir la fiche partenaire Tri-O en page 98.

* HQE, BREEAM et LEED sont des standards de qualité environnementale.
** Privilégier en particulier les circuits courts, les produits bas carbone et biologiques.



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)

ZOOM SUR... LE MOBILIER ÉCORESPONSABLE

Qu'est-ce qu'un meuble écoresponsable ? C'est un produit dont l'empreinte écologique est réduite et qui a été conçu à partir de matériaux durables (bois certifié PSC ou PEFC, matières upcyclées...), et produit localement. Plusieurs marques françaises offrent de tels meubles, comme *OpenWood*, *Louis*, *Dizy* et *For Me Lab*. Afin de réduire son empreinte environnementale, il est également possible d'opter pour de la location de meubles reconditionnés, un service qui garantira au mobilier un meilleur entretien et une durée de vie allongée.

Pour aller plus loin, voir la fiche partenaire Bluedigo en page 95.



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
- > Installer des ruches pour accueillir les pollinisateurs
- > Nommer un représentant de la biodiversité au sein de l'entreprise



À SAVOIR

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

- les services de la collectivité, commune ou communauté d'agglomération, service du développement économique notamment
- les acteurs locaux de l'emploi et de la formation : missions locales et maisons de l'emploi, APEC, France Travail...
- les Chambres de commerce et d'industrie, actrices clés des entreprises sur les territoires qui fédèrent et accompagnent les dirigeants
- plus largement, les réseaux et clubs d'entreprises locaux, dont certains sont d'envergure nationale : Club FACE, Réseau Entreprendre, Centre des Jeunes Dirigeants, Convention des Entreprises pour le Climat...

Pour aller plus loin, voir la fiche partenaire Bluedigo en page 95.

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.



Le témoignage 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.

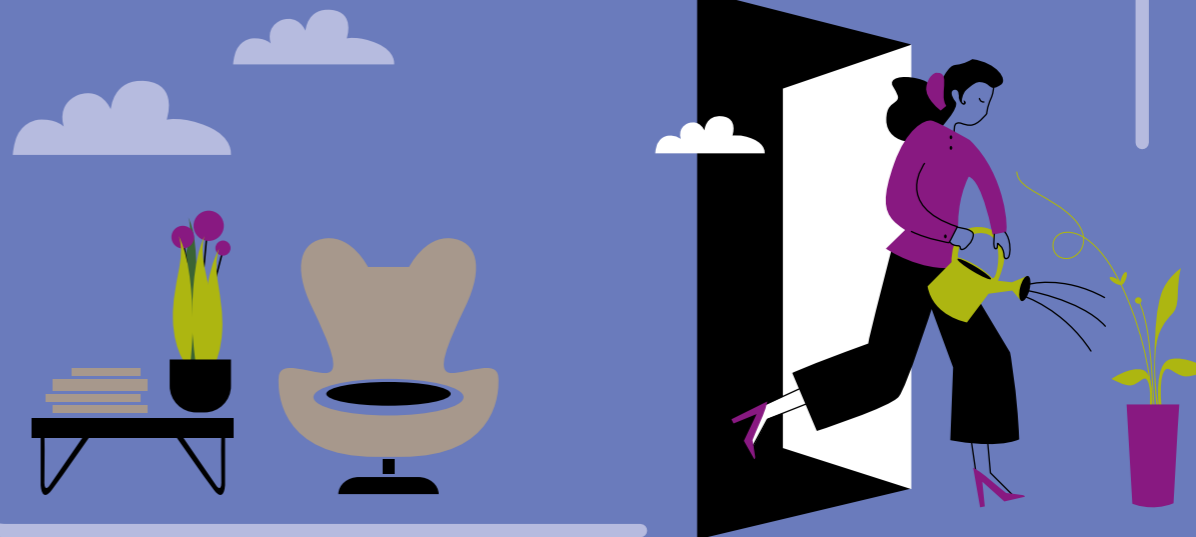
L'intention initiale était de déménager le siège social, auparavant situé dans la tour Montparnasse, dans un immeuble dédié intégralement au Groupe, permettant ainsi de renforcer la construction du Groupe et son identité.

