



Monsieur Augustin de ROMANET
Président Directeur Général
D'Aéroports de Paris
ROISSY EN FRANCE

Orly, lundi 6 novembre 2023

Lettre ouverte

ANNULE ET REMPLACE N/réf : SAPAP - 2023/N° 006

N/réf : SAPAP - 2023/N° 007

Objet : Préconisations sur le Flex Office

Article L4121-1

L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs.

Ces mesures comprennent :

1° Des actions de prévention des risques professionnels, y compris ceux mentionnés à l'article L. 4161-1 ;

2° Des actions d'information et de formation ;

3° La mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

L'employeur veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes.

Monsieur le Président-Directeur général,

Aujourd'hui chez ADP, le Flex office concerne environ 1500 salariés (sur les 3 sites). Ce dispositif particulier implique de considérer cette exigence légale sous des angles spécifiques.

Hygiène

Avec le *Flex office*, l'espace n'est plus personnel, les salariés ne peuvent plus assurer la tenue de leur espace comme bon leur semble. Le manque d'hygiène est à la fois un problème sanitaire mais aussi symbolique (= manque de considération).

La prestation ménage doit donc s'appliquer aux espaces individuels, sur deux modes :

- Rappel des règles communes et surtout mise à disposition *a minima* de sprays, lingettes, etc. sur TOUS les espaces de travail pour réellement permettre aux salariés de nettoyer leur espace en quittant leur poste de travail
- Eclaircissement sur ce à quoi sont tenus les prestataires de ménages (fréquence de passage, signalement des passages, modalités de vérification du respect du cahier des charges par les responsables achat / moyens généraux...)

Nous demandons la possibilité pour les salariés de signaler les manquements (cahiers, intranet...)

Nous demandons un bilan à 6 mois des améliorations envisagées et une clause de revoyure à 1 an.

Article R4228-1

L'employeur met à la disposition des travailleurs les moyens d'assurer leur propreté individuelle, notamment des vestiaires, des lavabos, des cabinets d'aisance et, le cas échéant, des douches.

Connectique

Vu les différences de portables, écrans, etc. d'un salarié à l'autre, l'impossibilité d'utiliser certains ports informatiques oblige à se déplacer, intervertir des écrans, etc. ce qui est source de perte de temps, de stress, et parfois même de tensions interpersonnelles (*93% des répondants demandent des bureaux précablés*).

Nous demandons que la direction se prononce sur les actions suivantes (adhésion, moyens, délais...) :

- Uniformiser la connectique et rendre l'installation des salariés plus efficace et rapide
- Pousser les futurs achats/renouvellements de connectique vers des outils universels (multiports, tous les USB, pieuvres...)
- Faire l'inventaire avec les moyens généraux des réclamations les plus récurrentes en matière de matériel cassé ou incompatible ; et prioriser les actions sur ces points
- Engager un travail systématique de protection et de facilitation d'usage pour les différents câbles, afin de rendre les espaces bureautiques fiables et durables (ne pas « courir » après de bons câbles), plus fonctionnels (avoir de la place), sécurisés (ne pas risquer de chuter).

Espace bureau

Casiers

L'un des principaux soucis du *flex office* est de perdre son espace personnel (affaires avec lesquelles on vient au travail). A ce jour, les casiers existent mais sont trop petits, par exemple pour un casque de moto. Cette pénurie crée des comportements de « captation » des plus grands casiers (*76% des répondants demandent des casiers personnels*).

Nous demandons que la direction se prononce (adhésion, moyens, délais...) sur la possibilité d'augmenter le nombre de casiers et leur taille (pour éviter la perte de temps et le sentiment de manque de considération).

Espaces d'isolement / confidentialité

Avec le *flex office*, les salariés sont contraints à une recherche toujours incertaine de lieux isolés. A ce jour, des « Pods 83 / bulles 53 / 21 créations bulles ancien bureau » existent mais en nombre limité. Cette pénurie crée des comportements de « captation » des bulles à la journée, par crainte de ne plus en trouver au moment où on en a besoin (*89% des répondants demandent plus de zones dédiées à l'isolement / 64% des répondants demandent des outils de réservation des places*).

Nous demandons que la direction se prononce (adhésion, moyens, délais...) sur les actions suivantes :

- Repérage des services en manque de bulles, *via* le management de proximité ou autre acteur pertinent
- Possibilité de faire évaluer les espaces de réunion (par cloisonnement modulable) en plus petits espaces à vocation individuelle ou bi-individuelle
- Bulles aménagées pour les personnels en situation de handicap (et « préservation » de ces places pour les bénéficiaires légitimes)

Environnement ergonomique

Avec le *flex office*, le mobilier subit autant de réglages quotidiens qu'il existe différents profils d'utilisateur. Les critères d'achats et de maintenance doivent évoluer en conséquence.