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 directions. 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 au bureau qui 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.



6

Pour aller plus loin

Bienvenue dans la section finale du Guide du Bureau 2024. 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	92
6.2 Les bureaux : une pièce d'un écosystème urbain en évolution continue	114
6.3 Lexique	116
6.4 Les experts interviewés	118
6.5 L'équipe de réalisation	119
Remerciements	120

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.



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.



Respect de l'environnement et critères ESG

Garantie de charges Aveltys	94
Mobilier durable Bluedigo	95
Mobilité douce TIM Mobilité	96
Qualité de l'air Blue Sun	97
Recycler Tri-O	98
Végétalisation Merci Raymond	99



Technique et logistique

AMO Bâtiment Numérique Aremis	100
Aménagement WATT Design & Build	101
Application d'immeuble Witco, Wise Building, GetGround, OpenMySpace	102-103
Déménagement BLB	104
Entretien & hygiène BigJack	105
Équipement IT-SDR Kardham Digital	106
Gestion du travail hybride DeskShare, Semana	107
Solutions digitales de réservation Moffi, SharingCloud, OpenMySpace	108



Gestion des espaces

Accueil et hospitality Welcome at Work	109
Casiers connectés Sezaam	110
Rentabilisation des surfaces Hiptown	111
Restauration Foodles	112
Réunions et séminaires Comet Meetings	113



Avelty's

Groupe ALTYN

Contact
Guillaume Parisot
Directeur Général

06 64 49 38 41
guillaume.parisot@aveltys.com

www.aveltys.fr



350 000 m²
PILOTÉS

25
CLIENTS LOCATAIRES

30
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



Bluedigo

Contact
Camille Cambessédès
06 75 11 77 03
camille.cambessedes@bluedigo.fr

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 CO₂. 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)

Location de mobilier de bureau reconditionné pour les entreprises basées en Île-de-France





TIM Mobilité

Contact
 Jérôme Blanc
 Cofondateur & Directeur
 commercial

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

www.tim-sports.fr



1 500
 VÉLOTAFFEURS PÉDALENT
 AVEC UN VÉLO TIM

60
 VILLES EN FRANCE
 SONT ÉQUIPÉES DE VÉLOS
 DE FONCTION TIM

500kg/CO₂
 ÉCONOMISÉS SUR 1 AN
 SI VOUS VOUS DÉPLACEZ
 À VÉLO

Passez au vélo d'entreprise avec la TIM !

TIM Sports 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 : pour une meilleure gestion de votre flotte de vélos, nous vous offrons la mise en place de notre outil de gestion : TIM Manager

Un accompagnement spécialisé pour déployer l'offre de mobilité douce en fonction de vos besoins et un **accompagnement technique** avec nos mécaniciens cycles dédiés à nos vélos TIM



blue.sun

Blue Sun

Contact
 Mathieu Meffre

06 37 87 91 37
 mathieu.meffre@blue-sun.tech

www.blue-sun.tech



99%
 DE VIRUS ÉLIMINÉS

0
 MAINTENANCE
 ET CONSOMMABLE (2 ANS)

3 X MOINS
 DE CONSOMMATION
 ÉLECTRIQUE*

*Utilisation optimale
 du rayonnement UVC.
 Comparaison avec la concurrence.

Bio-purification de vos bureaux

Blue Sun conçoit et fabrique des bio-purificateurs qui ont pour mission de nettoyer l'air (et les surface) des virus et bactéries. À l'inverse de la pollution extérieure (PM10, PM2.5) gérée par le système de ventilation de l'immeuble, les appareils Blue Sun assurent la désinfection de l'air au plus proche des collaborateurs.

Gardez des équipes présentes toute l'année !

Blue Sun protège vos équipes des maladies et des contagions en entreprise. La période hivernale est particulièrement propice aux maladies saisonnières en entreprise à cause des aérosols contenant la charge virale nécessaire à la transmission.

Les lieux d'échanges comme les salles de réunion sont des espaces parfaits de transmission des virus. L'augmentation de la charge virale tout au long des réunions en fait le lieu de contagion par excellence. Blue Sun réduit drastiquement la charge virale de la pièce et évite ainsi les contagions et arrêts de travail qui s'en suivent. Simple et efficace.

Offres exclusives en partenariat avec Wellcome by La Française

Livraison en 72h

Installation comprise

Participation à une **interview TV** sur les sujets RH/ESG pour mettre en avant la signature health care de l'entreprise

Fourniture gratuite de **contenu pour la communication** interne

15% de réduction immédiate et leasing possible (> 50 appareils)



tri-o
Greenwishes
groom

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.groupe-tgw-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 (propriété/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



Merci Raymond

Contact
Guillaume Hadjigeorgi
Directeur du Développement
06 88 86 37 93
guillaume@merciraymond.fr

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.

Offres exclusives en partenariat avec Wellcome by La Française

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.

Offre Pilea : une installation prête à l'emploi conçue par nos designers végétaux pour vous faire gagner du temps. Vous choisissez l'ambiance parmi nos propositions, nous faisons le reste

Offre Calathea : un projet végétal qui s'étoffe, habille les hauteurs et s'intègre dans votre espace. Nous vous guidons dans la création de votre ambiance végétale

Offre Bonsaï : un accompagnement personnalisé par nos designers végétaux. Selon vos espaces et votre budget, nous construisons ensemble un projet qui reflète votre image de marque et vos valeurs



AREMIS
WORKPLACE ENABLERS

Aremis

Contact
Adrien Rospabé
Practice Leader Consulting

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

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



WATT
DESIGN & BUILD

WATT Design & Build

Contact
Alexandre Lepeuple
Architecte Workplace

06 49 93 75 81
Alexandre.lepeuple@watt-db.com

www.watt-db.com
www.wellcome-wattdb.com



150
COLLABORATEURS
RÉPARTIS DANS 11 AGENCES

65 M€ CA
PRÉVU EN 2023

4 000
PROJETS EN 12 ANNÉES
D'EXISTENCE

Dessignons 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.

Réalisons ensemble vos projets avec un regard différent sur vos espaces.

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 garantissent 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 et prête à l'emploi pour les pragmatiques. Un outil de travail simple et efficace qui offre l'essentiel. À partir de 350 € du m²

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 additionnelles qui valorisent vos espaces et répondent à vos besoins d'attractivité et de rétention des talents : biophilie, acoustique, réversibilité, conception universelle pour des lieux inclusifs



witco

Witco

Contact
Tiphaine Le Roux
VP Global Sales
06 59 05 88 15
tiphaine.leroux@witco.io

www.witco.io



wise building

Wise Building

Contact
Anthony Pinet
06 10 48 18 27
anthony.pinet@wisebuilding.fr

www.wisebuilding.fr



L'application tout-en-un permettant d'accéder aux services pour les occupants

L'application Witco permet à plus de 1 000 actifs dans les tours Légende, Opus 12, Solar... de digitaliser l'accès à l'offre servicielle pour les occupants : réservation du business center, conciergerie, cantine, communication, accueil des visiteurs, badges dématérialisés...

Vos locataires pourront quant à eux piloter leur flex office dans leurs étages (réservation des bureaux et salles), avec une seule application qui combine les parties communes et privatives.

Offres exclusives en partenariat avec Wellcome by La Française

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

18 % de remise sur les coûts de mise en place

Solution modulaire personnalisable avec 50 modules et 100+ intégrations

Déplacements réguliers de nos chefs de projets sur site

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.

OPEN MY SPACE

getground

Live, own, sleep better

GetGround OpenMySpace

Contact
Xavier Seringe
06 14 66 41 81
xseringe@openmyspace.com

www.getground.io
www.openmyspace.com



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. L'alliance de ces deux experts vous assure un niveau d'excellence opérationnelle assorti d'une réactivité liée à la forte connaissance terrain et à l'expertise du monde du smart office.