Nous demandons que la direction se prononce (adhésion, moyens, délais...) sur les actions suivantes :

- Dresser l'inventaire des sièges de bureaux trop peu adaptés ou en cours de détérioration car trop peu robustes pour supporter les réglages quotidiens d'un salarié à l'autre, *via* le management de proximité ou autre acteur pertinent
- Pousser les futurs achats/renouvellements vers des sièges de bureaux fonctionnellement adaptés et suffisamment robustes pour supporter les réglages quotidiens d'un salarié à l'autre
- Vérifier que l'existence en nombre suffisant et la mise à disposition de fauteuils adaptés aux besoins des personnels pour raisons thérapeutiques et/ou de handicap (et « préservation » de ces fauteuils pour les bénéficiaires légitimes)
- S'assurer du bon approvisionnement du papier imprimante et autres petites fournitures du quotidien, *via* les Moyens Généraux et/ou le management de proximité
- Assurer de façon systématique l'existence d'espaces suffisants derrière les fauteuils* afin de pouvoir circuler aisément et pouvoir ouvrir correctement les armoires.

*** Norme AFNOR NF X 35-102**

Pour les espaces de circulation, il est conseillé de respecter une largeur minimale de 80 cm pour permettre le passage d'une personne et de 150 cm pour que 2 personnes puissent se croiser.

Pour un plan de travail, il est demandé au minimum une largeur de 80 cm et une longueur de 120 cm.

• **Qualité de l'air / ambiance thermique**

Avec le *Flex office*, la qualité de l'air et la rigueur dans la gestion de l'ambiance thermique sont d'autant plus primordiales qu'il n'est plus possible de compter sur les accommodements que les individus mettent en place avec le temps dans « leur » espace de travail. La qualité doit être partout, sans faille.

Nous demandons que la direction se prononce (adhésion, moyens, délais...) sur les actions suivantes :

- Vérification systématique de l'installation des extracteurs, et programmation rigoureuse et contrôlable du changement régulier des filtres à air
- Possibilité d'adapter les températures dans les locaux en fonction de la météorologie réelle, et pas de façon selon les périodes de l'année (*a fortiori* quand il n'y a plus de saisons)
- Inventaire / état des lieux des incidences de la luminosité du soleil pour identifier la nécessité d'installer de films thermiques sur les fenêtres ; en veillant à la possibilité d'amovibilité en cas de manque de luminosité en période hivernale
- Etat des lieux de la mise en place, du bon fonctionnement et du paramétrage pertinent des différentes centrales de traitement d'air (CTA), ou autre dispositif équivalent*

*** NF EN 13053**

La norme NF EN 13053 relative aux essais de performance des centrales de traitement d'air (CTA) non résidentielles intègre dans sa version en date de décembre 2019 de nouvelles prescriptions conformes aux exigences en matière d'écoconception pour les unités de ventilation spécifiées dans le Règlement européen UE 1253/2014.

Applicable aux CTA fabriquées en série et sur mesure, elle concerne les centrales et leurs sections individuelles ayant un débit d'air de dimensionnement > 250 m³/h. Les dispositions de la nouvelle série de normes NF EN ISO 16890 relative aux filtres à air de ventilation générale sont également prises en compte.

Par-delà le cas spécifique du *flex office*, ce qui est en jeu dans ces constats et demandes relève de la politique de prévention de la Qualité de Vie et des Conditions de Travail (QVCT) dans sa méthode même.

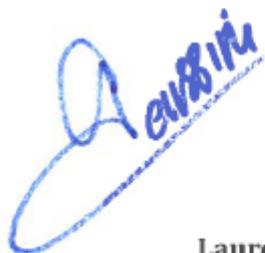
Rôle des représentants du personnel

Les représentants du personnel ne sauraient se substituer à l'employeur, dont c'est la prérogative de concevoir, déployer et apprécier la prévention des risques professionnels.

En revanche, les représentants du personnel sont tout à fait prêts à se faire l'écho des remontées de terrain (attestant de la mise en place de tel ou tel dispositif affiché comme déployé) ; de même que les représentants du personnel sauront être attentifs à l'administration de la preuve dudit déploiement (programme et exécution des prestations de maintenance, relevés des différentes interventions en matière d'hygiène, inflexion des achats et renouvellement de matériel bureautique, etc.)

Rôle des acteurs spécialisés de la prévention de la QVCT

Nous demandons qu'au sein des Commissions Santé Sécurité et Conditions de Travail (C2SCT ainsi que la C3SCT directions fonctionnelles et C3SCT directions techniques) soit dans les 3 mois présenté et discuté un document synthétique, rassemblant les différents métiers et services dédiés en tout ou partie à la prévention de la QVCT, avec mention de leurs missions, moyens, modalités d'évaluation, etc. Il semblerait pertinent que cet ensemble de mission soit porté par un membre du Comex.



Laurent GARSSINE
Secrétaire Général du SAPAP

Copie :

- *Monsieur Edward ARKWRIGHT, DGD*
- *Monsieur Laurent GASSE, DRH*
- *Monsieur Olivier LEBRUN, DRHR*
- *Instances C2SCT et C3SCT*