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 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





BLB Déménagement d'entreprise

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

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 rend le processus de déménagement fluide et efficace en assurant une maîtrise dans la planification logistique et une réduction des délais de transfert, la sécurité des biens, la conformité aux normes et réglementations du secteur mais aussi une personnalisation des services selon les besoins spécifiques de l'entreprise. 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 en 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



350
COLLABORATEURS EN CDI

200
ESPACES NETTOYÉS

200 000 m²
NETTOYÉS

Le service de nettoyage sur mesure, engagé et sans engagement

BigJack est le précurseur du service de nettoyage sans engagement et transparent. 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 !



KARDHAM DIGITAL

Kardham Digital

Contact

Evabelle Serandour
Key Account Manager

07 86 61 16 72

eserandour@kardham-digital.com

www.kardham-digital.com

50

BÂTIMENTS SMART BUILDINGS

50 000

OBJETS CONNECTÉS
DÉPLOYÉS

80

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 des prestations de services pour vous accompagner tout au long du déploiement et couvrir tous 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



deskare

Deskare

Contact

Vianney Goater

01 89 71 12 70

vianney@deskare.io

www.deskare.io

Semana

Semana

Contact

Albert Reynaud

07 77 39 96 61

albert@semana.io

www.semana.io

La facilité d'organisation pour le télétravail et le flex office

Deskare est la solution digitale innovante utilisée par des leaders mondiaux pour aider leurs collaborateurs à se retrouver sur site pour les moments qui comptent, tout en prenant de meilleures décisions immobilières et RH grâce à la data.

Sa prise en main simple, son interface intuitive et son intégration aux outils du quotidien (Teams, Outlook, SIRH...) transforment l'expérience utilisateur et reflètent votre flexibilité.

Tirez le meilleur du travail hybride grâce à Deskare !

Offres exclusives en partenariat avec Wellcome by La Française

10% 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 flex office, sociale et intégrée, pour un travail hybride réussi

Qui est où ? Qui vient quand ? Où est-ce qu'on s'installe ? Alors que la généralisation du télétravail rime souvent avec flex office, l'organisation du travail se transforme.

Semana est une solution à destination des grandes entreprises qui organise les plannings de télétravail et l'affectation des espaces tout en renforçant le lien et la collaboration au sein des équipes hybrides. La solution s'intègre avec les outils SIRH ainsi que Google, Microsoft et Teams.

Offres exclusives en partenariat avec Wellcome by La Française

15% de réduction sur le prix catalogue

Frais de mise en place gratuits

Support technique et accompagnement au changement inclus



Moffi

Contact
Théo Boisard
09 72 56 99 46
theob@moffi.io

www.moffi.io



OPENMYSpace SHARINGCLOUD

Contact
Xavier Seringe
06 14 66 41 81
xseringe@openmyspace.com

www.openmyspace.com
www.sharingcloud.com



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

Centralisez et simplifiez la gestion de votre environnement de travail

SharingCloud est un expert européen, créateur de solutions de smart office pour accompagner les nouvelles façons de travailler.

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. Notre objectif est de digitaliser votre bâtiment en répondant aux demandes ou suggestions de vos collaborateurs, notamment à travers des solutions telles que l'application mobile WorkplaceToBe®.

Offres exclusives en partenariat avec Wellcome by La Française

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



Welcome at Work

Contact
Vincent Menudier
06 12 08 91 91

www.welcomeatwork.com



50
SITES EN FRANCE
ET 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...





Sezaam

Contact

Benoit Jacquot

06 32 68 82 58

benoit@sezaam.fr

www.sezaam.fr/nos-offres/entreprises-workspaces



100

SITES CLIENTS
PARTOUT EN FRANCE

30 000

OCCUPANTS

1/3

DES ÉMISSIONS DE CO₂
PAR COLIS ÉVITÉES

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

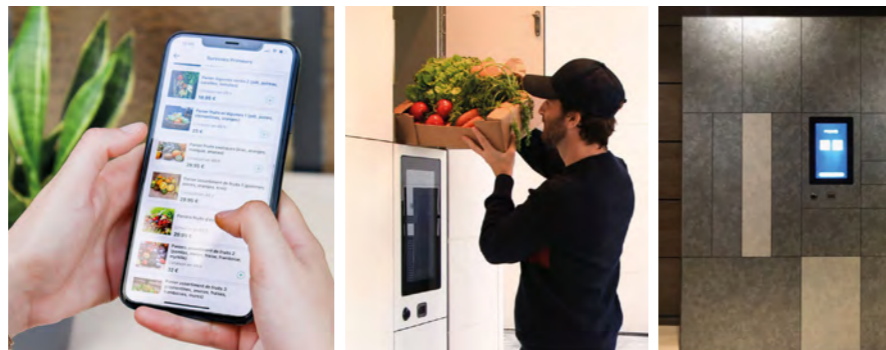
Casiers connectés 100% personnalisables

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



Hiptown

Contact

Ludovic Célérier
Directeur Général

06 19 41 30 92

lc@hiptown.fr

Vianney Koussens
responsable développement

vk@hiptown.com

www.hiptown.com



50

SITES

300

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, à Paris, et à 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

Corpworking : 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 ou non exploitées pour générer des revenus complémentaires



FOODLES

Foodles

Contact

Florian Brahmi
Sales Expert Real Estate
& Corporate

06 95 34 96 99
florian.brahmi@foodles.co

www.foodles.co



450

CLIENTS PARTOUT
EN FRANCE, EN BELGIQUE
ET À LONDRES

13 000

REPAS SERVIS PAR JOUR

360

COLLABORATEURS

Le restaurant d'entreprise aussi gourmand qu'engagé

Foodles est une offre innovante, gourmande, engagée. Nous proposons des menus frais, économiques et gourmands, livrés chaque jour dans des frigos connectés accessibles 24 h/24 & 7 j/7. Foodles propose aussi l'installation et l'animation de Foodles Bar, des comptoirs gourmands avec des plats sur mesure.

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

Foodles est née du constat qu'il n'était pas aisé pour les TPME de mettre à la disposition de leurs salariés une offre de restauration à un prix raisonnable.

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 des espaces serviciels avec nos partenaires aménagement/architecture

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

Fresh Bar : une offre complémentaire entre frigos connectés et comptoir salade bar, sandwich sur mesure et bar à pâtes animé par un Foodles officer

Food Court : une offre multicomptoir animées par des Foodles Officers, comptoir Fresh Bar, comptoir Barista et comptoir Show Bar (offre plat chaud en service assisté)

Cantine à la carte : notre équipe est à votre écoute pour créer l'espace de restauration sur mesure qui vous ressemble. Room services inclus dans toutes les offres



comet

Comet Meetings

Contact

Alexis Lenoir
Sales Manager

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

www.comet-meetings.com



2016

ANNÉE DE CRÉATION

30 M€

LEVÉS EN 2020

10

LIEUX À PARIS,
BRUXELLES ET MADRID

Une expérience de réunion complètement inédite

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.

Pour vous, c'est la possibilité d'accéder à des équipements et à une qualité de services unique, pour toutes vos réunions importantes.

Espaces, accompagnement et engagement RSE

- Des salles de réunion parfaitement conçues et équipées pour booster la productivité des participants
- Visioconférence, vidéoprojection, sonorisation, captation, papeterie... Tout est prévu pour les réunions en présentiel et à distance
- La restauration est continue : petit déjeuner, déjeuner, pauses snacking
- Une équipe dédiée sur site, de l'expérience manager à l'expert tech : notre équipe terrain vous accompagne et vous aide à profiter de nos services et équipements en toute simplicité.
- Un meeting scientist dédié pour vous accompagner dans la création et le contenu de votre événement
- Un outil de réservation intuitif permettant de réserver son créneau de réunion et d'ajouter des prestations de services optionnelles
- RSE : Comet est certifié ISO 20121

Offres exclusives en partenariat avec Wellcome by La Française

Une réduction pour votre 1^{ère} réservation en écrivant à votre meeting scientist dédié à l'adresse : wellcome.lfrem@comet.team

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



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.

Ville de Demain
L'innovation 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 !



Quelles sont les innovations que la ville de demain peut offrir aux entreprises ?

WORK & GO

Work&Go a pour ambition de développer une offre d'espaces de travail plug and play pour les commerces et collectivités dans les petites et moyennes villes, en transformant les surfaces commerciales sous-exploitées en coworking pour offrir un espace de travail adapté partout en France. Work&Go propose des espaces de partage, des cabines dédiées ou des espaces de coworking offrant un design original, un intérieur chaleureux et ergonomique, un contrôle d'accès intégré, et une accessibilité PMR.

ParcOO

Acteur de la mobilité douce, la solution ParcOO offre un réseau de stationnement sécurisé aux utilisateurs de vélos et trottinettes. Les utilisateurs peuvent ainsi réserver en ligne un espace de stationnement, disposer des casiers sécurisés pour déposer leurs effets personnels ou pour se faire livrer un colis pendant les heures de bureaux.

Les espaces de stationnement ParcOO sont réalisés sans emprise au sol, avec des matériaux à faible empreinte carbone. ParcOO est une solution qui permet de garantir la sécurité des véhicules tout en offrant confort et tranquillité aux usagers !



6.3 Lexique



Aménagement 7/16/32/64/68

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 44-45/50/63

Aussi appelé bail 3/6/9, 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 18/43/45/49/57/63/68/71

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 65

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 16

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 de charges fonctionnel 38-39

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, et les critères architecturaux, en alignement avec la culture et les projets de l'entreprise.

Coûts immobiliers 18-19/22/34/44/50-51/72

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 37

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 27/59

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 15/29/32-33/35/49/66

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 19

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 7/29/33/47/51/66/79

Lieu dans lequel une personne dispose des ressources matérielles mise 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 44/46-47

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 15/38-39/42-43/49/56-57/62

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 3/5/70/74-75/79-81

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 51/70-71

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 32-34/63-64/71

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 29

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 7/31/46-47

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 7/28

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 !

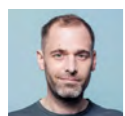
LES EXPERTS MÉTIER



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



Frédéric CIUNTU
Directeur Immobilier - Groupe L'Oréal



Frantz GAULT
Sociologue du Travail et Cofondateur d'Ultra Laborans



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



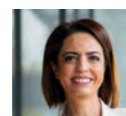
Audrey RICHARD
DRH - Groupe Canal+ - Présidente Nationale de l'ANDRH



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



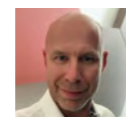
Latifa HAKKOU
Directrice de l'Environnement de Travail & EHS - IPSEN



Cécile RAISON DU CLEUZIQU
Chargée de Conduite de Projets Immobiliers - Groupe Crédit Mutuel Alliance Fédérale



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



Julien FOUCHER
Directeur Immobilier et Environnement de Travail - Groupe Up Coop



Cécile LASSUS-CARROIS
Directrice des Ressources Humaines - Groupe VVV



Nicolas RÉGNIER
Fondateur - Ville de Demain

LES COLLABORATEURS LFREM



Adrien BÉRENGER
Directeur Adjoint Asset Management



Philippe DEPOUX
Président



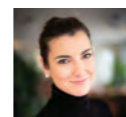
Imane HADI
Asset Manager



Philippe GUERIN
Responsable Environnement de Travail - La Française



Jean-Marie CÉLÉRIER
Directeur de la Transformation



Esther LAHUERTA ESCOLANO
Responsable des Projets de Transformation



Virginie WALLUT
Directrice Recherche et de l'ISR Immobilier



Valérie YU
Directrice de Programme

6.5 L'équipe de réalisation



Ultra Laborans accompagne les métamorphoses du travail à l'échelle des organisations et des territoires.

Aurélien DEUDON, Cofondatrice et Directrice Générale



Caroline GUIRAUD,
Responsable Animation Locative - La Française REM

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



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

Sommaire

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 toutes typologies 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 M²

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.



andrhr



LA FRANÇAISE
INVESTING TOGETHER

IDET